

Estrategia de Desarrollo Local Participativo

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2023-2027



**Adel
Sierra
Norte**
GUADALAJARA
iTan cerca!

BLOQUE A. PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



Gobierno
de España

Ministerio
de Agricultura, Pesca
y Alimentación



ÍNDICE:

A.1. Introducción y objetivos.	2
A.2. Acreditación de la invitación a participar a las asociaciones del territorio y representantes de sectores sociales	2
A.3. Descripción y evidencia del proceso participativo: reuniones, publicaciones, actos, etc.	3
A.3.1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO	3
A.3.2. PARTICIPACIÓN PRESENCIAL: PRESENTACIÓN Y MESAS SECTORIALES	3
A.3.3. PARTICIPACIÓN TELEMÁTICA	5
A.4. Acreditación documental resumiendo las actas de todas las reuniones indicando asistentes, temas tratados y conclusiones	5
A.4.1. DESARROLLO DE LAS MESAS SECTORIALES	5
A.4.2. RESULTADOS DE PARTICIPACIÓN	8
A.5. Participación de la comunidad durante el periodo de ejecución de la estrategia.	11
ANEXOS del proceso de participación de la comunidad	12

A. PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

A.1. Introducción y objetivos

Con el fin de elaborar una Estrategia de Desarrollo Local con enfoque participativo *bottom-up*, según la metodología seguida tradicionalmente por el programa Leader, desde la Asociación de Desarrollo Local Sierra Norte de Guadalajara (en adelante, ADEL Sierra Norte), se puso en marcha un proceso participativo que se desarrolló desde el mes de noviembre de 2022 hasta marzo de 2023. El **doblo objetivo general** del proceso incluye, en primer lugar, obtener información sobre la situación de la comarca según la perciben los distintos sectores sociales y, en segundo lugar, recoger las preferencias de desarrollo futuro para la zona según los objetivos del programa Leader.

Este objetivo general se puede desglosar en diversos **objetivos específicos**:

- Disponer de información adecuada para la definición de una estrategia adaptada a las necesidades del territorio.
- Responder a la creciente diversidad y complejidad de la comarca.
- Favorecer el compromiso de la población con la estrategia a desarrollar e involucrar a la ciudadanía con los planes de desarrollo comarcal.
- Reforzar los vínculos entre los distintos sectores sociales, así como entre estos y el territorio.
- Abrir el acceso a una larga y creciente red europea a través de experiencias motivadoras.
- Promover la transparencia sobre los procesos de decisión.

El proceso participativo se ha llevado a cabo con un **enfoque** abierto y accesible para toda la población interesada en colaborar en la elaboración de la Estrategia, tanto de forma presencial como telemática, prestando especial atención a los jóvenes, mujeres y colectivos vulnerables del territorio comarcal.

A.2. Acreditación de la invitación a participar a las asociaciones del territorio y representantes de sectores sociales

Para lograr la máxima participación posible, se hizo especial hincapié en los contactos directos con las asociaciones del territorio y los representantes de los principales sectores sociales. Así, se enviaron invitaciones por correo postal y correo electrónico a todas las asociaciones existentes, y se reforzó la importancia de la participación mediante llamadas telefónicas directas, tanto a las asociaciones presentes en el territorio como a los principales representantes de los sectores sociales que han asistido anteriormente a otros procesos participativos organizados por ADEL Sierra Norte. En el Anexo I se incluye un ejemplo de correo enviado a las asociaciones, junto con el listado de entidades invitadas. En el Anexo II se muestra un ejemplo de correo enviado a los representantes de los sectores sociales.

A.3. Descripción y evidencia del proceso participativo: reuniones, publicaciones, actos, etc.

A.3.1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso participativo ha tenido dos componentes principales: presencial y telemático. El componente presencial ha consistido en una jornada de presentación y cinco mesas sectoriales en diferentes pueblos de la comarca. El componente telemático se ha llevado a cabo mediante un cuestionario online. A continuación, se detallan cada uno de ellos.

Cabe destacar el esfuerzo realizado para publicitar el proceso, tanto antes como durante el desarrollo del mismo, con objeto de maximizar en lo posible la participación ciudadana en una comarca con tan baja densidad de población y elevada dispersión geográfica.



Figura 1. Noticia en la página web de ADEL Sierra Norte anunciando el comienzo del proceso participativo.
Fotografía: presentación de la sesión en Tamajón.

A.3.2. PARTICIPACIÓN PRESENCIAL: PRESENTACIÓN Y MESAS SECTORIALES

Jornada de Presentación

El proceso participativo contó con una Jornada de Presentación, aprovechando la reunión del mes de noviembre de la Asamblea General de ADEL Sierra Norte. En esta jornada se informó a todos los presentes de la previsión de elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local y del correspondiente proceso de participación ciudadana.

Aprovechando la presencia en esta jornada de representantes municipales y miembros de diversas asociaciones, se solicitó su colaboración en la difusión del proceso para la implicación de toda la ciudadanía, buscando un efecto multiplicador. En el Anexo III se muestran las fotos tomadas tanto en la jornada de presentación como en las mesas sectoriales celebradas.



Figura 2. Fotografías de la Jornada de Presentación del proceso participativo.

Mesas sectoriales

Respecto a las mesas sectoriales, el objetivo ya indicado era hacer partícipe a la ciudadanía tanto del diagnóstico de la situación de su comarca como del proceso de decisión sobre futuras acciones de desarrollo. Esta fase del proceso se ha nutrido de la experiencia de ADEL en procesos participativos anteriores, tanto en la fase de difusión y contacto con los agentes sociales, como en el propio desarrollo de las mesas sectoriales y el análisis de resultados.

La difusión previa de las sesiones contó con la elaboración de un cartel general y de carteles específicos para cada localidad (Anexo IV), su publicidad a través de la página web y redes sociales (Anexo V), así como su envío a través de los correos electrónicos de las principales entidades de la comarca. A su vez, desde ADEL Sierra Norte la difusión se reforzó mediante contacto telefónico directo y también presencialmente en las distintas actividades que se estaban promoviendo en ese momento por la asociación.

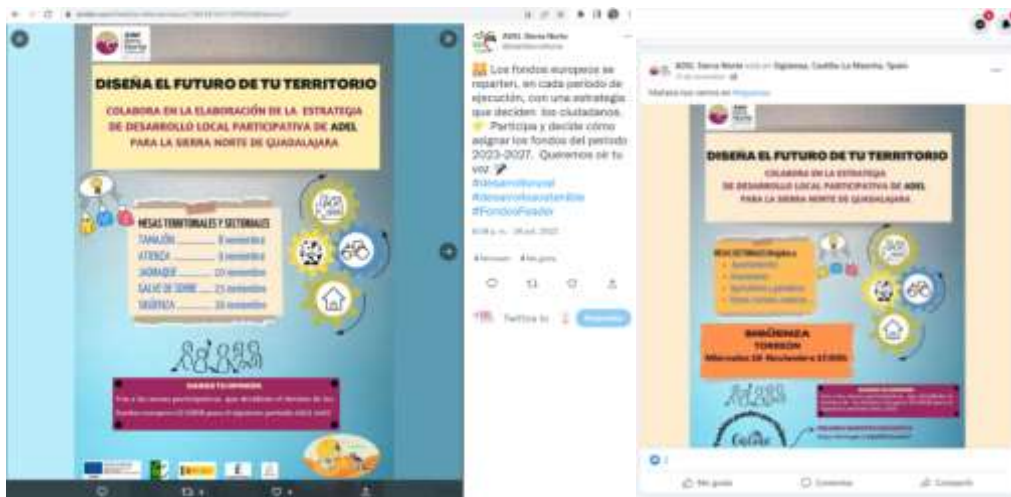
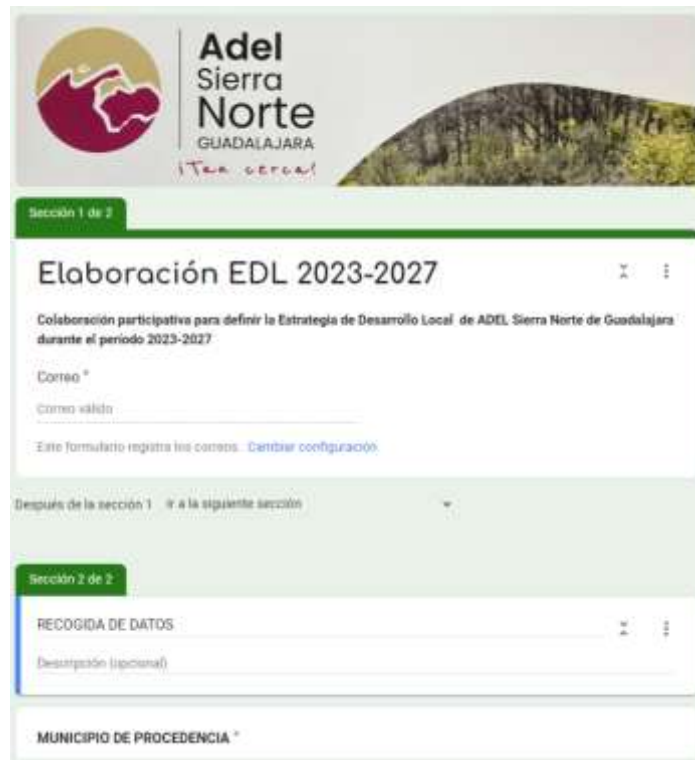


Figura 3. Detalle de la difusión en redes sociales. Izquierda: Cartel general (Twitter). Derecha: Cartel de Sigüenza (Facebook).

A.3.3. PARTICIPACIÓN TELEMÁTICA

Además de la participación presencial en las mesas descritas, con objeto de facilitar al máximo la participación de la comunidad en la elaboración de la estrategia, desde ADEL Sierra Norte se insertó el cuestionario sobre ámbitos y líneas de acción descrito anteriormente en una plataforma de encuestas online. Se confeccionaron dos versiones del cuestionario: una para población en general y otra para las asociaciones presentes en el territorio (Anexo VI). Posteriormente, el cuestionario fue ampliamente difundido tanto en la página web como en las redes sociales de la asociación y a través de invitaciones por correo postal y electrónico.



The image shows a screenshot of an online survey form. At the top, there is a header with the logo of 'Adel Sierra Norte GUADALAJARA' and a landscape photo. Below the header, the form is divided into sections. The first section, 'Sección 1 de 2', is titled 'Elaboración EDL 2023-2027' and includes a subtitle: 'Colaboración participativa para definir la Estrategia de Desarrollo Local de ADEL Sierra Norte de Guadalajara durante el periodo 2023-2027'. It features a 'Correo *' field with a 'Correo válido' label and a link to 'Cambiar configuración'. Below this, there is a navigation bar with 'Después de la sección 1' and 'Ir a la siguiente sección'. The second section, 'Sección 2 de 2', is titled 'RECOGIDA DE DATOS' and includes a 'Designación (opcional)' field and a 'MUNICIPIO DE PROCEDENCIA *' field.

Figura 4. Vista del encabezado del formulario en su versión online.

A.4. Acreditación documental resumiendo las actas de todas las reuniones indicando asistentes, temas tratados y conclusiones

A.4.1. DESARROLLO DE LAS MESAS SECTORIALES

En la participación presencial, el esquema de todas las reuniones fue el mismo: 1) Presentación; 2) Diagnóstico; 3) Propuestas de acción; 4) Debate y cierre.

El punto de partida fue el diagnóstico realizado en la anterior etapa LEADER, que en las actuales mesas sectoriales sería discutido, completado y actualizado por los asistentes. A continuación se detalla la estructura seguida en cada una de las sesiones:

1) Presentación. En esta primera parte se informa a los participantes de la próxima elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local y se realiza una presentación del proceso participativo que esta incluye y en el que ellos van a tomar parte. También se explica el esquema general de la sesión y la forma de intervención en la misma.



Figura 5. Fotografías de la presentación de la sesión en Aienza (izquierda) y del trabajo con la DAFO en Sigüenza (derecha).

2) Diagnóstico. En esta segunda fase se dan indicaciones breves sobre la técnica DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades) a utilizar para actualizar el diagnóstico de la comarca. Posteriormente, se separa a los participantes por mesas sectoriales (Administración, PYMES, Asociaciones, etc.) y se les facilitan las fichas en formato A3 con las que podrán trabajar grupalmente (Figura 6) (Anexo VII). Se les pide que revisen la síntesis de aportaciones realizadas en el proceso anterior y señalen nuevos aspectos (debilidades, amenazas...), o bien eliminen o reformulen los existentes, según su propio punto de vista y preferentemente desde una visión comarcal (los resultados de la DAFO se recogen en el apartado C.1.2 de esta estrategia).

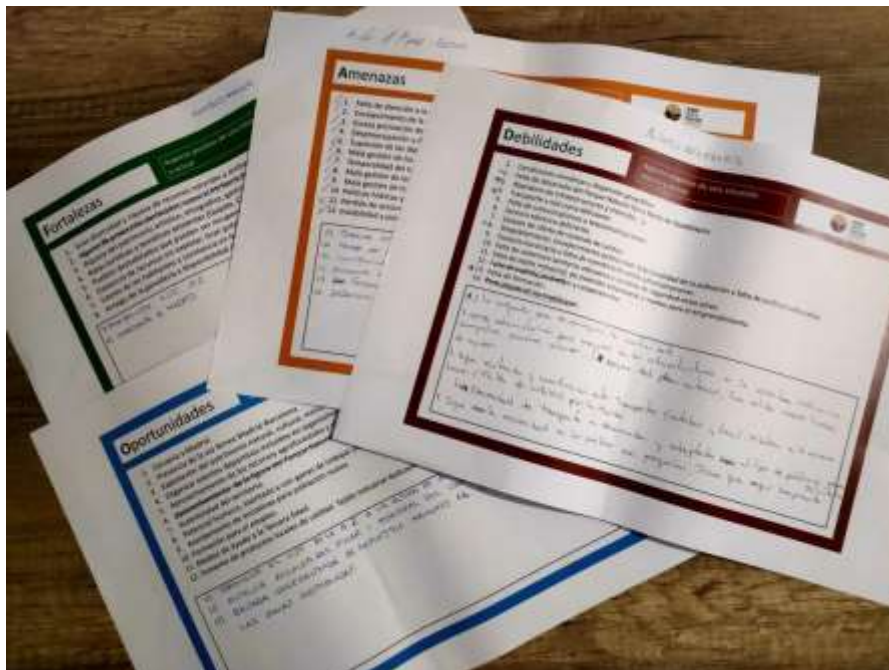


Figura 6. Ejemplo de fichas de la técnica DAFO trabajadas por los participantes.

3) Propuestas de acción. En esta parte de la sesión, y a partir del diagnóstico realizado, se pide a los asistentes que determinen aquellas acciones que consideran prioritarias en su territorio, dentro de las líneas de actuación del programa LEADER en Castilla-La Mancha. Para facilitar la ponderación y priorización de las actuaciones por parte de los asistentes, se les facilita un formulario en el que deben puntuar de 0 a 5 cada ámbito y línea de acción, según la importancia que les concedan (siendo 0 la puntuación más baja y 5 la puntuación más alta).

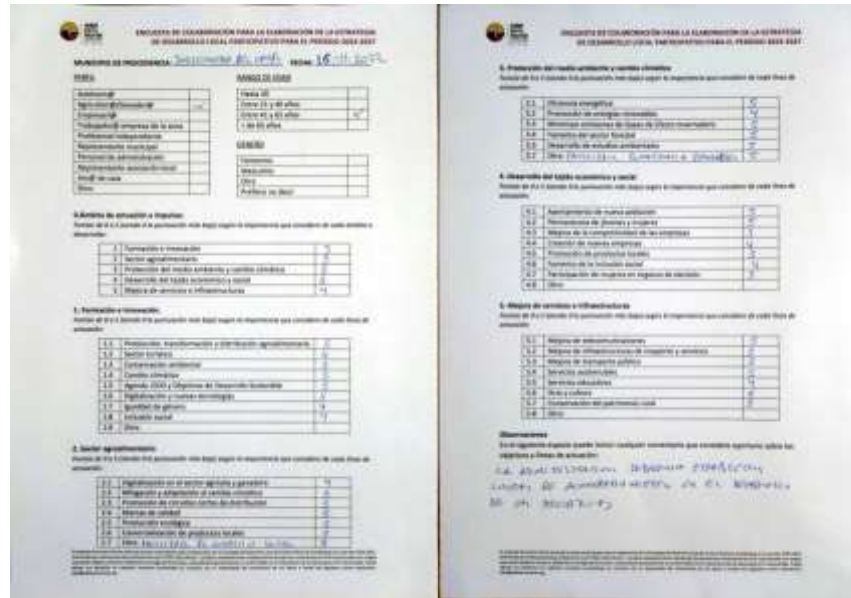


Figura 7. Ejemplo de un formulario rellenado en una de las sesiones.

En primer lugar, los participantes debían ponderar los 5 grandes ámbitos de actuación (Formación e innovación, Sector Agroalimentario, Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático, Desarrollo del tejido económico y social, Mejora de servicios e infraestructuras) y posteriormente las líneas de acción detalladas dentro de cada uno de esos ámbitos. Al final del formulario, se facilitaba un espacio donde podían incluir las observaciones que considerasen pertinentes sobre cada ámbito y línea de acción, o incluso proponer otros diferentes. El cuestionario incluía además una serie de preguntas para la caracterización sociodemográfica del participante (Figura 7) (Anexo VIII) (los resultados del formulario se recogen en el Apartado C de la estrategia).

4) Puesta en común, debate y cierre. En la última parte de cada sesión se dispone de un tiempo para que los distintos sectores representados puedan intercambiar sus percepciones y hacer aportaciones libres, relacionadas tanto con el diagnóstico (DAFO) como con las líneas de acción que creen prioritarias para su comarca.



Figura 8. Trabajo grupal en Jadraque (izquierda) y Galve de Sorbe (derecha).

A.4.2. RESULTADOS DE PARTICIPACIÓN

Sumando la participación presencial y telemática, se registraron 246 participantes de 53 localidades. Una vez eliminadas 6 localidades no pertenecientes a la Sierra Norte de Guadalajara y agrupadas las pedanías en sus municipios correspondientes, se computaron un total de **238 participantes de 39 municipios** (Figura 9). Los municipios que, con diferencia, presentaron mayor participación fueron Sigüenza (61), Jadraque (46) y Cogolludo (31).

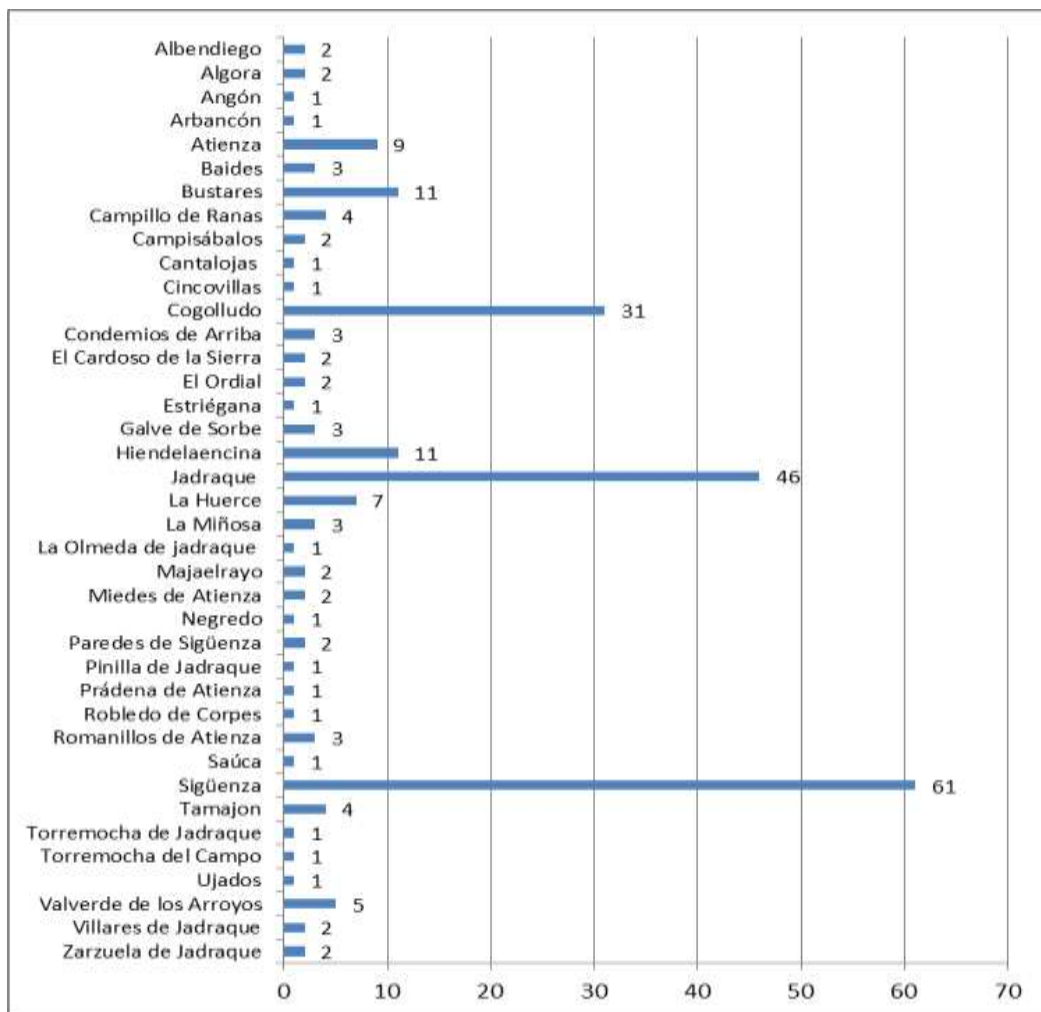


Figura 9. Número de participantes y municipio de procedencia.

Si bien la distribución poblacional de los participantes ha sido irregular (en sintonía con la baja densidad de población comarcal y reducido número de habitantes de algunos núcleos), en la siguiente figura se puede observar que la cobertura territorial del proceso ha sido espacialmente homogénea. Así mismo, el análisis cartográfico muestra que el proceso ha cubierto el **67,72 % del territorio** de la comarca en función del origen de los participantes.

Específicamente para el caso de las mesas sectoriales, se registró una participación de 106 personas. El municipio con más afluencia fue Atienza (23 participantes) y el de menos fue Tamajón (8 personas) (Tabla 1).

Tabla 1. Número de participantes en las sesiones presenciales del proceso.

Localidad	Lugar de celebración	Evento	Nº de Participantes
Sigüenza	Centro Socio-Cultural El Torreón	Jornada de Presentación	22
Tamajón	Centro Cultural	Mesa Sectorial 1	8
Atienza	Ayuntamiento	Mesa Sectorial 2	23
Jadraque	Centro Social	Mesa Sectorial 3	19
Galve de Sorbe	Ayuntamiento	Mesa Sectorial 4	12
Sigüenza	Centro Socio-Cultural El Torreón	Mesa Sectorial 5	22
TOTAL			106

Caracterización sociodemográfica

Como se puede apreciar en los siguientes gráficos, más de la mitad de los participantes era de mediana edad (41-65 años) con predominancia de sexo femenino (Figura 11).

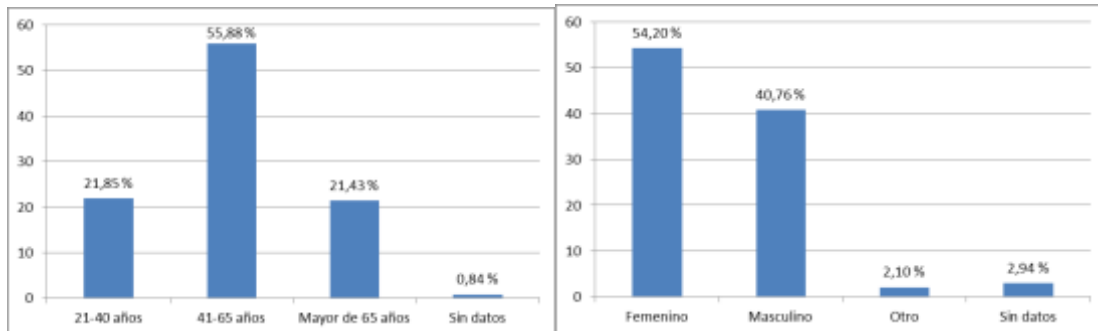


Figura 10. Porcentajes de edad y género de los participantes.

En cuanto a los perfiles profesionales, los tres más representados en el proceso han sido trabajadores autónomos y trabajadores de empresas de la zona (14,29%), seguidos muy de cerca por personas dedicadas a las labores del hogar (13,87%). También ha habido una presencia notable de representantes municipales (alcaldes, tenientes alcaldes y concejales) con casi un 8%, así como empresarios (con un 7,56%). Cabe apuntar aquí que un número apreciable de los participantes indicaron varios sectores de actividad (por ejemplo, Autónomo, Empresario y Agricultor/Ganadero), así como una combinación de actividad laboral y representación pública (p.ej., Autónomo, Representante municipal), de ahí que estos

porcentajes deban tomarse como una medida aproximada. La opción “Otro” incluye perfiles muy diversos, si bien con presencia mayoritaria de jubilados y, en porcentaje decreciente, trabajadores en empresas de fuera de la zona, estudiantes, desempleados o vecinos que no detallaron su perfil.

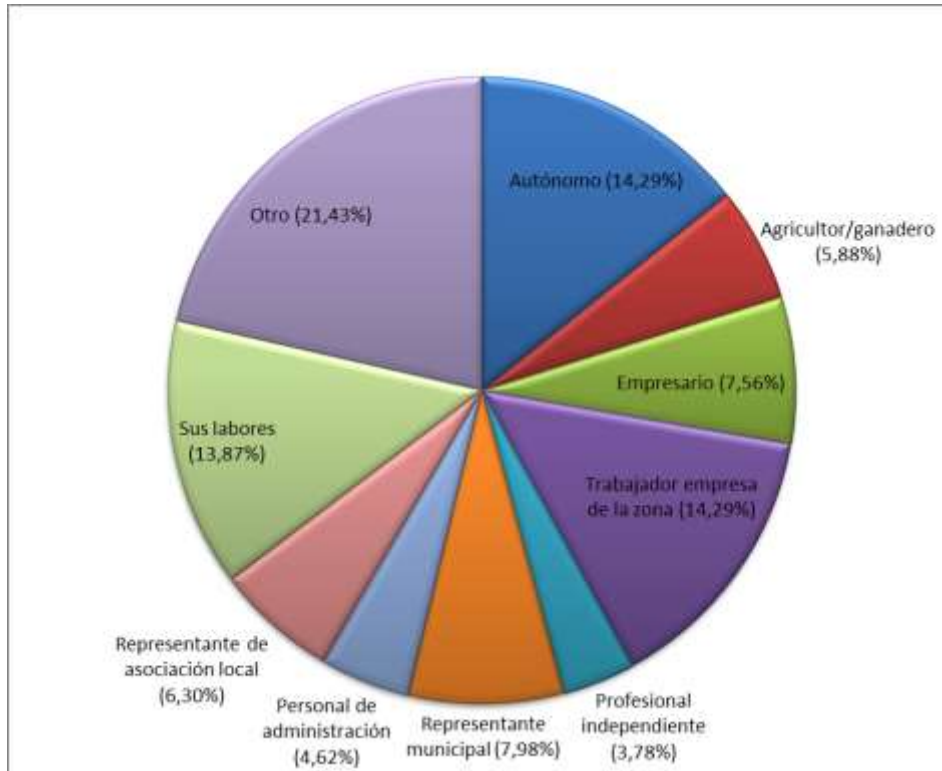


Figura 11. Perfil de ocupación de los participantes.

A pesar de tratarse de una de las zonas con mayores problemas de despoblación de Castilla-La Mancha, y con una orografía y comunicaciones que no favorecen la participación, según los datos expuestos puede afirmarse que el proceso participativo ha tenido un resultado satisfactorio. Por otro lado, los comentarios libres recogidos en el formulario confirman el interés de la población en tomar parte en procesos de este tipo.

Por último, el proceso de participación concluyó el pasado 30 de marzo, fecha en la que se presentó los resultados de dicho proceso en la asamblea general de ADEL Sierra Norte y se aprobaron sus resultados y el diseño de la Estrategia en base a estos.

A.5. Participación de la comunidad durante el periodo de ejecución de la estrategia.

Con el objetivo de potenciar la participación de la población local durante el periodo de ejecución de la estrategia, se incluirá en el programa de seguimiento y evaluación de la misma dos acciones de participación. Por un lado, habrá un proceso de participación anual enfocado en los socios de la asociación, por otro, un proceso más amplio, que incluya a la población en general, en una evaluación intermedia.

1. Seguimiento anual. Se articulará un programa de participación anual por los socios del Grupo, constituido por representantes de todos los sectores sociales de la comarca. La evaluación consistirá en la compleción, y posterior análisis de los resultados, de un formulario de seguimiento y valoración de las acciones desarrolladas dentro de la estrategia. Este formulario será enviado a cada socio junto a la convocatoria de la asamblea anual de ADEL Sierra Norte, junto con un resumen de las actuaciones realizadas el año anterior. Posteriormente, los resultados serán analizados y sintetizados por los técnicos de grupo, para ser expuestos y debatidos públicamente el día en que tenga lugar la asamblea, que incluirá un punto del orden del día al respecto.
2. Evaluación intermedia: Una vez cumplida la primera mitad del periodo de programación, se llevará a cabo una evaluación Intermedia, con objeto de analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y acciones planteados en la Estrategia, y fomentar la participación de la comunidad en su desarrollo. Esta Evaluación Intermedia incluirá un proceso de participación que tendrá los siguientes objetivos:
 - i. Informar a la comunidad de los proyectos ejecutados o en fase de ejecución hasta el momento.
 - ii. Exponer los resultados preliminares de dichos proyectos (se ofrecerá a los beneficiarios de acciones concretas la posibilidad de realizar la exposición).
 - iii. Recabar la opinión de la comunidad sobre el contenido de la Estrategia y su ejecución hasta la fecha.
 - iv. Consultar a la comunidad si se han detectado nuevas necesidades.
 - v. Discutir la orientación de las líneas de acción de la Estrategia para la segunda mitad del periodo de programación.

El proceso de participación contará con una componente telemática y otra componente presencial. De forma telemática, se difundirá a la comunidad la información concerniente al desarrollo de la Estrategia hasta el momento, al tiempo que se facilitará la posibilidad de trasladar sus sugerencias a través de los medios habituales del grupo de acción local. La parte presencial del proceso consistirá en una mesa sectorial a la que serán invitados representantes de todos los sectores sociales afectados por la Estrategia. En dicha jornada se ejecutarán los puntos 1 a 5 referentes a los objetivos citados.

Anexo I. Correo de RECAMDER con el acuerdo tomado sobre la acreditación documental de invitación a las asociaciones del territorio. Modelo de carta enviada y listado de asociaciones invitadas.

administrativo@adelsierranorte.org

De: RECAMDER <recamder@recamder.es>
Enviado el: miércoles, 8 de febrero de 2023 10:21
Para: RECAMDER
Asunto: INVITACION ASOCIACIONES TERRITORIO PARA PARTICIPAR ELABORACION DE LA ESTRATEGIA

Buenos días:

El artículo 7.2.1.1 Criterios de selección obligatorios de la Estrategia, del borrador de Orden de Selección de Estrategias, textualmente dice "debe acreditarse documentalmente, mediante descripción y evidencias, la invitación a todas las asociaciones del territorio, así como la celebración de reuniones, publicaciones u otros actos de participación" y según el apartado 2 "Para superar el proceso de selección, las solicitudes deberán obtener, al menos, 70 (o 60) puntos y no haber obtenido 0 puntos en ninguno de los criterios relativos a la estrategia determinados como obligatorios"

Este artículo fue objeto de debate en la jornada técnica celebrada el pasado lunes 6 de febrero, porque se ha observado un número importante de asociaciones que no tienen funcionamiento, pero no han sido dadas de baja del Registro de Asociaciones de Castilla La Mancha, elaborado por la UCLM. En este sentido, en dicha jornada se acordó que RECAMDER propusiera un procedimiento para acreditar la invitación a todas las asociaciones que contine la Base de datos del Registro de Asociaciones.

En consecuencia, la propuesta acordada con la Dirección General de Desarrollo Rural ha sido la siguiente:

1. Se entiende que se acredita documentalmente la invitación a todas las asociaciones del territorio a reuniones u otros actos de participación:
 1. **En caso de disponer de correos electrónicos:** por las copias de los correos electrónicos remitidos.
 2. **En caso de no disponer de dirección de email y se tengan que enviar por correo ordinario a la dirección que conste en el listado Registro de Asociaciones de Castilla La Mancha, elaborado por la UCLM:** por la factura de la oficina de correos, en la que figure el remitente y el número de cartas enviadas. Junto con la factura, se añadirá el modelo de carta y el listado de direcciones que corresponden al envío.

Un saludo

RECAMDER
Teléfono: 949 052 387/ 693 339 120
recamder@recamder.es
web: www.recamder.es



De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, RECAMDER, le informa que los datos personales que nos ha proporcionado así como aquellos que nos proporcione en un futuro, serán incorporados a un fichero automatizado de datos de carácter personal: responsabilidad de dicha entidad, con la finalidad de gestionar las comunicaciones que se puedan realizar con usted. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación reconocidos por la legislación vigente, el interesado deberá realizar una comunicación, indicando como referencia "Protección de datos". Este correo



Sigüenza, 20 de Enero de 2023

Estimado/a amigo/a,

Adel Sierra Norte ha puesto en marcha **el Proceso Participativo** para definir la <<**Estrategia de Desarrollo Local del Grupo para el Periodo 2023-2027**>> donde el principal objetivo es, la puesta en común de las necesidades de la comarca.

Queremos recabar distintas opiniones de **LAS ASOCIACIONES** que desempeñan sus actividades en nuestro territorio y conocen bien sus características para incorporarlas a la Estrategia del Grupo en el siguiente período para ver hacia dónde queremos que avance nuestra comarca.

Nos ponemos en contacto con usted como **REPRESENTANTE DE UNA ASOCIACIÓN** para solicitarle que:

- **RELLENE EL SIGUIENTE FORMULARIO** accediendo a nuestra página Web: www.adelsierranorte.org o a través del siguiente enlace,
 - <https://forms.gle/DCqXv43N8WNjvBK16>

Es muy importante contar con su participación, pues de ello van a depender las Acciones y el Destino de los Fondos Europeos Leader para el siguiente Período 2023-2027.

Agradecemos su colaboración.

Saludos cordiales,

ASOCIACIÓN para el
DLA GERENTE local
de la SIERRA NORTE
Adel Sierra Norte
Edo.: Laura Ruiz Vilar
N.I.F. 012143307



LISTADO REGISTRO ASOCIACIONES DE LA COMARCA DE LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA

< ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA >> CIF.: G19149897

DENOMINACIÓN	DOMICILIO	MUNICIPIO
ASOCIACIÓN DE LA TERCERA EDAD 'VIRGEN DE LA MERCED'	REAL, S/N	ABANADES
CLUB DEPORTIVO BASICO 'SOCIEDAD DE CAZADORES DE ABANADES'	REAL, 1	ABANADES
ASOCIACION DE AMIGOS DE LOS ESPACIOS HISTORICOS DE ABANADES	LAS ERAS Nº 5	ABANADES
CENTRO DE PROMOCION COMUNITARIA DE ALAMINOS	DEL PUEBLO, S/N	ALAMINOS
CLUB DEPORTIVO BASICO CAZADORES DE ALAMINOS	MAYOR 1, CENTRO SOCIAL	ALAMINOS
ASOCIACION LOS MORENGLOS DE ALCOLEA DE LAS PEÑAS	LA PLAZA	ALCOLEA DE LAS PEÑAS
SOCIEDAD RECREATIVA-CULTURAL 'EL CERRO'	LAS PEÑAS, 57N	ALGORA
ASOCIACION DE BALDIOS DE ALGORA	LAS PEÑAS, S/N.	ALGORA
ASOCIACIÓN 'SANTA CATALINA' DE PROPIETARIOS DE FINCAS RÚSTICAS Y URBANAS EN ANGÓN	MARIA CRISTINA, S/N	ANGON
AMIGOS DE ANGON	MARIA CRISTINA, 1	ANGON
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE ANGON'	Mayor, s/n	ANGON
ASOCIACION CULTURAL FIESTAS DE ANGON	MAYOR, S/N, ANGON	ANGON
JUAN CARLOS GONZALEZ APARICIO	Pl. Mayor 3	ANGON
ASOCIACIÓN 'LA AMISTAD' DE ARBANCON	TVSF DEL HORNO, 7	ARBANCON
ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS 'LA SALCEDA' DEL COLEGIO PÚBLICO	DON ELOY GUIJARRO, 1	ARBANCON
CLUB DE LA TERCERA EDAD DE ARBANCON	ELOY GUIJARRO, 1	ARBANCON
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE ARBANCON	ELOY GUIJARRO, 1	ARBANCON
'POLIDEPORTIVO AMIGOS DE ARBANCON'	JOSE INGLES S/N	ARBANCON
ASOCIACION JUVENIL 'LOS CUATRO CAÑOS'	JUAN GONZALEZ, 15	ARBANCON
ASOCIACIÓN ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES SAN BENITO ABAD	ELOY GUIJARRO Nº 1	ARBANCON
ASOCIACION PEÑA TAURINA LA SOGA	ELOY GUIJARRO, S/N	ARBANCON
ASOCIACION DE AGRICULTORES, GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RÚSTICAS DE ARBANCON	PAED ELOY GUIJARRO, S/N	ARBANCON
ASOCIACIÓN 'SAN ROQUE' DE ARROYO DE FRAGUAS	MAYOR, 13	ARROYO DE LAS FRAGUAS
ASOCIACIÓN CULTURAL 'MOJÓN CIMERO'	COGOLLUDO S/N	ARROYO DE LAS FRAGUAS
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES EL HORCAJO'	MAYOR, S/N	ARROYO DE LAS FRAGUAS
ASOCIACION COMUN DE VECINOS DE ARROYO DE LAS FRAGUAS	PZA DE LA DIPUTACION, S/N	ARROYO DE LAS FRAGUAS
CASINO DE ATIENZA	ESPAÑA, 10	ATIENZA
ASOCIACIÓN DE VECINOS DE MADRIGAL	REAL, S/N	ATIENZA
ASOCIACION VIRGEN DEL VAL	DE ESPAÑA, S/N	ATIENZA
ASOCIACIÓN DE VECINOS DE LA COMUNIDAD DE ALPEDROCHES	ARRIBA	ATIENZA
ASOCIACION DE MUJERES 'LAS HILANDERAS' DE ATIENZA	DE ESPAÑA, Nº11	ATIENZA
ASOCIACIÓN CULTURAL DE VECINOS DE CASILLAS DE ATIENZA	Bf CASILLAS	ATIENZA
'ASOCIACIÓN REPRESENTATIVA DE LA COFRADIA DE LA SANTISIMA TRINIDAD-LA CABALLADA' ATIENZA	PLAZA DE ESPAÑA, 27	ATIENZA
ASOCIACION CULTURAL 'TITHIA'	DR. LAYNA SERRANO 4	ATIENZA
ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE ATIENZA	NUEVA, S/N	ATIENZA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE ALPEDROCHES'	DEL PUEBLO, s/n	ATIENZA
THE BIG BAND (ATIENZA)	ESPAÑA, 20	ATIENZA
ASOCIACION DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE ATIENZA	CERVANTES, 17	ATIENZA
CUSTODIA COMPARTIDA 'YA' ASOCIACION DE PADRES Y MADRES SEPARADOS DE GUADALAJARA	PLAZA ESPAÑA, 14	ATIENZA
SIBILAS DE ATIENZA	CARRETERA DE BERLANGA 18	ATIENZA
ASOCIACION JUVENIL DE ATIENZA	CARRETERA BERLANGA	ATIENZA
ASOCIACIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS 'VIRGEN DE LA PAZ' DE BAIDES	REAL, S/N	BAIDES
ASOCIACION DE VECINOS Y AMIGOS DE BAIDES	REAL S/N	BAIDES
ASOCIACIÓN CULTURAL CLUB DEPORTIVO BAIDES	CAMINO DE JADRAQUE S/N	BAIDES
CENTRO SOCIAL Y CULTURAL SAN ANTONIO	REAL S/N	BAÑUELOS
ASOCIACION PEÑA ATLETICA ALTO HENARES	ALBERTO MARTIN ARTAJO, 5	BUJALARO
ASOCIACION ICALIA	ARRABAL S/N	BUSTARES
ASOCIACION CULTURAL AMIGOS DEL ALTO REY	MAYOR, 100 C	BUSTARES
ASOCIACION CULTURAL EL REAJO	MAYOR, 19	BUSTARES
ASOCIACION CULTURAL MATALLANA	POBLADO DE MATALLANA	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACIÓN DE VECINOS Y PROPIETARIOS DE ROBLELUENGO	MAYOR, 1	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACION CULTURAL DE EL ESPINAR	BARRIO DE EL ESPINAR	CAMPILLO DE RANAS
OCEJÓN EN COMPAÑIA	CAÑADA, 11	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACION CULTURAL Y DE VECINOS DE CAMPILLO DE RANAS 'EL OLMO'	DE LA FUENTE, 20	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACION AMIGOS DE LA BIBLIOTECA VALLE DEL OCEJÓN	CUESTA S/N	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACION DE VECINOS 'CAÑADA GRANDE'	NORTE-SUR, 32	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACION TURISTICA MUNICIPIOS VALLE DEL OCEJÓN	CUESTA, 32	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACION DE CONSUMIDORES Y USUARIOS LA GARANTIA DE GUADALAJARA	NORTE-SUR, 33	CAMPILLO DE RANAS
ASOCIACION SOCIO-CULTURAL 'CAMPISÁBALOS'	LA VIRGEN, S/N	CAMPISABALOS
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL CAZADORES DEL COTO DEL MONTE DE CAMPISABALOS	PLAZA MAYOR 1	CAMPISABALOS
ASOCIACION CULTURAL 'EL HAYEDO'	PLAZA MAYOR 1	CANTALOJAS
ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS 'SAN JULIAN' DE CANTALOJAS	PLAZA MAYOR 1	CANTALOJAS
ASOCIACION DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS EL TEJO, AULA DE CANTALOJAS, C.R.A. ATIENZA.	RUBIAL, 2	CANTALOJAS
CADIMA	DE ABAJO, 8	CANTALOJAS
ASOCIACION DULZAINEROS DE CANTALOJAS	FRANCISCO BOROBBIA 4	CANTALOJAS
ASOCIACION AGRUPACION DE GANADROS DE LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA	CAÑUELO, 5	CANTALOJAS
ASOCIACION CULTURAL CENTRO DE PROMOCIÓN COMUNITARIA 'MIO CID'	JOSE ANTONIO, 15	CASTEJÓN DE HENARES
ASOCIACION CULTURAL 'VILLA DEL CID'	ALTA DE LA IGLESIA	CASTEJÓN DE HENARES
ASOCIACION JUVENIL KASTEJÓN	ALTA DE LA IGLESIA	CASTEJÓN DE HENARES
ASOCIACION CULTURAL SEÑORÍO DE CASTEJÓN	GENERAL MOLA, 4	CASTEJÓN DE HENARES
ASOCIACION CENTRO DE ANIMACION RURAL 'SAN ISIDRO'	BAILEN S/N	CENDEJAS DE EN MEDIO
ASOCIACION DE PENSIONISTAS DE CENDEJAS DE ENMEDIO	BAILEN, S/N	CENDEJAS DE EN MEDIO
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE ENMEDIO'	BAILEN, 4	CENDEJAS DE EN MEDIO
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE PADRASTRO'	REAL, S/N	CENDEJAS DE EN MEDIO
ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS PARA LA PROTECCION Y CONSERVACION DEL MONTE 'EL MORO'	ISABEL LA CATOLICA S/N	CENDEJAS DE EN MEDIO

ASOCIACION EL PICO VERDE	BAILEN S/N	CENDEJAS DE EN MEDIO
ASOCIACION GASTRONOMICA Y CULTURAL BAR VIEJO	LEPANTO S/N	CENDEJAS DE EN MEDIO
ASOCIACION DE PENSIONISTAS DE CENDEJAS DE LA TORRE	PLAZA	CENDEJAS DE LA TORRE
ASOCIACION DE AMIGOS DE CENDEJAS DE LA TORRE 'SAN SEBASTIAN'	PLAZA, S/N	CENDEJAS DE LA TORRE
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CENDEJAS DE LA TORRE'	MAYOR S/N	CENDEJAS DE LA TORRE
ASOCIACION JUVENIL DE CENDEJAS DE LA TORRE 'EL CASTILLO DE LA TORRE'	PLAZA, 1	CENDEJAS DE LA TORRE
ASOCIACION DE VECINOS Y AMIGOS DE PADRASTRO	CENDEJAS DEL PADRASTRO	CENDEJAS DE PADRASTRO
ASOCIACION RECREATIVA Y CULTURAL DE PENSIONISTAS Y PERSONAS DE LA TERCERA EDAD DE COGOLLUDO	DE ESPAÑA	COGOLLUDO
SOCIEDAD DE AMIGOS DE COGOLLUDO	SAN FRANCISCO S/N	COGOLLUDO
ASOCIACION DE AMIGOS DE TORREBELEÑA	8ª TORREBELEÑA	COGOLLUDO
ASOCIACION DE AMAS DE CASA DE COGOLLUDO	SAN FRANCISCO, 9	COGOLLUDO
ASOCIACION DE AMIGOS DE ALEAS	ALEAS	COGOLLUDO
ASOCIACION DE VECINOS DE VEGUILLAS	8ª VEGUILLAS	COGOLLUDO
ASOCIACION DE MUJERES SANTA AGUEDA	SAN FRANCISCO, 9	COGOLLUDO
ASOCIACION DE FESTEJOS VIRGEN DE LOS REMEDIOS DE COGOLLUDO	MAYOR, 1	COGOLLUDO
ASOCIACION RECREATIVA Y CULTURAL DE PENSIONISTAS Y PERSONAS DE LA TERCERA EDAD DE BELLEÑA DE	MAYOR, S/N	COGOLLUDO
CASINO LA UNIÓN	GENERALÍSIMO FRANCO, 22	COGOLLUDO
MUJERES DEL CERRO	FRANCISCO ZURITA	COGOLLUDO
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL FRONTENIS COGOLLUDO	COMERCIO, 7	COGOLLUDO
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE COGOLLUDO'	MAYOR, 1	COGOLLUDO
ASOCIACION DE CAZADORES BELLEÑA DEL SORBE	CANTARRANAS, 10	COGOLLUDO
ASOCIACION SOCIO CULTURAL AMIGOS DE BELLEÑA DE SORBE	MAYOR S/N	COGOLLUDO
'ASOCIACION RECREATIVA CULTURAL LIBRE ALBEDRÍO'	CUESTA DE SAN PEDRO	COGOLLUDO
ASOCIACION LA SALSA DE COGOLLUDO	FRANCISCO ARIZMENDI, 5	COGOLLUDO
ASOCIACION DE VECINOS BELLEÑA DEL SORBE	Mayor, s/n 19237 BELLEÑA DEL SORBE	COGOLLUDO
ASOCIACION LOCAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE TORREBELEÑA	MAYOR, 2TORREBELEÑA	COGOLLUDO
ASOCIACION TUS RAICES	DUQUES DE MEDINACELI, Nº3	COGOLLUDO
CLUB DEPORTIVO BASICO 'MONTEROS DEL BOYAL'	MAYOR S/N	CONDEMIOS DE ARRIBA
ASOCIACION DE VECINOS PARTICIPES DEL APROVECHAMIENTO VECINAL DE MADERAS DE CONDEMIOS DE	LA TORRE 1	CONDEMIOS DE ARRIBA
ASOCIACION CULTURAL DE MUJERES DE ALDEANUEVA DE ATIENZA	IGLESIA S/N	CONDEMIOS DE ARRIBA
ASOCIACION LOS CONDEMIOS	MAYOR Nº 55	CONDEMIOS DE ARRIBA
ASOCIACION SOCIO CULTURAL CONDEMIOS DE ARRIBA 'EL POYATO'	AVDI DEL Nº9 79	CONDEMIOS DE ARRIBA
ASOCIACION INMACULADA CONCEPCION DE ALDEANUEVA DE ATIENZA	CERRITO, 2ALDEANUEVA DE ATIENZA	CONDEMIOS DE ARRIBA
ASOCIACION PROPIETARIOS FINCAS RUSTICAS DE CONGOSTRINA	MAYOR S/N	CONGOSTRINA
ASOCIACION CULTURAL COLMENAR DE LA SIERRA	COLMENAR DE LA SIERRA	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL CORRALEJO	CORRALEJO DE LA SIERRA	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION DE MUJERES DE EL CARDOSO DE LA SIERRA	ATRAS, S/N	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION ADMINISTRATIVA DE VECINOS Y PROPIETARIOS DE COLMENAR DE LA SIERRA	PLAZA MAYRO, S/N	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL DE CABIDA	EL CARDOSO DE LA SIERRA	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION DE PROPIETARIOS LA UMBRIA Y VALLE DEL BUSTAR	DEL OLMO, S/N	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION DE PROPIETARIOS Y VECINOS DE BOCIGANO	BOCIGANO	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL JOVENES DE CORRALEJO	MAYOR 20	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL EL NOSAL DE PEÑALBA DE LA SIERRA	REAL S/N	EL CARDOSO DE LA SIERRA
SERRANIA DEL CARDOSO	SEQUILLO, 1628017 MADRID	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL LA NEVADA EL CARDOSO	MAYOR, S/N	EL CARDOSO DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL 'EL HORNO'	DEL HORNO, S/N	EL SOTILLO
CLUB DEPORTIVO BASICO EL SOTILLO	Mayor, s/n, El Sotillo	EL SOTILLO
CLUB DEPORTIVO BASICO DULCE NOMBRE DE JESUS	ENMEDIO S/N	ESTRIEGANA
ASOCIACION SOCIO-CULTURAL 'EL CASTILLO'	CONSTANILLA S/N	GALVE DE SORBE
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE GALVE'	HUMILLADERO, 1	GALVE DE SORBE
ASOCIACION CULTURAL CASTILLO DE GALVE	COSTANILLA S/N	GALVE DE SORBE
AMPA LOS GALVITOS DEL CRA SERRANIA DE ATIENZA	ESCUELAS S/N	GALVE DE SORBE
ADIG (ASOCIACION DE DIRECTIVOS DE CENTROS PUBLICOS DE EDUCACION SECUNDARIA Y DE RÉGIMEN ES	HERMANOS FERNANDEZ GALIANO 6	GALVE DE SORBE
ASOCIACION 'BORNOVA' DE PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS Y URBANAS EN GASCUEÑA DE BORNOVA	ERMITA, S/N	GASCUEÑA DE BORNOVA
ASOCIACION CENTRO DE PROMOCION CULTURAL DE GASCUEÑA DE BORNOVA	MAYOR S/N	GASCUEÑA DE BORNOVA
ASOCIACION SOCIO-CULTURAL 'LOIN DE LA ENCINA'	MAYOR, 17	HIENDELAENCINA
ASOCIACION SANTA CECILIA DEL CENTRO SOCIAL POLIVALENTE DE HIENDELAENCINA	MAYOR, S/N	HIENDELAENCINA
LAS MUJERES MINERAS	C/SANTA CECILIA, 10	HIENDELAENCINA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'SANTA CECILIA'	NICOLAS MARTIN VISEDA	HIENDELAENCINA
ASOCIACION SERRANIA DE GUADALAJARA	PZA. DR. NICOLAS MARTIN VISEDA, 3	HIENDELAENCINA
ASOCIACION DE PROPIETARIOS LA DEHESA DE LAS CAÑADAS	MAYOR, S/N (AYUNTAMIENTO)	HUES
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE HUES'	LAS PEÑAS 26	HUES
ASOCIACION CULTURAL ZI WEI	C/ LA FUENTE, 10 (HINOJOSA)	HUES
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL HUERMECES DEL CERRO	REAL, 1	HUERMECES DEL CERRO
ASOCIACION SOCIO-CULTURAL 'EL LUTUERO'	ESPAÑA S/N	HUERMECES DEL CERRO
ASOCIACION CULTURAL LICEO CASINO DE JADRAQUE	MAYOR ALTA, 2	JADRAQUE
ASOCIACION JOSE ANTONIO OCHAÏTA DE PADRES DE ALUMNOS DEL COLEGIO PÚBLICO 'ROMUALDO DE T	JUAN CASAS, S/N	JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL Y DEPORTIVA DE LA COMARCA DE JADRAQUE 'RECONQUISTA'	PLAZA CONSTITUCION, S/N	JADRAQUE
AMPA GUTIERREZ DE LUÑA EL INDIANO	JUAN CASAS, 4	JADRAQUE
ASOCIACION DE PENSIONISTAS 'HOGAR DEL JUBILADO' DE JADRAQUE	DE ESPAÑA, 3	JADRAQUE
ASOCIACION DE MUJERES DE JADRAQUE	GENERALÍSIMO, 24	JADRAQUE
ASOCIACION DIABETICOS 'ALTO HENARES'	PLAZA MAYOR, Nº 7	JADRAQUE
ASOCIACION TURISTICO-CULTURAL DE JADRAQUE	CONSTITUCION 5	JADRAQUE
PEÑA BARCELONISTA JADRAQUEÑA	CUATRO CAMINOS 14	JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL 'LA TAURINA'	JUAN CASAS, 15	JADRAQUE
COFRADIA SAN SEBASTIAN	DE LA CONSTITUCION, 2	JADRAQUE
FEDERACION DE ASOCIACIONES DE JADRAQUE 'XADRAC'	CONSTITUCION 24	JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL PEÑA EL PINCHAZO	BODEGAS, 6	JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL JADRAQUEÑA DE VEHICULOS HISTORICOS	DEL MERCADO, 8	JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL PEÑA EL TINTORRO DE JADRAQUE	BODEGAS, 12	JADRAQUE
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL RACING DAY	IGLESIA 7	JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL PEÑA EL CANDIL	OLMILLO S/N	JADRAQUE
ASOCIACION DE AMIGOS DEL CASTILLO DEL CID DE JADRAQUE	MERCADO 44	JADRAQUE
ASOCIACION MULTICULTURAL DE LA COMARCA DE JADRAQUE	PLAZA MAYOR S/N	JADRAQUE
ASOCIACION AMBIGUUA.ORG	C/DEL PUENTE, 7	JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL PEÑA GUÑANAS JADRAQUE	Cuesta Santa Ana	JADRAQUE
ASOCIACION PEÑA EL REVENTON	MAYOR, 2	JADRAQUE
ASOCIACION THE FAMILY'S BAND	TRASERAS, 3	JADRAQUE
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE LABROS'	MAYOR, S/N	JIRUEQUE
CLUB DEPORTIVO BASICO CAZADORES DE LA BODERA	LA PLAZA, 1	LA BODERA
CLUB DEPORTIVO BASICO SOCIEDAD DE CAZADORES OCEÑ	C/ TRAVESAÑA	LA HORTIZUELA DE OCEÑ
ASOCIACION MUJERES DE OCEÑ	BARRIO ALTO, 16	LA HORTIZUELA DE OCEÑ

CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE VALDEPINILLOS'	GALVE S/N	LA HUERCE
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE LA HUERCE'	DEL MEDIO S/N	LA HUERCE
ASOCIACION LA MIERLA	LA PLAZA, S/N	LA MIERLA
SOIEDAD DE CAZADORES DE LA MIERLA	CLAVEL, 3	LA MIERLA
ASOCIACION DE MUJERES DE LA MIERLA	MADRID 14	LA MIERLA
ASOCIACION DE VECINOS COFRADIA DE SAN ANTONIO	MAYOR, S/N	LA MIÑOSA
CAÑAMARES SIGLO XXI	casa del pueblo, s/n	LA MIÑOSA
ASOCIACION AMIGOS DE TORDELLOSO	ABAJO, 22	LA MIÑOSA
ASOCIACION CULTURAL EL ROBLE MELOJO	MAYOR, 19	LA MIÑOSA
CENTRO SOCIAL POLIVALENTE 'SAN BLAS' DE LA TOBA	DE LA CONCORDIA, 1	LA TOBA
ASOCIACION SOCIOCULTURAL DE LA TOBA 'LA PICOTA'	DE LA CONCORDIA, 1	LA TOBA
ASOCIACION DE VECINOS DE LA TOBA 'REINICIAR'	REAL, 54	LA TOBA
ASOCIACION HIJOS Y AMIGOS DE ALCORLO	CARRITERA DE COGOLLUDO A HIEDELAENCINA	LA TOBA
ASOCIACION CULTURAL DE LAS INVIERNAS	DEL AYUNTAMIENTO S/N	LAS INVIERNAS
ASOCIACION DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS LAS INVIERNAS	AYUNTAMIENTO	LAS INVIERNAS
ASOCIACION DE MUJERES 'LA SOLEDAD' DE LAS INVIERNAS	DEL AYUNTAMIENTO, 1	LAS INVIERNAS
ASOCIACION HERMANDAD DEL SANTO NIÑO DE MAJALRAYO	PLAZA DEL MEDIO, S/N	MAJALRAYO
ASOCIACION DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS OCEJÓN	MAYOR 1	MAJALRAYO
PEÑA MADRIDISTA EL ALBERO	EN MEDIO Nº43	MAJALRAYO
ASOCIACION CULTURAL RONDALLA DEL OCEJÓN	RINCON, S/N	MAJALRAYO
SOIEDAD DE PESCADORES DEPORTIVOS DEL RIO DULCE	COMANDANTE SOTELO, 51	MANDAYONA
AMPA DEL CP 'LA COBATILLA'	COBATILLA S/N	MANDAYONA
ASOCIACION CULTURAL DEPORTIVA 'RIODULCE' DE MANDAYONA	LA COBATILLA, S/N	MANDAYONA
ASOCIACION DE PENSIONISTAS 'RIODULCE'	GERARDO MAYOR S/N	MANDAYONA
CLUB DEPORTIVO BASICO Y CULTURAL 'AMIGOS DE ARAGOSA'	REAL, S/N	MANDAYONA
ASOCIACION PROCONCENTRACION DE MANDAYONA	CONSTITUCION 1	MANDAYONA
CULTURAL TEATRO RIO DULCE	LA FUENTE, 15	MANDAYONA
ASOCIACION CULTURAL COMISION DE FIESTAS DE MANDAYONA	CONSTITUCION,	MANDAYONA
ASOCIACION UN PASO HACIA EL MUNDO	REAL, 52 PISO 2º	MANDAYONA
CLUB DE LA TERCERA EDAD 'LA INMACULADA'	DEL AYUNTAMIENTO S/N	MATILLAS
ASOCIACION SOCIO-CULTURAL 'SENDA BRIEGA'	MATILLAS	MATILLAS
ASOCIACION CULTURAL VALLE DEL HENARES	RIVERA, 45	MATILLAS
ASOCIACION SOCIO-CULTURAL RIO CAÑAMARES	MEDRANDA	MEDRANDA
PLATAFORMA VALLE DEL RIO CAÑAMARES	AVDº DEL CAÑAMARES,31	MEDRANDA
ASOCIACION DE PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS EN MEMBRILLERA	REAL ALTA, 27	MEMBRILLERA
ASOCIACION CLUB DE LA TERCERA EDAD SAN AGUSTIN	DE ESPAÑA S/N	MEMBRILLERA
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL MEMBRILLERA	PLAZA DE ESPAÑA S/N	MEMBRILLERA
ASOCIACION IMPRESENTABLES DE MEMBRILLERA	OLMO, 16	MEMBRILLERA
ASOCIACION CULTURAL 'NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD' DE MIEDES DE ATIENZA	MAYOR, 2	MIEDES DE ATIENZA
ASOCIACION CULTURAL 'AMIGOS DE MIEDES'	REAL, 43	MIEDES DE ATIENZA
ASOCIACION PUNTO NORTE	NAVOR, 1	MIEDES DE ATIENZA
COFRADIA DE LA VIRGEN DEL PUENTE DE SAN ANTONIO DE PADUA DE MIEDES DE ATIENZA	IGLESIA S/N	MIEDES DE ATIENZA
ASOCIACION 'AMIGOS DE MIRABUENO'	REAL, S/N	MIRABUENO
ASOCIACION DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE MIRABUENO	REAL, S/N	MIRABUENO
ASOCIACION 'AMIGOS Y PROPIETARIOS DE PIQUERAS'	PIQUERAS	MONASTERIO
ASOCIACION VECINOS E HIJOS DE MONASTERIO	REAL 14	MONASTERIO
ASOCIACION CULTURAL ENTRE TODOS	OSCURA 21, LAS NAVAS DE JADRAQUE	NAVAS DE JADRAQUE
CLUB DEPORTIVO BASICO 'EL RESEDO'	MORAL, 26	PALMACES DE JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL 'VILLA DE PAREDES'	LAS HERAS S/N	PAREDES DE SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL DE LA MUSICA ELECTRONICA SEGUNTINA	LA IGLESIA Nº 5	PAREDES DE SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'EL JARRIO'	PLAZA DEL AYUNTAMIENTO S/N	PINILLA DE JADRAQUE
ASOCIACION DE AMIGOS DE PRADENA DE ATIENZA	DE LA FRAGUA, 3 Y 5	PRADENA DE ATIENZA
ASOCIACION CULTURAL CALICANTO	MAYOR, 1	PUEBLA DE VALLES
CLUB DE LA TERCERA EDAD DE PUEBLA DE VALLES	VALLEJO, 2	PUEBLA DE VALLES
ASOCIACION PROCONCENTRACION DE PUEBLA DE VALLES	CAL Y CANTO S/N	PUEBLA DE VALLES
ASOCIACION CULTURAL DE SAN MIGUEL ARCANGEL DE PUEBLA DE VALLES	SOLEDAD, 3	PUEBLA DE VALLES
ASOCIACION 'SAN ROQUE' DE PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS Y URBANAS EN REBOLLOSA DE JADRAQUE	MARIA CRISTINA, S/N	REBOLLOSA DE JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL 'LA PEÑOTA'	Mª. CRISTINA S/N.	REBOLLOSA DE JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL BONAVAL	Mayor, s/n, Retiendas	RETIENDAS
ASOCIACION CINEGICA MONTEROS DE BONAVAL	ESQUINA, 24	RETIENDAS
ASOCIACION CULTURAL BUEN VALLE DE RETIENDAS	MAYOR S/N	RETIENDAS
ASOCIACION DE CAZADORES DE RIOFRIO DE LLANO	MAYOR, 8	RIOFRIO DEL LLANO
ASOCIACION DE AMIGOS Y VECINOS DE CARDEÑOSA	C/ LA FUENTE S/N - CARDEÑOSA	RIOFRIO DEL LLANO
ASOCIACION LA TAINA	BARRIO DE EN MEDIO,S/N SANTAMERA	RIOFRIO DEL LLANO
SOIEDAD CULTURAL RECREATIVA 'PEÑA EL MANQUILLO'	LAS ESCUELAS	ROBLEDO DE CORPES
EL ROBLEDAL DE CORPES	DE LAS ESCUELAS, 26	ROBLEDO DE CORPES
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES LA LANZADA'	DEL AYUNTAMIENTO, 1	ROBLEDO DE CORPES
ASOCIACION SOCIOCULTURAL 'VIRGEN DE LA SOLEDAD'	REAL, S/N	ROMANILLOS DE ATIENZA
'HIJOS DEL PUEBLO DE ROMANILLOS DE ATIENZA'	REAL, 9	ROMANILLOS DE ATIENZA
AGRUPACION DE DEFENSA SANITARIA GANADERA ATIENZA SIERRA DE PELA	REAL, 20	ROMANILLOS DE ATIENZA
ASOCIACION DE FESTEJOS DE SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO	MAYOR, 1	SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO
ASOCIACION 'SAN SALVADOR' DE PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS YURBANAS EN SANTIUSTE	DE LA FUENTE, 9	SANTIUSTE
ASOCIACION MEDIO RURAL PUEBLOS DE GUADALAJARA	LA PLAZA, 9	SANTIUSTE
ASOCIACION LOCAL DE PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS DE SANTIUSTE	AYUNTAMIENTO	SANTIUSTE
CLUB DEPORTIVO BASICO SOCIEDAD DE CAZADORES DE SAUCA	IGLESIA, 5	SAUCA
SOIEDAD DE BALDIOS DE SAUCA	IGLESIAS, S/N	SAUCA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE JODRA DEL PINAR'	PLAZA, 1	SAUCA
HOGAR DEL JUBILADO	MAYOR, 1	SEMILLAS
ASOCIACION CULTURAL 'VILLA DE SIENES'	DE LA PLAZA S/N	SIENES
ASOCIACION MUSICO CULTURAL 'RONDA DE SIENES'	NUEVA, S/N	SIENES
CENTRO DE INICIATIVAS Y TURISMO	OBISPO D. BERNARDO XIII	SIGUENZA
ASOCIACION CATOLICA DE MAESTROS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA	OBISPO D. BERNARDO, 2	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'EL DONCEL' DE AMIGOS DE SIGUENZA	PARQUE SANTA LIBRADA, 5	SIGUENZA
ASOCIACION DE AMAS DE CASA SEGUNTINAS	ROMÁN PASCUAL, 2	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL Y CINE CLUB 'GUITON ONOFRE'	GARCIA ATANCE, 8	SIGUENZA
ASOCIACION 'COLECTIVO ECOPACIFISTA SEGUNTINO'	SANTA BÁRBARA, S/N	SIGUENZA
ASOCIACION 'TORRE DEL GALLO'	SAN ROQUE, 13	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL SEGUNTINA 'SANTA TERESA'	PARQUE SANTA LIBRADA, 4 Y 5	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL ALAMEDA	MANUEL GARCÍA ATANCE, 3	SIGUENZA
ASOCIACION 'PARA LA PROMOCIÓN DE LA MUJER' (A. P. M.)	SANTA BARBARA, 7	SIGUENZA
RONDALLA SEGUNTINA Y GRUPO DE DANZA 'VIRGEN DE LA MAYOR'	AVDº DE JUAN CARLOS I, 7	SIGUENZA

ASOCIACIÓN CULTURAL 'AMIGOS DE BARBATONA'	BP BARBATONA	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'EL PORRON'	CERVANTES S/N - IMON	SIGUENZA
PEÑA TAURINA 'LAS CRUCES'	VICENTE MOÑUX, 4	SIGUENZA
COFRADIA DE SANTA MARTA	PP ALAMEDA 11	SIGUENZA
ECOLOGISTAS EN ACCION-GRUPO ECOLOGISTA GAIA	SANTA BARBARA, 13	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL AMIGOS DE LA CABRERA	DEL HORNO S/N - LA CABRERA	SIGUENZA
PEÑA MADRIDISTA SEGUNTINA	JOSE VILLAVICIOSA, 4	SIGUENZA
ASOCIACION DE VECINOS 'LA PINARILLA'	APARTADO DE CORREOS, 46	SIGUENZA
PEÑA TROPEZÓN	MAYOR, 41	SIGUENZA
ANTIGUAS ALUMNAS URSULINAS SIGUENZA	GENERAL MOLA, 36	SIGUENZA
ASOCIACIÓN EL CASTILLO DE LA RIBA DE SANTIESTE	GRAL VIVES CAMINO, 16, 4º C	SIGUENZA
ASOCIACIÓN CULTURAL 'EX ALTO'	VILLAVICIOSA, 9	SIGUENZA
ASOCIACIÓN CULTURAL SEGUNTINA PEÑA SEGUNTINA ATLÉTICA	VILLAVICIOSA	SIGUENZA
PEÑA LA RAMPA	DE ALCUNEZA, S/N	SIGUENZA
PEÑA EL APAGÓN	TRAVESAÑA ALTA, S/N	SIGUENZA
ASOCIACION DE VECINOS DE LA BARBOLLA	LA BARBOLLA	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL DE HIJOS Y AMIGOS DE GUIJOSA	BP GUIJOSA	SIGUENZA
ASOCIACION DE VECINOS DE LA RIBA DE SANTIESTE	LA RIBA DE SANTIESTE	SIGUENZA
ASOCIACION DE VECINOS DEL VALLE DE POZANCOS	REAL DE POZANCOS	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'LOS PINARES'	URBANIZACION VIRGEN DEL PILAR, 7	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'VECINOS Y AMIGOS DE PELEGRINA'	LA PLAZA, S/N	SIGUENZA
ASOCIACION DE VECINOS 'CORRALON DE SANTA BARBARA'	CORRALON DE SANTA BARBARA	SIGUENZA
SOCIEDAD DE BALDIOS DE GUIJOSA	REAL, 1	SIGUENZA
GRUPO MUSICAL SEGUNTINO	ALFARERIAS, 18	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL DE AEROMODELISMO SEGUNTINO	GENERAL MOLA, 8	SIGUENZA
'PEÑA BARCELONISTA DE SIGUENZA'	VICENTE MOÑUX, 8	SIGUENZA
SOCIEDAD MICOLÓGICA DE SIGUENZA	ESPAÑA, 1	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'SIGUENZA BAILA'	Camino Viejo, 2, Sigüenza	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'EL PENDÓN SEGUNTINO'	SAN LÁZARO, UR. VALDEMEDINA P. 3, 2ºA	SIGUENZA
ASOCIACION GASTRONOMICA CULTURAL 'DOÑA BLANCA'	DE LA ALAMEDA 15	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'SOCIEDAD DE CAZA Y PESCA SEGONTIA'	PARQUE SANTA LIBRADA, BLOQUE 3	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO BASICO MOTO CLUB ALTO HENARES - SIGUENZA	VICENTE MOÑUX 2	SIGUENZA
ASOCIACION SEGUNTINA PEÑA EL GOLPE	COMEDIAS, 8	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL SIGUENZA FUTBOL SALA	FUENTE NUEVA, 10, 2º B, SIGUENZA	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL 'BOMBEROS PROVINCIA GUADALAJARA'	DE LAS CRUCES S/N	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL DE AMIGOS DE LAS SALINAS DE INTERIOR	MAYOR, 1	SIGUENZA
PEÑA OSASUNISTA HENARES JAIAK	ALAMEDA, 3	SIGUENZA
ASOCIACION ARTESANAL 'EL MUNDILLO DE SIGUENZA'	VALENCIA, 44	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL LA TORREVERA-BUJARRABAL	SAN JOSE BAJA, 5	SIGUENZA
ASOCIACION DE AFICIONADOS AL DOMINO DE MAYORES	SANTA BARBARA, 48	SIGUENZA
ASOCIACION DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS SEGONTIA	JOSE VILLAVICIOSA 4-6	SIGUENZA
ASOCIACION MUSICAL DE GRUPOS SEGUNTINOS	SALCEDA S/N	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO BASICO LOS CERRAJONES	OBISPO DON BERNARDO Nº 15 2º-A	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL DE CERCADILLO	LAS ESCUELAS S/N	SIGUENZA
ASOCIACION SEGUNTINA 'PEÑA LOS TURCOS'	CAMINO VIEJO, 6	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE PALAZUELOS'	CARRETERA CCM-110 PK. 23600	SIGUENZA
ASOCIACION SOCIO-CULTURAL LA CESPEDERA DE DON QUIJOTE	REAL 11	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL AMIGOS DE LA PRENSA RURAL	SAN ROQUE, 2B	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL DECHACHARA	PP de los Hoteles S/N	SIGUENZA
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL PEPE CLUB DE PARAPENTE Y PARAMOTOR	BAJADA DEL PORTAL MAYOR, 3	SIGUENZA
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DELAS NIÑAS Y NIÑOS SAHARAUIS	VALENCIA 3	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'DULZAINEROS DE SIGUENZA'	VIGILES, 3	SIGUENZA
ASOCIACION DE VECINOS DE BUJARRABAL	PLAZA DE LA REINA S/N	SIGUENZA
ASOCIACION DE PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS DE OLMEDILLAS	PLAZA MAYOR S/N	SIGUENZA
ASOCIACION SEGUNTINA DE DISCAPACITADOS DE SIGUENZA Y COMARCA (ASFDIS)	PLAZUELA DE LA CARCEL	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL EL HORNO DE CUBILLAS	PL. MAYOR 4	SIGUENZA
ASOCIACION CAMERATA CHECA	SATURNINO LOPEZ NOVQA 23	SIGUENZA
CLUB JUVENIL SENDEROS DE SIGUENZA	C/VILLAVICIOSA 2	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL GASTRONOMICA HORNO DE CARABIAS	HORNO S/N	SIGUENZA
ASOCIACION PEÑA EL GATO	PLAZA MAYOR, 1	SIGUENZA
ASOCIACION VECINAL DE PELEGRINA	LA PLAZA 1	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL MAESTRO DE POZANCOS	DEL RIO, S/N	SIGUENZA
ASOCIACION AMIGOS DEL CABALLO EN SIGUENZA	TINTE, 10	SIGUENZA
ASOCIACION FOTOCINE LUZ DE GAS	MEDINA, 7	SIGUENZA
SOCIEDAD DE BALDIOS DE MOJARES	REAL, 31	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL GASTRONOMICA LOS MISQUIS	CARDENAL MENDOZA, 3	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL 'AMIGOS DE BUJALCAYADO'	MAYOR, 16	SIGUENZA
ASOCIACION DE VIOLERIA Y ORGANOLOGIA INSTRUMENTAL	CASTILLEJOS 1.- GUIJOSA	SIGUENZA
ASOCIACION DE VECINOS DE CARABIAS	C/HORNO - CARABIAS	SIGUENZA
SOCIEDAD DE BALDIOS DE ALCUNEZA	CENTRO SOCIAL DE ALCUNEZA (GUAD.)	SIGUENZA
ASOCIACION TAI CHI-SIGUENZA	PARQUE SANTA LIBRADA Nº 8 PISO 1ºC	SIGUENZA
ASOCIACION CLASICOS SIGUENZA CLUB	DE SIGUENZA-MEDINACELI KM 5,9 (ALCUNEZA)	SIGUENZA
ASOCIACION LEVANTANDO QUERENCIA	IGLESIA Nº 3 (QUERENCIA)	SIGUENZA
ASOCIACION CULTURAL DIASPORA SEGUNTINA	SANTA LIBRADA BL. 2 4º-B	SIGUENZA
ASOCIACION GASTRONOMICA CULTURAL EL PERRO DE SAN ROQUE	PALAZUELOS Nº 6	SIGUENZA
SOCIEDAD DE BALDIOS DE VECINOS DE SIGUENZA	BAJADA DE SAN JERÓNIMO, 10	SIGUENZA
ASOCIACION SOCIEDAD DE BALDIOS DE BUJARRABAL	SAN JOSE BAJA, 2	SIGUENZA
ASOCIACION AMIGOS DE LA IGLESIA DE SANTA QUITERIA DE BUJALCAYADO	MAYOR, 6 BUJALCAYADO	SIGUENZA
ASOCIACION SEGONTIA MTB	VICENTE MOÑUX, 16	SIGUENZA
ASOCIACION DE AGRICULTORES, GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RÚSTICAS DE LAS INVIERNAS	MAYOR, S/NLAS INVIERNAS	SIGUENZA
ASOCIACION DE PROPIETARIOS DE TIERRAS DE PALAZUELOS	C/HORNO, 15	SIGUENZA
ASOCIACION PROFESIONAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS LA SEGUNTINA	C/ PIO XII, Nº 4	SIGUENZA
ASOCIACION PROFESIONAL DE AGRICULTORES, GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS DE RIENDA	PLAZA, 2	SIGUENZA
ASOCIACION PROFESIONAL AGRICULTORES GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS Y BALDIOS DE TORREVALDEALMENDRAS	TALANQUERA, 1	SIGUENZA
ASOCIACION DE AGRICULTORES, GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS Y BALDIOS DE CUBILLAS DEL PINAR	IGLESIA, Nº 1	SIGUENZA
ASOCIACION DE AGRICULTORES, GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS DE OLMEDILLAS	LA PLAZA, S/N OLMEDILLAS	SIGUENZA
ASOCIACION DE AGRICULTORES GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RÚSTICAS DE CERCADILLO	C/ PLAZA, S/N	SIGUENZA

ASOCIACION CULTURAL DULZAINEROS DE LA PINOCHA Y EL ARRABAL	JOSE VILLAVICIOSA, 8 PISO 3ºB	SIGÜENZA
ASOCIACION DE AGRICULTORES, GANADEROS Y PROPIETARIOS DE FINCAS RUSTICAS DE QUERENCIA	CALLEJÓN DE LA FUENTE	SIGÜENZA
ASOCIACION HERGU (HERPETOLÓGICO DE GUADALAJARA)	VICENTE MORUX, 16 PORTAL 1 PISO 3ºD	SIGÜENZA
ASOCIACION DE AMIGOS DEL CENTRO Y MUSEO APÍCOLA DE SIGÜENZA	CARRETERA DE SORIA, 18	SIGÜENZA
ASOCIACION GASTRONOMICA CULTURAL INCREIBLES	VICENTE MORUX, 16	SIGÜENZA
ASOCIACION MUSOLARIS UNIDOS DE SIGÜENZA	CARDENAL MENDOZA, 11	SIGÜENZA
ASOCIACION CULTURAL AMUSE	DE LAS CRUCES, 2	SIGÜENZA
ASOCIACION DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE SIGÜENZA Y COMARCA	CAMINO DE LOS TOROS, 2	SIGÜENZA
ASOCIACION SOMOLINOS	ENCINAS S/N	SOMOLINOS
ASOCIACION 'AMIGOS DE SOTODOSOS'	REAL S/N	SOTODOSOS
CLUB DEPORTIVO BASICO 'SOCIEDAD DE CAZADORES DE SOTODOSOS'	DEL HORNO S/N	SOTODOSOS
ASOCIACION CULTURAL ADMINISTRATIVA DE VECINOS Y PROPIETARIOS DE ALMIRUETE	PLAZA DEL OLMO S/N	TAMAJÓN
ASOCIACION DE PADRES DE ALUMNOS DE LA ESCUELA MIXTA NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION DE TAMAJÓN	TVSª PRIMERA, 2	TAMAJÓN
ASOCIACION CULTURAL AMIGOS DE TAMAJÓN	NUEVA, S/N	TAMAJÓN
ASOCIACION CLUB DE LA TERCERA EDAD 'SANTA ÁGUEDA' DE MURIEL	MURIEL	TAMAJÓN
ASOCIACION CULTURAL VIRGEN DEL CONSUELO DE MANTIEL	REAL - 8ª MURIEL	TAMAJÓN
ASOCIACION CULTURAL DE PALANCARES	8ª PALANCARES	TAMAJÓN
ASOCIACION DE VECINOS Y PROPIETARIOS DE MURIEL	8ª MURIEL	TAMAJÓN
ASOCIACION DE PENSIONISTAS DE TAMAJÓN	NUEVA S/N	TAMAJÓN
ASOCIACION DE TURISMO RURAL 'SIERRA DE AYLLÓN'	PICOTA, 50	TAMAJÓN
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE ALMIRUETE'	DEL OLMO, S/N	TAMAJÓN
ASOCIACION DE VECINOS LA ENCINA-TAMAJÓN (Nº 9)	LA ENCINA, 9	TAMAJÓN
ASOCIACION DE VECINOS, PROPIETARIOS, INMOBILIARIOS Y SIMPATIZANTES DE TAMAJÓN	PICOTA, 50	TAMAJÓN
ASOCIACION CULTURAL LA TONDA DE TAMAJÓN	LA ENCINA, 9	TAMAJÓN
ASOCIACION TURISMO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS DE LA ARQUITECTURA NEGRA	DE EN MEDIO	TAMAJÓN
ASOCIACION DE PUEBLOS RIBEREÑOS EMBALSES VADO Y BELLEÑA Y EL AZUD DE EL POZO DE LOS RAMOS	DE ENMEDIO	TAMAJÓN
ASOCIACION LOCAL DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE TAMAJÓN	ENMEDIO, 37	TAMAJÓN
COLECTIVO MUSGAÑO DE TORREMOCHA DE JADRAQUE	DE LA PLAZA	TORREMOCHA DE JADRAQUE
ASOCIACION DE VECINOS 'LA CUMBRE' DE TORRECUADRADA DE LOS VALLES	SANTA ANA, 5	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION CULTURAL 'SAN MIGUEL' DE TORREMOCHA DEL CAMPO	MANUEL ALAYEDRA, 3	TORREMOCHA DEL CAMPO
HOGAR DEL JUBILADO DE NAVALPOTRO	NAVALPOTRO	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION DE 'AMIGOS DE LA FUENSAVIÑAN'	LA FUENSAVIÑAN	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION CULTURAL Y DEPORTIVA DE LARANUEVA	LARANUEVA	TORREMOCHA DEL CAMPO
CLUB DEPORTIVO BASICO SOCIEDAD DE CAZADORES DE TORRESAVIÑAN	MAYOR, 1	TORREMOCHA DEL CAMPO
CLUB DEPORTIVO BASICO SOCIEDAD DE CAZADORES DE TORRECUADRADA DE LOS VALLES	LA PLAZA, S/N	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION DE PROPIETARIOS DE BALDIOS DE ALGORA, EN TORREMOCHA DEL CAMPO	DE LA FUENTE S/N, TORREMOCHA C.	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION CULTURAL JOVENES DE FUENSAVIÑAN	LA PLAZA 1	TORREMOCHA DEL CAMPO
CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL SOCIEDAD DE CAZADORES LARANUEVA	CARRETERA DE ABANADES	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION CULTURAL DE RENALES	LA PICOTA, 13	TORREMOCHA DEL CAMPO
SOCIEDAD DE BALDIOS DE FUENSAVIÑAN	MAYOR, 1	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION DE LARANUEVA AMIGOS Y RESIDENTES	MAYOR, S/N	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION DE VECINOS DE TORRESAVIÑAN	LAS ERAS, S/N	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION CASTILLO DE LA LUNA Y PUEBLOS DE SU ENTORNO	COVACHUELAS, 1	TORREMOCHA DEL CAMPO
ASOCIACION CULTURAL 'LUGAR DE VALDELCUBO'	ERAS ALTAS, S/N	VALDELCUBO
ASOCIACION CULTURAL AMIGOS DE VALDELCUBO	AYUNTAMIENTO	VALDELCUBO
ASOCIACION CULTURAL RECREATIVA DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA	MAYOR BAJA, S/N	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL RECREATIVAS DE ALPEDRETE DE LA SIERRA	MAYOR, S/N	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
HOGAR DEL JUBILADO	MAYOR BAJA	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'ALPEDRETE DE LA SIERRA'	LA PLAZA, S/N	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL RECREATIVA DE ALPEDRETE DE LA SIERRA	MAYOR S/N	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
CLUB DEPORTIVO BASICO 'CAZADORES DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA'	MAYOR 11	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
ASOCIACION DE PROPIETARIOS DE VALDEPEÑAS DE LA SIERRA	MAYOR ALTA 1	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL EMEITA VIRGEN DE LA SOLEDAD	CARRETERA DE GUADALAJARA S/N	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
ASOCIACION CULTURAL LAS GOLONDRINAS	MAYOR ALTA, 34	VALDEPEÑAS DE LA SIERRA
GRUPO DE RAIZ PARA LA CONSERVACION DEL PATRIMONIO NATURAL Y CULTURAL DE GUADALAJARA	CASA DE LA MATA S/N	VALDESOTOS
ASOCIACION 'SAN ILDEFONSO' DE PROPIETARIOS Y ORIUNDOS DE VALVERDE DE LOS ARROYOS	ALAMEDA, 2 - 9ª GUADALAJARA	VALVERDE DE LOS ARROYOS
SALON VIANA	MAYOR S/N	VIANA DE JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL VIANILLA DE JADRAQUE	RIO SALADO, 1	VIANA DE JADRAQUE
ASOCIACION DE VECINOS 'LA ALFREGIA'	REAL, 36	VILLARES DE JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL 'LAS ESCUELAS'	RONDA ALTA, S/N	VILLASECA DE HENARES
CLUB DEPORTIVO BASICO 'SAN BLAS'	ESCUELAS S/N	VILLASECA DE HENARES
ASOCIACION DE VECINOS 'LOS CASTILLEJOS'	MAYOR, S/N	ZARZUELA DE JADRAQUE
ASOCIACION CULTURAL DE ZARZUELA DE JADRAQUE	ZARZUELA DE JADRAQUE	ZARZUELA DE JADRAQUE
	TOTAL:	408



Fecha de expedición: 15/02/2023

NIF/CIF: ESG19149897

Nº fra.simp: 192500120230215000025

NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL: ASOCIACION PARA EL DES.
LOCAL DE LA SIERRA NORTE

Fecha de fra.simp: 15/02/2023

DOMICILIO: PASEO DE LAS CRUCES SN

Oficina de expedición: 1925001-SIGUENZA

POBLACIÓN: SIGÜENZA

Dirección oficina: JOSE DE VILLAVICIOSA, 10

PROVINCIA: GUADALAJARA

Código postal: 19250

FACTURA Nº FRO20230371576

Factura pagada

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNIT. IMP.	TIPO	PRECIO FINAL
408	CARTA ORDINARIA	0,78	0,78	EXENTO	318,24
	TOTAL				318,24
Importe en euros					

Base imponible sujeta a impuesto (IVA)

318,24

Tipo impositivo: EXENTO

CUOTA

0,00

SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS, S.A., S.M.E. CONDE DE PEÑALVER, 19 28006 MADRID CIF: A83052407
INFORMACIÓN 900 400 004 - www.correos.es

Anexo II. Ejemplo de correo enviado a los representantes de los sectores sociales para su participación en las mesas sectoriales.

INVITACIÓN A AYUNTAMIENTOS:

3/4/23, 15:48

Yahoo Mail - RV: INVITACIÓN Colaboración en la Estrategia de Desarrollo Local Participativa de ADEL Sierra Norte

RV: INVITACIÓN Colaboración en la Estrategia de Desarrollo Local Participativa de ADEL Sierra Norte

De: administrativo@adelsierranorte.org <administrativo@adelsierranorte.org>
Enviado el: jueves, 3 de noviembre de 2022 12:30
Para: adel <adel@adelsierranorte.org>
CC: Ayto. Atienza <aytoatien@hotmail.com>; titos_somolinos@hotmail.com
Asunto: INVITACIÓN Colaboración en la Estrategia de Desarrollo Local Participativa de ADEL Sierra Norte
Importancia: Alta

Estimado/a amigo/a,

Adel Sierra Norte, pone en marcha **el Proceso Participativo** para definir la <<**Estrategia de Desarrollo Local del Grupo para el Periodo 2023-2027**>>, el Grupo va a realizar cinco mesas donde el principal objetivo es, la puesta en común de las necesidades de la comarca. Adjunto os enviamos el cartel correspondiente a la mesa que se va a realizar en vuestro ayuntamiento, para que lo podáis enviar a las personas que consideréis conveniente, y lo podáis exponer en un lugar público de vuestro ayuntamiento, no obstante desde ADEL Sierra Norte, vamos a enviar correos electrónicos de invitación para la asistencia a las mesas.

➤ **Miércoles, 9 de Noviembre de 2022**

Lugar de celebración: **Ayuntamiento de Atienza. Salón de Plenos** Hora: 17:00 - 18:30 horas.

- Adjunto os enviamos el link de la encuesta para quienes deseen dar su opinión y no puedan asistir a las mesas.

- <https://forms.gle/t1sYKyBrRPhohwna8>

3/4/23, 15:48

Yahoo Mail - RV: INVITACION Colaboración en la Estrategia de Desarrollo Local Participativa de ADEL Sierra Norte.



Al mismo tiempo os informamos de las Fechas y lugares del resto de mesas participativas que se van a celebrar.:

- **Martes, 8 de Noviembre de 2022**
Lugar de celebración: **Centro Cultural de Tamajón**. Hora: 17:00 – 18:30 horas.
- **Jueves, 10 de Noviembre de 2022**
Lugar de celebración: **Centro Social de Jadraque**. Hora: 18:00 – 19:30 horas.
- **Martes, 15 de Noviembre de 2022**
Lugar de celebración: **Ayuntamiento de Galve de Sorbe**. Hora: 17:00 – 18:30 horas.
- **Miércoles, 16 de Noviembre de 2022**
Lugar de celebración: **Centro Socio-Cultural El Torreón, Sigüenza**. **Primer Grupo:** Hora: 17:00 – 18:00 horas **y Segundo Grupo:** Hora 18:00-19:00 horas
- Es muy importante contar con vuestra participación, pues de ello dependerá las Acciones y el Destino de los Fondos Europeos Leader para el siguiente Período 2023-2027.

¡¡ Te esperamos, Ven y Participa !!.

3/4/23, 15:48

Yahoo Mail - RV: INVITACIÓN Colaboración en la Estrategia de Desarrollo Local Participativa de ADEL Sierra Norte .

Un saludo cordial,

Mercedes Díez Fuentes

Administrativo.

Asociación para el Desarrollo Local de la Sierra Norte de Guadalajara.

ADEL Sierra Norte.

Teléfono: 949391697.



Le informamos de que sus datos serán tratados, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento UE 2016/679, y serán incluidos en un registro de actividades de tratamiento, cuya responsable es ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA. Estos datos serán almacenados en dicho registro durante el período de tiempo que la Asociación se dedique a su actividad y la finalidad de la recogida será: Ofrecerles nuestros productos o servicios, así como para el envío por cualquier medio, incluso por correo electrónico u otros medios de comunicación electrónica equivalentes, informaciones publicitarias o promocionales sobre los productos o servicios de la Empresa, habiendo solicitado previamente su consentimiento. Usted podrá ejercitar ante ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA los derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación de su tratamiento, oposición, portabilidad, y a oponerse a decisiones individuales automatizadas. Asimismo, podrán revocar su consentimiento en caso de que lo hayan otorgado para alguna finalidad específica, pudiendo modificar sus preferencias en todo momento. Podrán ejercitarse sus derechos a través del correo electrónico adel@adelsierranorte.org o a la siguiente dirección: PASEO DE LAS CRUCES S/N, 19250 SIGÜENZA (GUADALAJARA). Si lo desea puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Aviso Legal y Política de Privacidad de nuestra página web www.adelsierranorte.org

 5_e_ MESA ATIENZA 9 NOV (2).jpg
412.2kB

3/4/23, 15:42

Yahoo Mail - RV: INVITACIÓN Colaboración en la Estrategia de Desarrollo Local Participativa de ADEL Sierra Norte .

- Es muy importante contar con vuestra participación, pues de ello dependerá las Acciones y el Destino de los Fondos Europ. Período 2023-2027.

!! Te esperamos, Ven y Participa !!.

Un saludo cordial,

Mercedes Díez Fuentes
Administrativo.
Asociación para el Desarrollo Local de la Sierra Norte de Guadalupe.
ADEL Sierra Norte.
Teléfono: 942331037.



La informamos de que sus datos serán tratados, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento UE 2016/679, y serán incluidos en un registro de A. PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA SIERRA NORTE DE GUADALUPE. Este dato será almacenado en dicho registro durante el período de tiempo que la Asociación en adelante y la Realidad de la sierra norte. Diferente cualquier modo, incluso por correo electrónico u otros medios de comunicación electrónicos equivalentes, informaciones publicitarias o promocionales sobre los productos o servicios de la Empresa, habiendo solicitado previamente su consentimiento. Usted podrá ejercer ante ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE LA SIERRA NORTE DE GUADALUPE los derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación de su tratamiento, oposición, portabilidad, y a oponerse a dicho consentimiento en caso de que lo hayan otorgado para alguna finalidad específica, pudiendo modificar sus preferencias en todo momento. Podrán ejercerse sus derechos a través del correo electrónico adel@adelasietranorte.es, o a DEPENDENCIA (GUADALUPE); si lo desea puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Aviso Legal y Política de Privacidad de nuestra página web www.adel.asietranorte.es

Anexo III. Fotografías del proceso de participación.



Figura 12. Presentación del proceso participativo en la asamblea anual del grupo.



Figura 13. Presentación del proceso participativo en la asamblea anual del grupo.



Figura 14. Presentación de la mesa sectorial en Atienza.



Figura 15. Trabajo grupal en Galve de Sorbe.



Figura 16. Presentación de la mesa en Jadraque.



Figura 17. Detalle de asistentes en Jadraque.



Figura 18. Trabajo grupal en la mesa de representantes municipales en Jadraque.



Figura 19. Trabajo grupal de las mesas en Sigüenza.



Figura 20. Presentación de la mesa sectorial en Tamajón.

Anexo IV. Carteles de difusión del proceso de participación.

Adel Sierra Norte
GUADALAJARA

DISEÑA EL FUTURO DE TU TERRITORIO

COLABORA EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA DE ADEL PARA LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA

MESAS PARTICIPATIVAS:

TAMAJÓN.....	8 noviembre
ATIENZA	9 noviembre
JADRAQUE	10 noviembre
GALVE DE SORBE	15 noviembre
SIGÜENZA	16 noviembre

DANOS TU OPINIÓN

Ven a las mesas participativas que decidirán el destino de los fondos europeos LEADER para el siguiente período 2023-2027

RELLENA NUESTRA ENCUESTA:
<https://forms.gle/rzJXjqSE6tFpumbw7>

También puedes participar Online

UNIÓN EUROPEA
FONDOS EUROPEOS AGRICOLA DE
DESARROLLO RURAL
LEADER

Castilla-La Mancha

Figura 21. Cartel de difusión general del proceso participativo.

Adel Sierra Norte GUADALAJARA

DISEÑA EL FUTURO DE TU TERRITORIO

COLABORA EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA DE ADEL PARA LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA

MESAS SECTORIALES Dirigidas a:

- Ayuntamientos
- Asociaciones
- Agricultores y ganaderos
- Pymes, turismo, comercio

TAMAJÓN
CENTRO CULTURAL
Martes 8 Noviembre 17:00h

DANOS TU OPINION
Ven a las mesas participativas que decidirán el destino de los fondos europeos LEADER para el siguiente período 2023-2027

RELLENA NUESTRA ENCUESTA

También puedes participar **Online**

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO RURAL LEADER (2023-2027)

Castilla-La Mancha

Figura 22. Cartel de difusión de la mesa sectorial de Tamajón.

Adel Sierra Norte GUADALAJARA

DISEÑA EL FUTURO DE TU TERRITORIO

COLABORA EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA DE ADEL PARA LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA

MESAS SECTORIALES Dirigidas a:

- Ayuntamientos
- Asociaciones
- Agricultores y ganaderos
- Pymes, turismo, comercio

ATIENZA
SALÓN PLENOS AYUNTAMIENTO
Miércoles 9 Noviembre 17:00h

DANOS TU OPINION
Ven a las mesas participativas que decidirán el destino de los fondos europeos LEADER para el siguiente período 2023-2027

RELLENA NUESTRA ENCUESTA

También puedes participar Online

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO RURAL LEADER (2023-2027)

FEADER

Castilla-La Mancha

Figura 23. Cartel de difusión de la mesa sectorial de Atienza.

Adel Sierra Norte
GUADALAJARA
"Te sorprende"

DISEÑA EL FUTURO DE TU TERRITORIO

COLABORA EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA DE ADEL PARA LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA

MESAS SECTORIALES Dirigidas a:

- Ayuntamientos
- Asociaciones
- Agricultores y ganaderos
- Pymes, turismo, comercio

JADRAQUE
CENTRO SOCIAL
Jueves 10 Noviembre 18:00h

DANOS TU OPINION
Ven a las mesas participativas que decidirán el destino de los fondos europeos LEADER para el siguiente período 2023-2027

RELLENA NUESTRA ENCUESTA

También puedes participar **Online**

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO RURAL
LEADER
FEADER

Castilla-La Mancha

Figura 24. Cartel de difusión de la mesa sectorial de Jadraque.

Adel Sierra Norte GUADALAJARA

DISEÑA EL FUTURO DE TU TERRITORIO

COLABORA EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA DE ADEL PARA LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA

MESAS SECTORIALES Dirigidas a:

- Ayuntamientos
- Asociaciones
- Agricultores y ganaderos
- Pymes, turismo, comercio

GALVE DE SORBE
AYUNTAMIENTO
Martes 15 Noviembre 17:00h

DANOS TU OPINION
Ven a las mesas participativas que decidirán el destino de los fondos europeos LEADER para el siguiente período 2023-2027

RELLENA NUESTRA ENCUESTA

También puedes participar **Online**

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO DE DESARROLLO RURAL LEADER (2023-2027)

Castilla-La Mancha

Figura 25. Cartel de difusión de la mesa sectorial de Galve de Sorbe.

Adel Sierra Norte GUADALAJARA

DISEÑA EL FUTURO DE TU TERRITORIO

COLABORA EN LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA DE ADEL PARA LA SIERRA NORTE DE GUADALAJARA

MESAS SECTORIALES Dirigidas a:

- Ayuntamientos
- Asociaciones
- Agricultores y ganaderos
- Pymes, turismo, comercio

SIGÜENZA TORREÓN
Miércoles 16 Noviembre 17:00h

DANOS TU OPINION
Ven a las mesas participativas que decidirán el destino de los fondos europeos LEADER para el siguiente período 2023-2027

RELLENA NUESTRA ENCUESTA

También puedes participar Online

UNIÓN EUROPEA FONDO EUROPEO AGRARIO DE DESARROLLO RURAL LEADER INTERMEDIO EN CASTILLA-LA MANCHA

Castilla-La Mancha

Figura 26. Cartel de difusión de la mesa sectorial de Sigüenza.

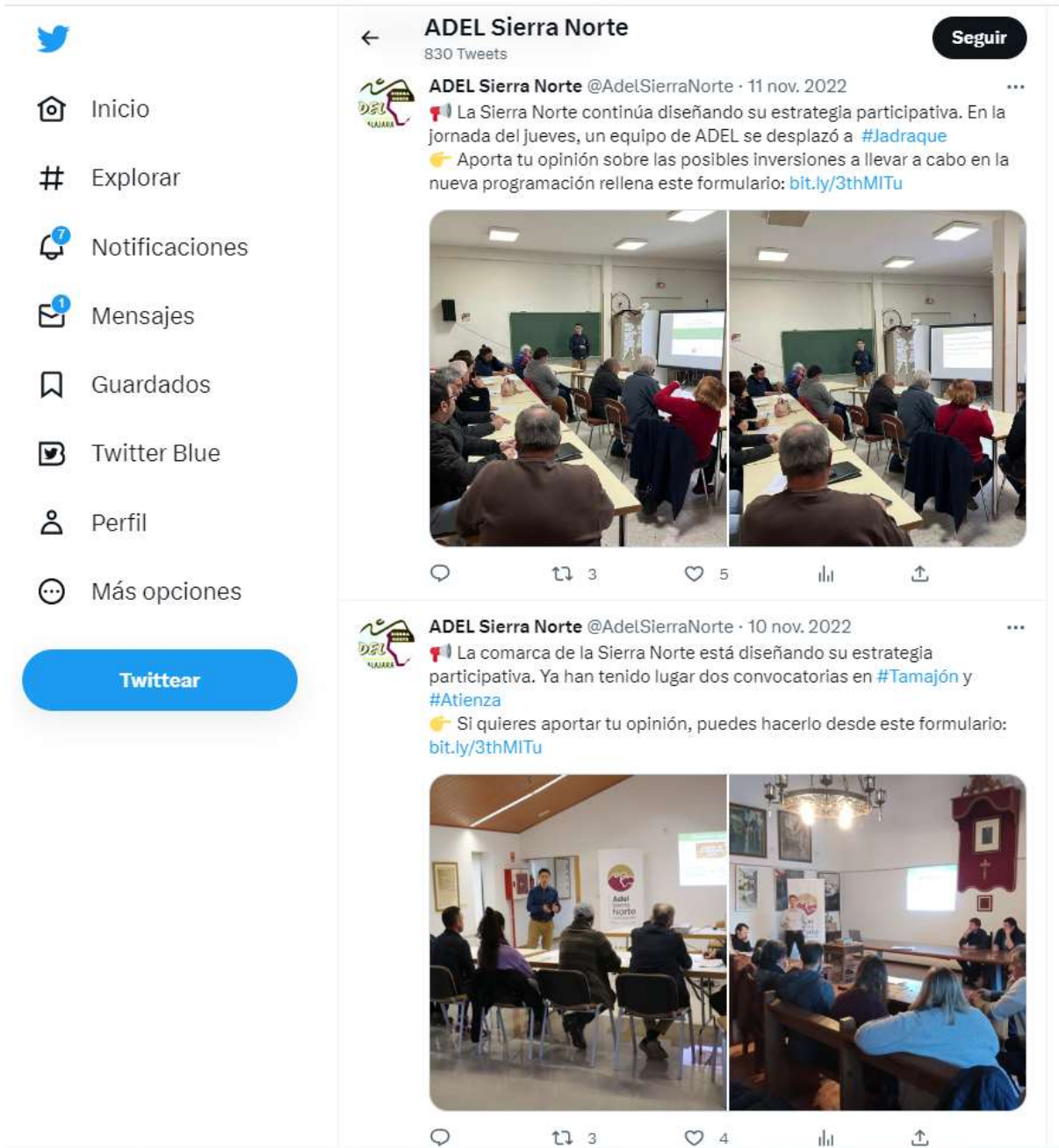
Anexo V. Difusión del proceso en la página web y redes sociales de ADEL Sierra Norte.



Figura 27. Entrada de Facebook con la presentación del proceso participativo.



Figura 28. Entrada de Facebook sobre la mesa desarrollada en Jadraque.



The image shows a screenshot of a Twitter profile for 'ADEL Sierra Norte'. The profile has 830 tweets and a 'Seguir' (Follow) button. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Explorar, Notificaciones, Mensajes, Guardados, Twitter Blue, Perfil, and Más opciones. A blue 'Twttear' button is at the bottom of the sidebar.


The first tweet, dated 11 nov. 2022, features a two-panel photo of a meeting in Jadraque. The text reads: 'ADEL Sierra Norte @AdelSierraNorte · 11 nov. 2022 La Sierra Norte continúa diseñando su estrategia participativa. En la jornada del jueves, un equipo de ADEL se desplazó a #Jadraque Aporta tu opinión sobre las posibles inversiones a llevar a cabo en la nueva programación rellena este formulario: bit.ly/3thMITu'. The tweet has 3 retweets and 5 likes.









The second tweet, dated 10 nov. 2022, features a two-panel photo of a meeting in Tamajón. The text reads: 'ADEL Sierra Norte @AdelSierraNorte · 10 nov. 2022 La comarca de la Sierra Norte está diseñando su estrategia participativa. Ya han tenido lugar dos convocatorias en #Tamajón y #Atienza Si quieres aportar tu opinión, puedes hacerlo desde este formulario: bit.ly/3thMITu'. The tweet has 3 retweets and 4 likes.

Figura 29. Difusión en Tweeter de las jornadas celebradas en Jadraque y Tamajón.



Figura 30. Detalle de difusión en Facebook de los carteles con las convocatorias a cada mesa sectorial celebrada.



-  Inicio
-  Explorar
-  Notificaciones
-  Mensajes
-  Guardados
-  Twitter Blue
-  Perfil
-  Más opciones


Twitter

←

ADEL Sierra Norte

830 Tweets

Seguir




ADEL Sierra Norte @AdelSierraNorte · 26 oct. 2022

Los fondos europeos se reparten, en cada periodo de ejecución, con una estrategia que deciden los ciudadanos.
 Participa y decide cómo asignar los fondos del periodo 2023-2027. Queremos oír tu voz 🗣️


[#desarrollorural](#) [#desarrollosostenible](#) [#FondosFeader](#)

⋮



🗨️
↻ 4
❤️ 4
📊
📤


Tweet promocionado



ADEL Sierra Norte @AdelSierraNorte · 19 oct. 2022

📍 Sigue la presentación en Madrid de [#Presura22](#) que se celebrará en [#Sigüenza](#) del 4 al 6 de noviembre en Madrid esta mañana desde este enlace.
 En directo a través del canal de youtube de [#Presura22](#) a partir de las 12:00

⋮

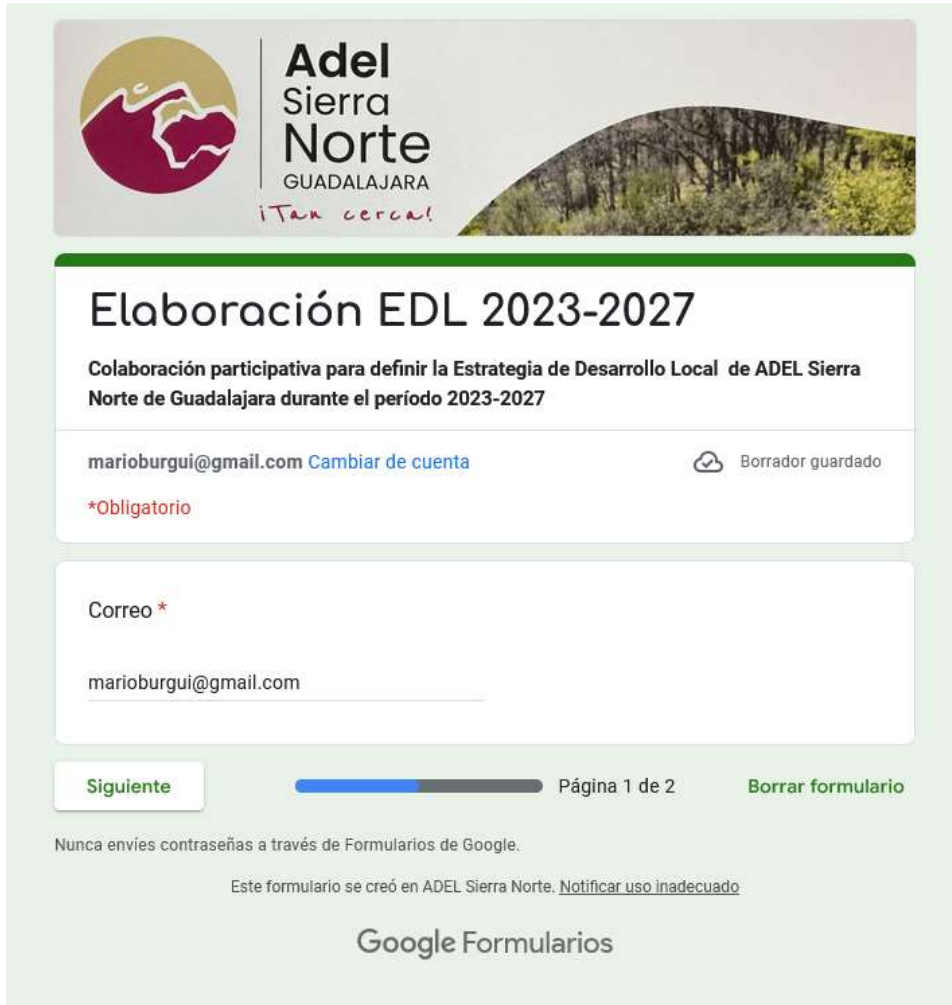



🗨️
↻ 2
❤️ 3
📊
📤

Figura 31. Detalle de difusión en Tweeter de los carteles para cada una de las mesas sectoriales celebradas.

40


Anexo VI. Formulario telemático elaborado para el proceso participativo.



 **Adel
Sierra
Norte**
GUADALAJARA
iTan cerca!

Elaboración EDL 2023-2027


Colaboración participativa para definir la Estrategia de Desarrollo Local de ADEL Sierra Norte de Guadalajara durante el periodo 2023-2027

marioburgui@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)  Borrador guardado

***Obligatorio**

Correo *

marioburgui@gmail.com

[Siguiete](#)  [Página 1 de 2](#) [Borrar formulario](#)

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este formulario se creó en ADEL Sierra Norte. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios



Adel
Sierra
Norte
GUADALAJARA
¡Tan cerca!



Elaboración EDL 2023-2027

marioburgui@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)



*Obligatorio

DATOS

Nombre de la Asociación *

Tu respuesta

Tipo de Asociación *

Tu respuesta

MUNICIPIO DE PROCEDENCIA *

Tu respuesta

RANGO DE EDAD *

Elija el que corresponda

Hasta 20 años Entre 21 y 40 años Entre 41 y 65 años + de 65 años

Fila 1

GÉNERO *

Femenino

Masculino

Otro

Prefiero no decirlo

0. Ámbito de actuación a impulsar *

Por favor, puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que concede a cada ámbito de actuación

	0	1	2	3	4	5
Formación e innovación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sector agroalimentario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Protección del medio ambiente y cambio climático	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desarrollo del tejido económico y social	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mejora de servicios e infraestructuras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1. Formación e innovación. *

Por favor, puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada línea de actuación



	0	1	2	3	4	5
Producción, transformación y distribución agroalimentaria	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sector turístico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conservación ambiental	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cambio climático	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Digitalización y nuevas tecnologías	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Igualdad de género	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Inclusión social	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro: Puntuar y añadirlo en observaciones. Si no quiere añadir otro, puntúe "0"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Sector Agroalimentario *

Por favor, puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada línea de actuación



	0	1	2	3	4	5
Digitalización en el sector agrícola y ganadero	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mitigación y adaptación al cambio climático	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Promoción de circuitos cortos de distribución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Marcas de calidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Producción ecológica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comercialización de productos locales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro: Puntuar y añadirlo en observaciones. Si no quiere añadir otro, puntúe '0'	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. Protección del medio ambiente y cambio climático *

Por favor, puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada línea de actuación



	0	1	2	3	4	5
Eficiencia energética	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Promoción de energías renovables	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Minimizar emisiones de Gases de Efecto Invernadero	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fomento del sector forestal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desarrollo de estudios ambientales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro: Puntuar y añadirlo en observaciones. Si no quiere añadir otro, puntúe "0"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Desarrollo del tejido económico y social *

Por favor, puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada línea de actuación



	0	1	2	3	4	5
Asentamiento de nueva población	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Permanencia de jóvenes y mujeres	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mejora de la competitividad de las empresas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Creación de nuevas empresas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Promoción de productos locales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fomento de la inclusión social	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Participación de mujeres en órganos de decisión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro: Puntuar y añadirlo en observaciones. Si no quiere añadir otro, puntúe "0"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Mejora de Servicios e infraestructuras *

Por favor, puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada línea de actuación

	0	1	2	3	4	5
Mejora de telecomunicaciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mejora de infraestructuras de transporte y servicios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mejora de transporte público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Servicios asistenciales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Servicios educativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ocio y cultura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conservación del patrimonio rural	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro: Puntuar y añadirlo en observaciones. Si no quiere añadir otro, puntúe "0"	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

OBSERVACIONES: Puede incluir cualquier comentario que considere oportuno sobre los objetivos y líneas de actuación.

Tu respuesta

El presente formulario forma parte del proceso participativo para la elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local de la Sierra Norte de Guadalajara en el período 2023-2027, promovido por la Asociación para el desarrollo Local "ADEL Sierra Norte". Los datos recabados serán tratados de forma anónima, únicamente con el fin mencionado y en ningún caso serán cedidos a terceros. Mediante la entrega del formulario, usted declara expresamente su conformidad con el tratamiento de los datos para el fin mencionado. Puede ejercer sus derechos en cualquier momento poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento de los datos a través del siguiente correo electrónico: adel@adelsierranorte.org

DD MM AAAA

__ / __ / ____


Atrás


Enviar

Página 2 de 2

Borrar formulario

Anexo VII: Fichas entregadas en las mesas sectoriales para el trabajo con la técnica DAFO.

Debilidades	Aspecto negativo de una situación interna y actual	
<ol style="list-style-type: none">1. Condiciones climáticas y dispersión geográfica.2. Falta de desarrollo del Parque Natural Sierra Norte de Guadalajara.3. Abandono de infraestructuras y viviendas.4. Transporte y red viaria deficiente.5. Falta de comunicaciones y telecomunicaciones.6. Servicio eléctrico deficiente.7. Escasez de oferta de vivienda de calidad.8. Despoblamiento. Envejecimiento poblacional. Estacionalidad de la población y falta de políticas adecuadas.9. Excesiva burocracia y falta de coordinación entre administraciones.10. Falta de cobertura sanitaria, educativa y servicios de seguridad entre otros.11. Falta de tejido industrial, de inversión empresarial y medios para el emprendimiento.12. Falta de espíritu innovador y cooperativista.13. Falta de formación.14. Poco interés en las tradiciones.		
<div style="border: 1px solid black; height: 147px;"></div>		

Amenazas	Aspecto negativo del entorno exterior y su proyección futura	
<ol style="list-style-type: none">1. Falta de atención a la población, servicios escasos e ineficientes.2. Envejecimiento de la población.3. Escasa promoción de asentamientos de nueva población.4. Despreocupación y descoordinación de las administraciones.5. Supresión de las diputaciones.6. Mala gestión de los Planes de Desarrollo.7. Temporalidad del turismo.8. Mala gestión de los recursos turísticos.9. Mala gestión de los recursos naturales.10. Políticas hídricas y ambientales inadecuadas.11. Pérdida de acciones formativas y educativas.12. Inviabilidad y poco rendimiento de las subvenciones. Falta de auditorías.		
<div style="border: 1px solid black; height: 147px;"></div>		

Fortalezas

Aspecto positivo de una situación interna y actual



1. Gran diversidad y riqueza de recursos naturales y ambientales.
2. Figuras de protección declaradas, como el PN Sierra Norte de Guadalajara.
3. Riqueza del patrimonio artístico, etnográfico, gastronómico e histórico.
4. Rutas turísticas y temáticas existentes (Quijote, Cid, Camino de Santiago, Arquitectura Negra...).
5. Pueblos deshabitados que pueden ser recuperados para su explotación turística, educativa, etc.
6. Existencia de recursos sin explotar. Gran potencial de desarrollo.
7. Interés de los habitantes y constancia en la realización de proyectos.
8. Arraigo de la ganadería y disponibilidad de pastos.



Oportunidades


Aspecto positivo del entorno exterior y su proyección futura



1. Cercanía a Madrid.
2. Presencia de la vía férrea Madrid-Barcelona.
3. Explotación del patrimonio natural, cultural, monumental. Agroturismo.
4. Organizar eventos deportivos incluidos en organismos superiores u otras entidades.
5. Aprovechamiento de los recursos agroforestales y del potencial para energías renovables.
6. Aprovechamiento de la figura del Parque Natural.
7. Autenticidad del territorio.
8. Potencial humano, asentado y con ganas de trabajar por el territorio.
9. Asentamiento de iniciativas para población nueva.
10. Formación para el empleo.
11. Medios de ayuda a la Tercera Edad.
12. Fomento de productos locales de calidad. Tejido industrial dedicado a los recursos locales.



Anexo VIII: Ejemplo de formulario en papel rellenado en las sesiones



ENCUESTA DE COLABORACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO PARA EL PERÍODO 2023-2027

MUNICIPIO DE PROCEDENCIA: Jarama de la Sierra FECHA: 16-11-2022

PERFIL

Autónom@	
Agricultor@/Ganader@	<
Empresari@	
Trabajador@ empresa de la zona	
Profesional independiente	
Representante municipal	
Personal de administración	
Representante asociación local	
Am@ de casa	
Otro:	

RANGO DE EDAD

Hasta 20	
Entre 21 y 40 años	
Entre 41 y 65 años	✓
+ de 65 años	

GENERO

Femenino	
Masculino	
Otro:	
Prefiero no decir	

0. Ámbito de actuación a impulsar.
Puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada ámbito a desarrollar:

1	Formación e innovación	3
2	Sector agroalimentario	3
3	Protección del medio ambiente y cambio climático	5
4	Desarrollo del tejido económico y social	5
5	Mejora de servicios e infraestructuras	4

1. Formación e innovación.
Puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada línea de actuación:

1.1	Producción, transformación y distribución agroalimentaria	5
1.2	Sector turístico	4
1.3	Conservación ambiental	5
1.4	Cambio climático	5
1.5	Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible	5
1.6	Digitalización y nuevas tecnologías	5
1.7	Igualdad de género	4
1.8	Inclusión social	4
1.9	Otro:	

2. Sector agroalimentario
Puntúe de 0 a 5 (siendo 0 la puntuación más baja) según la importancia que considere de cada línea de actuación:

2.1	Digitalización en el sector agrícola y ganadero	4
2.2	Mitigación y adaptación al cambio climático	5
2.3	Promoción de circuitos cortos de distribución	5
2.4	Marcas de calidad	5
2.5	Producción ecológica	5
2.6	Comercialización de productos locales	5
2.7	Otro: <u>FACILITAR EL COMERCIO LOCAL</u>	5

El presente formulario forma parte del proceso participativo para la elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local de la Sierra Norte de Guadalupe en el periodo 2023-2027, promovido por la Asociación para el Desarrollo Local "ADEL Sierra Norte". Los datos recabados serán tratados de forma anónima, únicamente con el fin mencionado y en ningún caso serán cedidos a terceros. Mediante la entrega del formulario, usted declara expresamente su conformidad con el tratamiento de los datos para el fin mencionado. Puede ejercer sus derechos en cualquier momento poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento de los datos a través del siguiente correo electrónico: adel@adel.sierranorte.org

Estrategia de Desarrollo Local Participativo

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2023-2027



**Adel
Sierra
Norte**
GUADALAJARA

iTan cerca!

BLOQUE B. TERRITORIO Y POBLACIÓN OBJETO DE LA ESTRATEGIA



ÍNDICE:

B.1. Denominación del territorio	2
B.2. Localización y justificación del perímetro elegido	2
B.3. Ámbito geográfico de actuación	3
B.3.1 MEDIO FÍSICO	3
B.3.2. POBLACIÓN Y POBLAMIENTO	5

B. TERRITORIO Y POBLACIÓN OBJETO DE LA ESTRATEGIA

B.1. Denominación del territorio

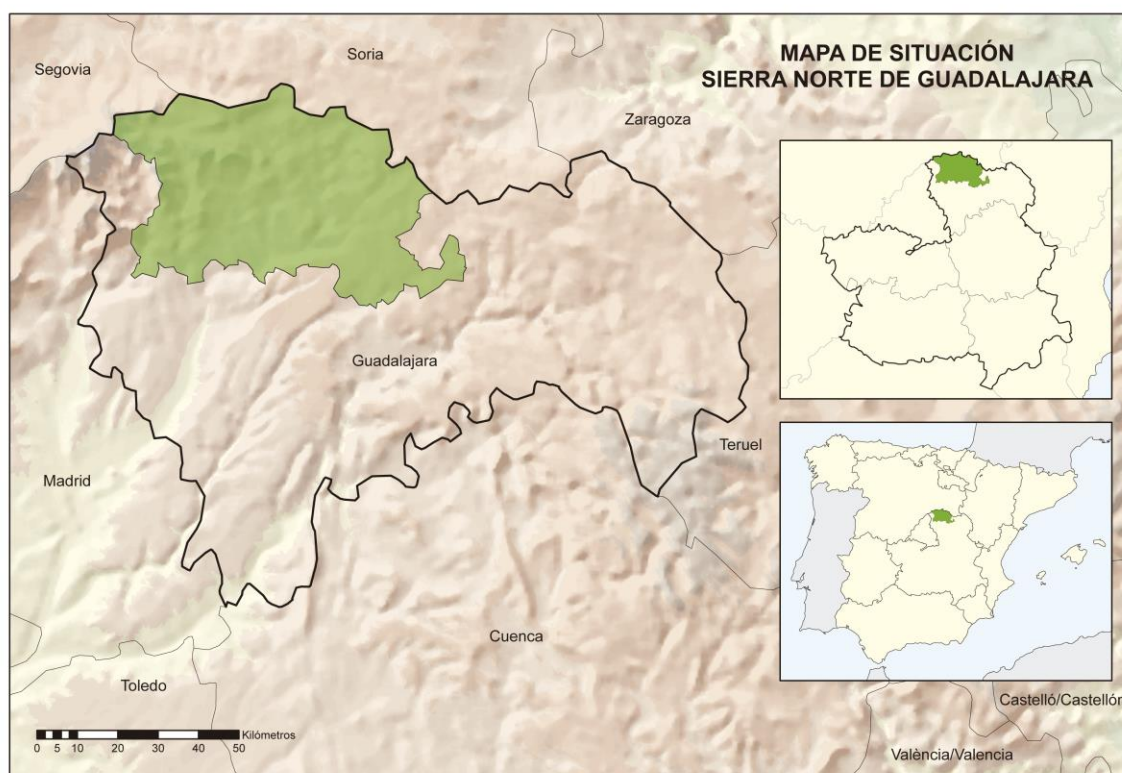
La Asociación para el desarrollo local de la Sierra Norte de Guadalajara (ADEL Sierra Norte), representa al tejido social y económico de la comarca y tiene como objetivo desarrollar y apoyar medidas y acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida y a diversificar la economía, en las zonas rurales de la Sierra Norte de Guadalajara.

B.2. Localización y justificación del perímetro elegido

El territorio de actuación ocupa 84 municipios del tercio norte de la provincia de Guadalajara. Limita, al norte, con las provincias de Segovia y Soria, y al este, oeste y sur, con municipios de la misma provincia.

Todos los municipios que conforman ADEL Sierra Norte (80) han participado ya en el anterior periodo de programación con el Grupo. ADEL gestiona la iniciativa LEADER en el territorio desde el año 1994 (LEADER II). Con respecto al periodo de programación anterior, se han dado de baja de la asociación cinco municipios (Campillo de Ranas, El Cardoso de la Sierra, Majaelrayo, Tortuero y Valdepeñas de la Sierra)

Mapa de situación de la Sierra Norte de Guadalajara



B.3. Ámbito geográfico de actuación

B.3.1 MEDIO FÍSICO

Con la denominación de la Sierra Norte de Guadalajara se conoce un amplio territorio que desde las cumbres de la Sierra de Ayllón al oeste hasta las parameras de Sigüenza al este se extiende por la franja septentrional de la provincia de Guadalajara. Incluye en su seno una gran diversidad: sierras de corazón del paleozoico, las de Ayllón y Alto Rey; rañizos de los piedemonte meridionales; corredores y cresterías con armadura mesozoica y terciaria al norte de Alto Rey; por último, parameras en su extremo oriental.

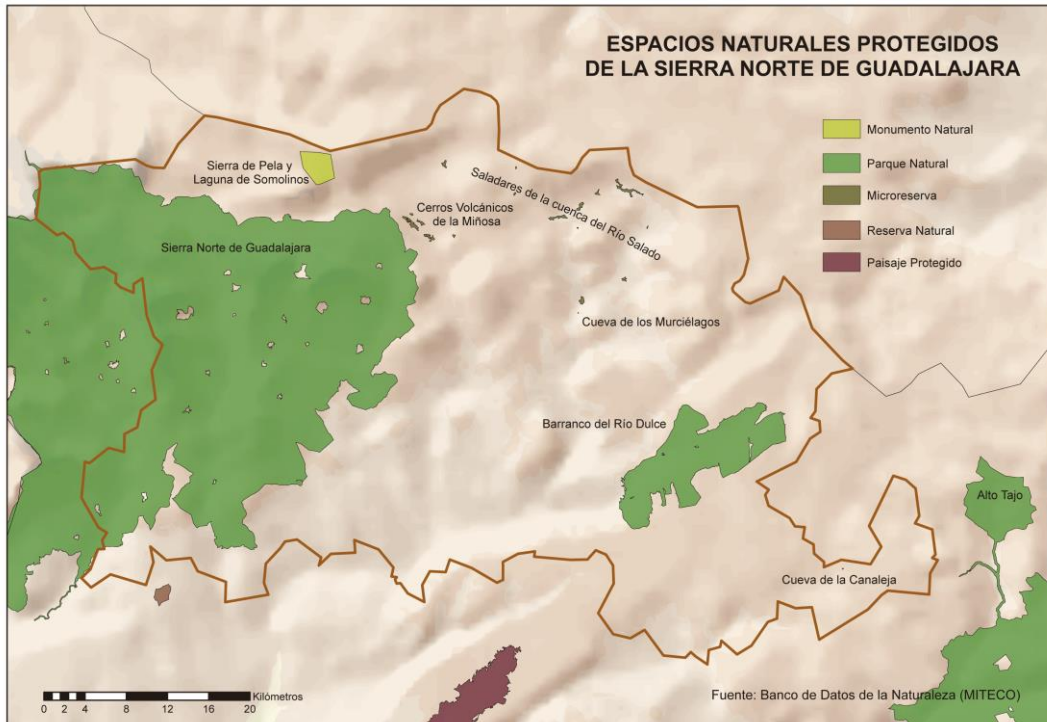
El clima se puede considerar continental, con inviernos largos y fríos y veranos frescos, aunque existe una gran variabilidad en función, principalmente, de la topografía. Las precipitaciones son más abundantes en las cumbres de la sierra de Ayllón, donde se recogen más de 1.000 mm al año y es la razón por la que todavía existen bosques de carácter atlántico (Hayedo de Tejera Negra). La zona de menor pluviosidad es la cuenca del Río Salado y Atienza, con alrededor de 400 mm anuales. Las temperaturas medias anuales se sitúan en torno a los 7-10°C, según el punto en el que nos encontremos. En invierno, las temperaturas medias bajan a los 0°C en la sierra de Ayllón y la Sierra de Pela, situándose en los 4°C en las zonas más bajas de la cuenca del Henares. En verano, la media es de 16°C en las cotas de mayor altitud y sube hasta los 24°C en las de menor altitud.

La hidrografía de este territorio se caracteriza por una densa red hidrográfica, donde casi todas las aguas superficiales vierten a la cuenca del río Tajo a través de sus conocidas subcuencas de drenaje de orientación Oeste-Este, que son: Jarama, Sorbe, Aliendre, Bornova, Cañamares, Salado, Dulce, el propio Henares y Tajuña en el extremo suroriental. La pequeña aportación a la cuenca del río Duero en la zona norte de este territorio se aporta desde arroyos de Villacadima, Bañuelos, Paredes de Sigüenza, aportando sus aguas al río Escalote y la inclusión del río Bordecorex que penetra en Guadalajara por el Este de Torrecilla del Ducado. En este territorio se sitúan siete embalses con una capacidad de retención de agua en torno a los 423 Hm³, para regadíos y abastecimiento humano prioritariamente. De mayor a menor capacidad los embalses son: Alcorlo (río Bornova), La Tajera (río Tajuña), Beleña (río Sorbe), El Vado (río Jarama), El Atance (río Salado), Palmaces (río Cañamares) y El Pozo de los Ramos (río Sorbe).

La vegetación en esta zona muestra un tapiz vegetal asombrosamente diverso, en el que se pueden encontrar bosques de rebollos, quejigos, encinas, hayas, sabinas, jaras, retamas, y plantas aromáticas como el romero y el cantueso. Toda esta diversidad de vegetación es admirada como recurso turístico, además de ofrecer una gran potencialidad como aprovechamiento sostenible de la masa forestal.

Muestra de la diversidad y riqueza geográfica que ostenta la Sierra Norte es la presencia en su territorio de 20 espacios con algún tipo de protección ambiental, 1.200 de sus poco más de 3.000 km² están bajo alguna figura de protección, entre los que destacan, por su tamaño, el Parque Natural de la Sierra Norte de Guadalajara y el Parque Natural del Barranco del Río Dulce.

Mapa de los Espacios Naturales Protegidos de la Sierra Norte de Guadalajara



Mapa de los Espacios Red Natura 2000 de la Sierra Norte de Guadalajara

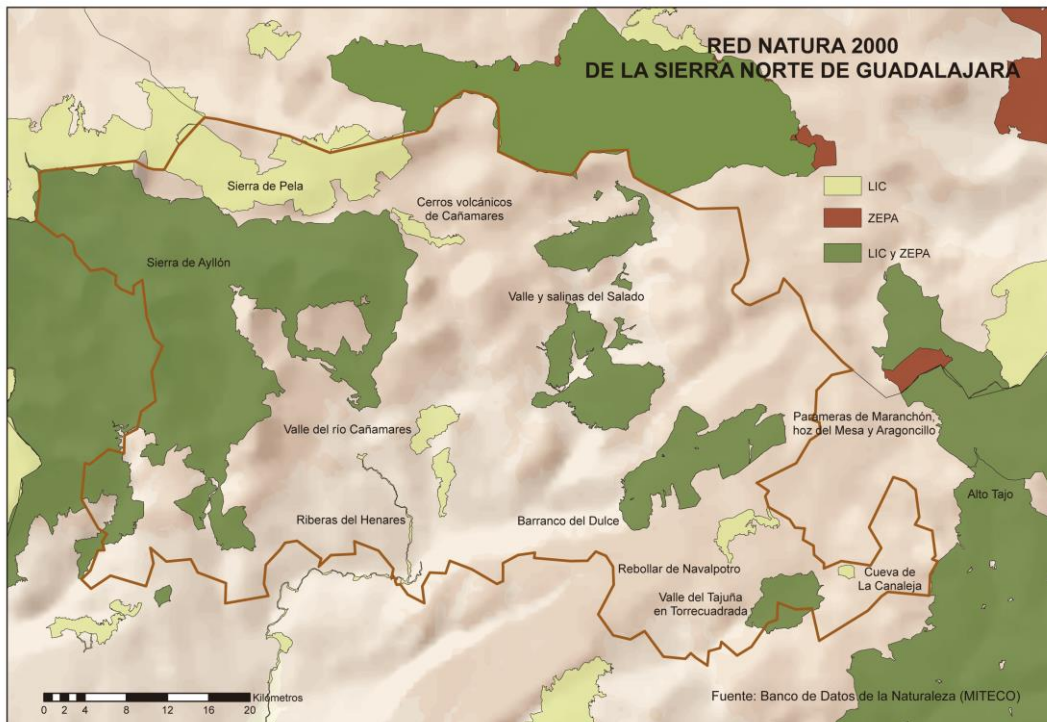


Tabla 1. Espacios Naturales Protegidos de la Sierra Norte de Guadalajara

NOMBRE	DESIGNACIÓN
<i>Barranco del Río Dulce</i>	Parque Natural
<i>Sierra Norte de Guadalajara</i>	Parque Natural
<i>Sierra de Pela y Laguna de Somolinos</i>	Monumento Natural
<i>Cerros Volcánicos de la Miñosa</i>	Microrreserva
<i>Cueva de la Canaleja</i>	Microrreserva
<i>Cueva de los Murcielagos</i>	Microrreserva
<i>Saladares de la cuenca del Río Salado</i>	Microrreserva
<i>Valle del río Cañamares</i>	LIC
<i>Sierra de Pela</i>	LIC
<i>Riberas del Henares</i>	LIC
<i>Rebollar de Navalpotro</i>	LIC
<i>Cueva de La Canaleja</i>	LIC
<i>Cerros volcánicos de Cañamares</i>	LIC
<i>Valle del Tajuña en Torrecuadrada</i>	LIC y ZEPA
<i>Barranco del Dulce</i>	LIC y ZEPA
<i>Parameras de Maranchón, hoz del Mesa y Aragoncillo</i>	LIC y ZEPA
<i>Sierra de Ayllón</i>	LIC y ZEPA
<i>Valle y salinas del Salado</i>	LIC y ZEPA

B.3.2. POBLACIÓN Y POBLAMIENTO

El Grupo de Desarrollo Rural de la Sierra Norte de Guadalajara se compone de 80 municipios, que contienen 147 entidades singulares de población, de las cuales 5 no tenían ningún habitante en el censo de 2021. De entre todas las entidades, 9 se han constituido como EATIM (Entidades Locales de Tamaño Inferior al Municipio) cada una de ellas está indicada en la tabla de población por municipios.

La población, según el censo del año 2021, es de 10.708 habitantes. Su distribución en el territorio es bastante irregular, más de la mitad de los municipios cuentan con menos de 50 habitantes, y acogen sólo a uno de cada diez habitantes (11,2 %) mientras que en sólo tres municipios (Cogolludo, Jadraque y Sigüenza) viven más de la mitad de la población (58,2 %)

Tabla 2. Población según el tamaño del municipio

	Número de habitantes del municipio				
	0-50	51-100	101-500	501-2.000	MÁS DE 2.000
<i>Número de municipios</i>	43	25	9	2	1
<i>Población</i>	1199	1656	1620	1935	4298

Ocupa 2.888,97 Km² (según los datos suministrados en el archivo Ámbito geográfico LEADER 23_27_19abril23), lo que arroja una densidad de población de 3,71 hab./km², siendo una de las más bajas de España. Los datos de estructura y evolución de la población se analizan en el apartado de indicadores para el diagnóstico.

Todos los municipios del Grupo están considerados como de Extrema Despoblación (tipo 1) según el Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha.

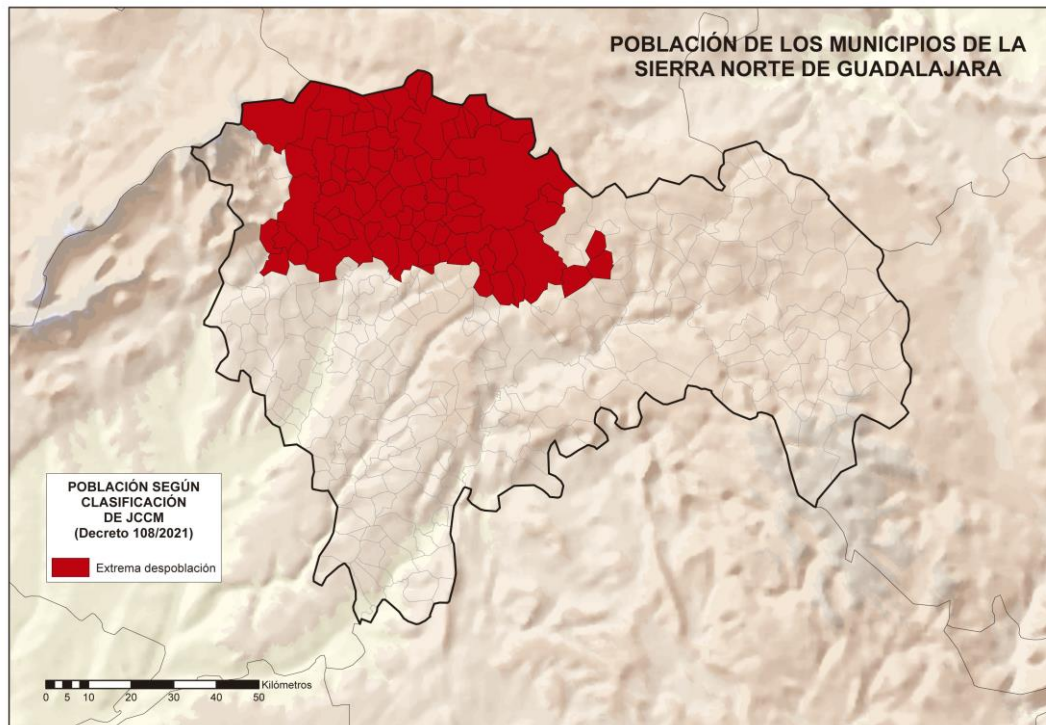


Tabla 3. Población por municipios y entidades de población
Fuente: INE y *Ámbito geográfico LEADER 23_27_19abril23*.

MUNICIPIO	ENTIDAD DE POBLACIÓN	Hab.	Hombres	Mujeres	Superficie Km ²	Densidad Hab./Km ²
Abánades		55	34	21	36,06	1,53
	ABÁNADES	55	34	21		
Alaminos		57	26	31	19,48	2,93
	ALAMINOS	57	26	31		
Albendiego		45	31	14	22,89	1,97
	ALBENDIEGO	45	31	14		
Alcolea de las Peñas		16	9	7	16,64	0,96
	ALCOLEA DE LAS PEÑAS	16	9	7		
Algora		82	51	31	46,91	1,75
	ALGORA	82	51	31		
Angón		8	7	1	20,39	0,39
	ANGÓN	8	7	1		
Arbancón		139	82	57	34,90	3,98
	ARBANCÓN	139	82	57		
Arroyo de las Fraguas		22	12	10	21,33	1,03
	ARROYO DE LAS FRAGUAS	22	12	10		
Atienza		395	227	168	104,20	3,79
	ALPEDROCHES	4	2	2		
	ATIENZA	374	213	161		
	BOCHONES (EATIM)	7	5	2		
	CASILLAS	5	3	2		
	MADRIGAL	5	4	1		
Baides		63	33	30	29,72	2,12
	BAIDES	58	31	27		
	CERRILLAR	5	2	3		
Bañuelos		13	11	2	18,76	0,69
	BAÑUELOS	13	11	2		
Bodera (La)		21	14	7	21,74	0,97
	BODERA (LA)	21	14	7		
Bujalero		48	23	25	22,59	2,12
	BUJALARO	45	22	23		
	MOLINO (EL)	3	1	2		
Bustares		76	46	30	30,35	2,50
	BUSTARES	76	46	30		
Campisábalos		66	46	20	53,97	1,22
	CAMPISÁBALOS	66	46	20		
Cantalojas		146	82	64	156,97	0,93
	CANTALOJAS	142	81	61		
	VILLACADIMA	4	1	3		
Castejón de Henares		61	39	22	15,93	3,83
	CASTEJÓN DE HENARES	61	39	22		
Cendejas de En medio		66	33	33	19,08	3,46
	CENDEJAS DE ENMEDIO	42	24	18		
	CENDEJAS DEL PADRASTRO	24	9	15		
Cendejas de la Torre		24	17	7	14,25	1,68
	CENDEJAS DE LA TORRE	23	16	7		
	CARRETERA DE MATILLAS	1	1	0		
Cincovillas		20	11	9	16,39	1,22
	CINCOVILLAS	20	11	9		
Cogolludo		552	328	224	96,79	5,70
	ALEAS	23	15	8		
	BELEÑA DE SORBE	10	7	3		
	COGOLLUDO	474	275	199		
	TORREBELEÑA	42	28	14		
	VEGUILLAS	3	3	0		

Condemios de Abajo		10	8	2	12,06	0,83
	CONDEMIOS DE ABAJO	10	8	2		
Condemios de Arriba		111	65	46	43,08	2,58
	ALDEANUEVA DE ATIENZA (EATIM)	26	17	9		
	CONDEMIOS DE ARRIBA	85	48	37		
Congostrina		12	9	3	26,02	0,46
	CONGOSTRINA	12	9	3		
Estriégana		10	8	2	16,18	0,62
	ESTRIÉGANA	10	8	2		
Galve de Sorbe		95	53	42	49,32	1,93
	GALVE DE SORBE	95	53	42		
Gascueña de Bornova		31	19	12	26,49	1,17
	GASCUEÑA DE BORNOVA	31	19	12		
Hiendelaencia		117	72	45	19,20	6,09
	HIENDELAENCINA	117	72	45		
Hijos		18	9	9	20,75	0,87
	HIJES	18	9	9		
Hortezuela de Océn		38	23	15	19,88	1,91
	HORTEZUELA DE OCÉN	38	23	15		
Huerce (La)		52	32	20	41,01	1,27
	HUERCE (LA)	34	18	16		
	VALDEPINILLOS (EATIM)	18	14	4		
Huérmece del Cerro		41	29	12	19,81	2,07
	HUÉRMECES DEL CERRO	41	29	12		
Inviernas (Las)		61	43	18	34,07	1,79
	INVIERNAS (LAS)	61	43	18		
Jadraque		1383	728	655	38,88	35,57
	CASTILBLANCO DE HENARES	12	9	3		
	JADRAQUE	1371	719	652		
Jirueque		51	35	16	10,63	4,80
	JIRUEQUE	51	35	16		
Mandayona		290	141	149	33,16	8,75
	ARAGOSA (EATIM)	26	13	13		
	MANDAYONA	264	128	136		
Matillas		97	55	42	10,37	9,35
	MATILLAS	97	55	42		
Medranda		63	33	30	11,43	5,51
	MEDRANDA	63	33	30		
Membrillera		102	60	42	38,30	2,66
	MEMBRILLERA	102	60	42		
Miedes de Atienza		54	36	18	42,96	1,26
	MIEDES DE ATIENZA	54	36	18		
Mierla (La)		40	26	14	19,80	2,02
	MIERLA (LA)	40	26	14		
Miñosa (La)		34	20	14	43,97	0,77
	CAÑAMARES (EATIM)	17	9	8		
	MIÑOSA (LA)	11	7	4		
	NAHARROS (EATIM)	2	1	1		
	TORDELLOSO (EATIM)	4	3	1		
Mirabuanó		78	47	31	19,45	4,01
	MIRABUENO	78	47	31		
Monasterio		14	6	8	21,46	0,65
	MONASTERIO	14	6	8		
Navas de Jadraque (Las)		31	21	10	9,02	3,44
	NAVAS DE JADRAQUE (LAS)	31	21	10		
Negredo		17	9	8	18,32	0,93
	NEGREDO	17	9	8		
Olmeda de Jadraque (La)		15	10	5	11,70	1,28
	OLMEDA DE JADRAQUE (LA)	15	10	5		
	SALINAS (LAS)	0	0	0		

Ordial (El)		37	23	14	29,96	1,24
	NAVA DE JADRAQUE (LA) (EATIM)	13	9	4		
	ORDIAL (EL)	24	14	10		
Pálmaces de Jadraque		44	29	15	29,39	1,50
	PÁLMACES DE JADRAQUE	44	29	15		
Paredes de Sigüenza		24	10	14	32,93	0,73
	PAREDES DE SIGÜENZA	8	3	5		
	RIENDA	16	7	9		
Pinilla de Jadraque		51	30	21	13,26	3,85
	PINILLA DE JADRAQUE	51	30	21		
Prádena de Atienza		40	28	12	28,84	1,39
	PRÁDENA DE ATIENZA	40	28	12		
Puebla de Valles		59	32	27	27,44	2,15
	PUEBLA DE VALLES	59	32	27		
Rebollosa de Jadraque		10	7	3	7,66	1,31
	REBOLLOSA DE JADRAQUE	10	7	3		
Retiendas		52	35	17	20,97	2,48
	PANTANO DE EL VADO	0	0	0		
	RETIENDAS	52	35	17		
Riofrío del Llano		61	36	25	42,90	1,42
	CARDEÑOSA	4	3	1		
	RIOFRÍO DEL LLANO	40	25	15		
	SANTAMERA	17	8	9		
Robledo de Corpes		40	23	17	41,08	0,97
	ROBLEDO DE CORPES	40	23	17		
Romanillos de Atienza		34	23	11	23,83	1,43
	ROMANILLOS DE ATIENZA	34	23	11		
San Andrés del Congosto		74	47	27	15,25	4,85
	SAN ANDRÉS DEL CONGOSTO	74	47	27		
Santiuste		15	10	5	10,52	1,43
	SANTIUSTE	15	10	5		
Saúca		54	32	22	48,92	1,10
	JODRA DEL PINAR	5	3	2		
	SAÚCA	49	29	20		
Sienes		49	29	20	29,47	1,66
	SIENES	49	29	20		
	TORRECILLA DEL DUCADO	0	0	0		
Sigüenza		4298	2170	2128	386,57	11,12
	ALBORECA	16	8	8		
	ALCUNEZA	25	16	9		
	ATANCE (EL)	0	0	0		
	BARBATONA	21	10	11		
	BARBOLLA (LA)	10	7	3		
	BUJALCAYADO	4	3	1		
	BUJARRABAL	33	19	14		
	CABRERA (LA)	9	7	2		
	CARABIAS	13	10	3		
	CERCADILLO	13	8	5		
	CUBILLAS DEL PINAR	10	5	5		
	GUIJOSA	13	10	3		
	HORNA	15	7	8		
	IMÓN	26	14	12		
	MATAS	0	0	0		
	MOJARES	7	3	4		
	MORATILLA DE HENARES	19	10	9		
	OLMEDILLAS	6	4	2		
	PALAZUELOS	34	15	19		
	PELEGRINA	15	8	7		
	POZANCOS	22	9	13		
	QUERENCIA	2	2	0		

	RIBA DE SANTIUSTE	15	10	5		
	RIOSALIDO	20	12	8		
	SIGUENZA	3926	1960	1966		
	TORREVALDEALMENDRAS	3	1	2		
	URES	7	4	3		
	VALDEALMENDRAS	3	2	1		
	VILLACORZA	2	1	1		
	LASTRA (LA)	9	5	4		
Somolinos		30	16	14	14,77	2,03
	SOMOLINOS	30	16	14		
Sotillo (El)		41	21	20	24,23	1,69
	SOTILLO (EL)	41	21	20		
Sotodosos		30	18	12	28,93	1,04
	SOTODOSOS	30	18	12		
Tamajón		146	81	65	116,18	1,26
	ALMIRUETE	15	9	6		
	MURIEL	11	6	5		
	PALANCARES	12	6	6		
	TAMAJÓN	108	60	48		
Toba (La)		80	51	29	36,57	2,19
	TOBA (LA)	80	51	29		
Tordelrábano		10	6	4	11,61	0,86
	TORDELRÁBANO	10	6	4		
Torremocha de Jadraque		20	11	9	11,16	1,79
	TORREMOCHA DE JADRAQUE	20	11	9		
Torremocha del campo		174	100	74	141,14	1,23
	FUENSAVIÑÁN	18	12	6		
	LARANUEVA	22	14	8		
	NAVALPOTRO	10	5	5		
	RENALES	21	13	8		
	TORRECUADRADA DE LOS VALLES	26	15	11		
	TORREMOCHA DEL CAMPO	68	35	33		
	TORRESAVIÑÁN	9	6	3		
Ujados		30	15	15	11,83	2,54
	UJADOS	30	15	15		
Valdelcubo		39	26	13	13,82	2,82
	VALDELCUBO	39	26	13		
Valdesotos		24	15	9	27,27	0,88
	VALDESOTOS	24	15	9		
Valverde de los Arroyo		92	49	43	45,17	2,04
	VALVERDE DE LOS ARROYOS	86	44	42		
	ZARZUELA DE GALVE	6	5	1		
Viana de Jadraque		45	31	14	24,39	1,85
	VIANA DE JADRAQUE	45	31	14		
Villares de Jadraque		48	31	17	17,19	2,79
	VILLARES DE JADRAQUE	48	31	17		
Villaseca de Henares		25	13	12	17,15	1,46
	VILLASECA DE HENARES	25	13	12		
Zarzuela de Jadraque		56	35	21	32,02	1,75
	ZARZUELA DE JADRAQUE	56	35	21		
Semillas		36	22	14	49,87	0,72
	SEMILLAS	36	22	14		
TOTAL	TOTAL	10.708	5.864	4.844	2888,97	3,71

Estrategia de Desarrollo Local Participativo

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2023-2027



**Adel
Sierra
Norte**
GUADALAJARA

iTan cerca!

BLOQUE C. PROGRAMA TERRITORIAL



ÍNDICE:

C.1. Diagnóstico de la situación de partida	2
C.1.1. INDICADORES PARA EL DIAGNÓSTICO	2
C.1.2. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE DESARROLLO Y DEL POTENCIAL DE LA ZONA (MATRIZ DAFO)	10
C.2. Objetivos de la estrategia, metas fijadas para los indicadores de resultado y acciones planificadas	19
C.2.1. OBJETIVOS	19
C.2.2. METAS PARA LOS INDICADORES DE RESULTADO	20
C.2.3. ACCIONES PLANIFICADAS	23

C. PROGRAMA TERRITORIAL

C.1. Diagnóstico de la situación de partida

El objetivo de este apartado es establecer una lista de necesidades de la zona que, en función del potencial, nos ayude a establecer los objetivos de la estrategia siguiendo el Marco Lógico de Intervención de proyectos.

Para la elaboración de la matriz DAFO, y posteriores necesidades y objetivos, se han utilizado diversas fuentes, siendo los resultados obtenidos en el proceso participativo la principal de ellas. Fuentes utilizadas:

- Proceso participativo de la población local descrito en el apartado anterior.
- Indicadores para el diagnóstico (de contexto) que se describen en el siguiente apartado. Para estos indicadores se han utilizado, a su vez, diferente información estadística:
 - “Datos municipales para el diagnóstico del medio rural de Castilla-La Mancha en el marco de la intervención Leader 2023-2027”
 - INE. Padrón de habitantes de diferentes años.
 - INE. Censo de población y vivienda de diferentes años.
 - INE. Censo agrario de 2020.
 - MITECO. Espacios Naturales Protegidos y Red Natura 2000
 - JCCM. Instituto de la mujer.
- DAFO y necesidades genéricas del PEPAC.
- Otra legislación: Decreto 108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha, 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. Ley 6/2019, de 25 de noviembre, del Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla-La Mancha. REGLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 24 de junio de 2021, REGLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 2 de diciembre de 2021. REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2022/1475 DE LA COMISIÓN de 6 de septiembre de 2022.
- Ámbito geográfico Leader 23-27: listado de localidades de referencia para el apartado B3 de la EDLP.

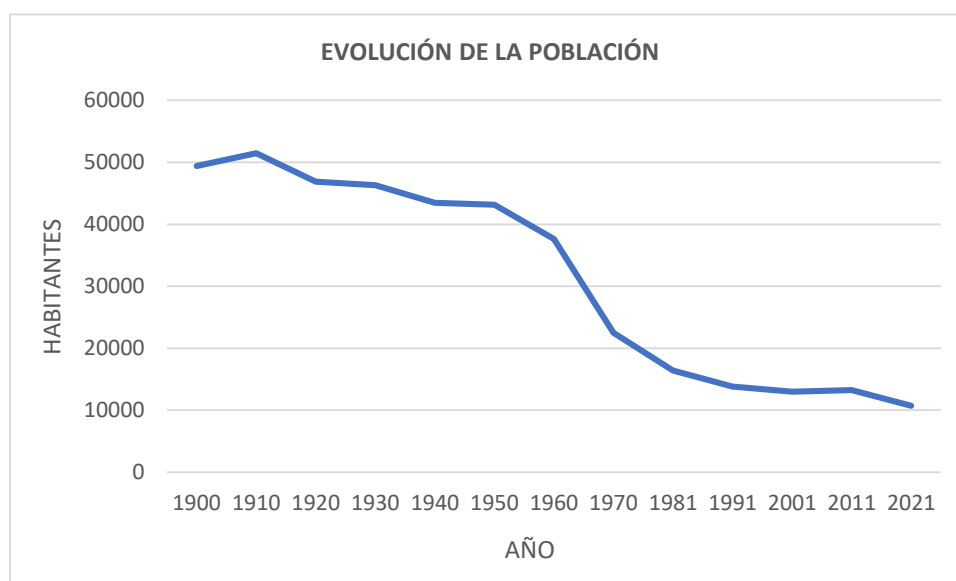
C.1.1. INDICADORES PARA EL DIAGNÓSTICO

Se describe a continuación una serie de indicadores de contexto para realizar el diagnóstico del territorio. Para cada apartado analizado se incluyen unas pequeñas conclusiones. Cuando la comparación es posible se incluye también el dato del conjunto de Castilla-La Mancha. En el caso de que la fuente de datos sea la “Datos municipales para el diagnóstico del medio rural de Castilla-La Mancha en el marco de la intervención Leader 2023-2027” se indica en la fuente como (UCLM) seguido de la fuente que indica dicho organismo.

Se ha optado por dividir los indicadores en cinco apartados: población; economía, empleo y formación; servicios e inclusión social; ocupación del suelo y medioambiente; y turismo.

1.- POBLACIÓN

INDICADORES BÁSICOS	ADEL SN	TOTAL CLM	FUENTE
<i>Población total</i>	10.708	2.049.562	INE. Padrón de 2021
<i>Superficie (Km²)</i>	2.888,97	79.410,77	JCCM
<i>Densidad de población</i>	3,71	25,81	INE. Padrón de 2021
<i>Media Clasificación JCCM</i>	1	4,09	
Tasa de Masculinidad (hombres/población total)*100			
<i>Tasa de Masculinidad general</i>	54,76%	50,07%	INE. Padrón de 2021
<i>Tasa de Masculinidad adultos (de 16 a 64 años)</i>	57,75%	51,32%	INE. Padrón de 2021
Estructura por edad			
<i>Menos de 16 años</i>	9,20%	15,70%	INE. Padrón de 2021
<i>De 16 a 64</i>	59,68%	65,28%	INE. Padrón de 2021
<i>65 y más años</i>	31,12%	19,02%	INE. Padrón de 2021
Evolución de la población			
<i>Evolución de la población 2015-2021</i>	-9,99%	-0,64%	INE. Padrón y Censos de población
<i>Evolución de la población 2011-2021</i>	-19,32%	-4,91%	INE. Padrón y Censos de población
<i>Evolución de la población 1900-2021</i>	-78,34%	48,32%	INE. Padrón y Censos de población



- Extremadamente baja densidad de población. Todos los municipios y la población se encuentran en clasificación 1 (extrema despoblación).

- Alto envejecimiento, casi un tercio de la población tiene 65 o más años y sólo el 9,2% de los habitantes cuenta con menos de 16 años, lo que da una idea del escaso relevo generacional posible con la población actual.

- Al contrario de lo que cabría esperar de una sociedad envejecida, debido a la mayor esperanza de vida de las mujeres, la población está fuertemente masculinizada.
- Este despoblamiento se debe, en gran medida, a la emigración de los habitantes de la zona, que ha llegado a perder casi el 80% de su población a lo largo del s. xx, periodo en el que el conjunto de CLM se incrementa en cerca del 50%.
- El máximo número de habitantes de esta zona se da en el año 1910 con 51.465 habitantes, y el mínimo en el último censo de 2021 con 10.708.
- Esta emigración, unida al crecimiento vegetativo negativo, continúa en la actualidad, haciendo casi imposible el relevo generacional con los recursos humanos que quedan.

2.- ECONOMÍA, EMPLEO Y FORMACIÓN

Vivienda y economía	ADEL SN	TOTAL CLM	FUENTE
<i>Total Bienes inmuebles/habitante</i>	3,97	1,03	UCLM. Dirección General del Catastro. Ministerio de Economía y Hacienda (DIC. 2021)
<i>Vivienda principal</i>	30,25%	63,26%	Elaboración propia con datos INE, Censo de Población de 2011
Ingresos/gastos			
<i>Ratio Total ingresos/nº habitantes</i>	1.2371,10	948,49	UCLM. Ministerio de Hacienda. Presupuestos en euros de las Entidades locales. 2021
<i>Ratio Total Gastos/nº habitantes</i>	632,53	920,33	UCLM. Ministerio de Hacienda. Presupuestos en euros de las Entidades locales. 2021
<i>Ratio Deuda Pública/Total gastos</i>	01,00%	03,83%	UCLM. Ministerio de Hacienda. Presupuestos en euros de las Entidades locales. 2021
Empresas			
<i>Número de empresas</i>	669	127.348	UCLM. INE, 2021
<i>Ratio empresas 2021/2012</i>	-3,32%	-0,01%	UCLM. INE, 2021
<i>Ratio empresas 2021/habitante</i>	0,0630	0,0621	UCLM. INE, 2021
Estructura laboral			
<i>Población en edad de trabajar (%)</i>	60,29	66,36	(UCLM, 2021) Con respecto al total de población, de hombres y de mujeres
<i>Población en edad de trabajar (hombres) (%)</i>	63,61	68,02	(UCLM, 2021) Con respecto al total de hombres.
<i>Población en edad de trabajar (mujeres) (%)</i>	56,28	64,69	(UCLM, 2021) Con respecto al total de mujeres
Paro Registrado			
<i>Tasa Paro hombres (Hombres/Total) (edad)</i>			UCLM. SEPE, 2021
<i><25 años</i>	3,09%	3,63%	
<i>25 – 44 años</i>	15,20%	12,62%	
<i>>=45 años</i>	33,97%	19,87%	
<i>Tasa Paro mujeres (Mujeres/Total) (edad)</i>			
<i><25 años</i>	1,19%	3,67%	
<i>25 – 44 años</i>	15,20%	24,37%	
<i>>=45 años</i>	31,35%	35,85%	

Paro por sectores de actividad (total=100)			
<i>Agricultura</i>	5,70%	7,31%	UCLM. SEPE, 2021
<i>Industria</i>	5,46%	9,76%	
<i>Construcción</i>	9,26%	7,64%	
<i>Servicios</i>	75,53%	67,90%	
<i>Sin empleo anterior</i>	4,04%	7,38%	
Autónomos			
<i>Afiliados al régimen de Autónomos</i>	35,14%	20,41%	UCLM. INSS, 2020

Formación	ADEL SN	TOTAL CLM	FUENTE
<i>Centros Públicos Red Centros Comunidades de Aprendizaje</i>	0	15	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS
<i>Centros formación profesional Red EDUCAL-CLM</i>	0	15	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS
<i>Ciclos Formativos-Presencial Ordinaria grado medio y superior</i>	0		UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS
<i>Oferta educativa Idiomas (2016)</i>	1	52	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS
<i>Nº centros especiales de empleo (2021)</i>	0	94	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS
<i>Equipamientos y recursos de educación ambiental</i>	2 (Centros de interpretación)	26	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS 2016
<i>Centros de formación</i>	12	1659	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Aula de Educación de Personas Adultas</i>	1	68	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS
<i>Colegio de Educación Infantil y Primaria</i>	3	547	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS
<i>Instituto de Educación Secundaria</i>	2	185	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS

- Muy alta proporción de vivienda vacía y secundaria como resultado del despoblamiento, la vivienda principal representa menos de la mitad que en el conjunto de Castilla-La Mancha.
- Baja deuda pública municipal, con ingresos por encima de la media y gastos por debajo de la misma.
- Número de empresas por habitante similar al del conjunto de Castilla-La Mancha, pero con un acusado descenso en el número de ellas en los últimos 10 años.
- Baja población en edad de trabajar, en especial mujeres, debido al envejecimiento y masculinización, más acusada en edad adulta.
- Alta tasa de paro en hombres, en especial en mayores de 45 años, muy por encima de la media autonómica. Baja tasa de paro en mujeres en especial en el grupo de edad entre 25 y 44 años.
- Mayores niveles de paro en el sector de la construcción y de los servicios con respecto a la media autonómica.
- Alto porcentaje de autónomos, como corresponde a pequeño comercio o servicios y el sector agrario, no hay empresas grandes.
- Escasa oferta formativa debido a la escasez de población, su dispersión en muchos núcleos de pequeño tamaño y por la estructura de edad.

3.- SERVICIOS E INCLUSIÓN SOCIAL

<i>Servicios e inclusión social</i>	<i>ADEL SN</i>	<i>TOTAL CLM</i>	<i>FUENTE</i>
<i>Centro de la mujer</i>	1	84	https://institutomujer.castillalamancha.es/ 2022
<i>Puntos de encuentro familiar</i>	0	6	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2017
<i>Centros de mediación y orientación familiar</i>	0	6	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2017
<i>Puntos inclusión digital (terminales)</i>	52	5742	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2021
<i>Centros base de atención a personas con discapacidad</i>	0		UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Centros Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) colaboradores</i>	0		UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Centros información juvenil</i>	2	98	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Servicios de salud</i>			
<i>Centros de salud</i>	6	201	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Consultorios Locales</i>	73	751	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Centros de especialidades de CLM</i>	0	11	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Farmacias</i>	12	1194	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2018
<i>Ratio farmacia/habitante</i>	0,0011	0,0006	
<i>Centros y Residencias de Mayores</i>			
<i>Número</i>	12	704	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Plazas</i>	583	30602	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Ratios (plazas/hab. de más de 65)</i>	0,175	0,079	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Red Pública de Servicios de Estancias Diurnas</i>	0		UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Centros de día de Mayores. Red Pública de Castilla-La Mancha</i>	0		UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Asociaciones</i>			
<i>Registro de Asociaciones de Castilla-La Mancha marzo-2021</i>	582	30587	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2021
<i>Ratio Asociaciones/habitantes</i>	0,054	0,015	
<i>Bibliotecas</i>			
<i>Ratio % Población servida por biblioteca fija o móvil</i>	91,22%	98,52%	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2016
<i>Ayudas y prestaciones</i>			
<i>% de habitantes que reciben ayuda:</i>			
<i>Personas perceptoras de Pensiones no contributivas</i>	0,86	0,98	UCLM. JCCM. 2021
<i>Ayudas Concedidas Pobreza Energética (2018-2021)</i>	0,77	0,59	UCLM. JCCM. 2022
<i>Ayudas Emergencia Social concedidas (Básica)</i>	0,19	0,33	UCLM. JCCM. 2022
<i>Ingreso Mínimo Solidaridad (Perceptores)</i>	0,11	0,07	UCLM. JCCM. 2021

- Escasos centros de servicios sociales de integración.
- Alta disponibilidad de plazas en residencias para mayores por habitante, incluso considerando la alta edad media de la población. Baja cobertura de otro tipo de centros y servicios para la tercera edad.
- Alto número de consultorios médicos, lo que se explica por la dispersión de la población en 80 municipios y 147 entidades.
- Alto número de farmacias por habitante, como en el caso anterior puede explicarse por la dispersión de la población en muchos núcleos habitados.
- Muy alto asociacionismo, el ratio de asociaciones por habitante es seis veces superior a la media autonómica.
- Porcentaje similar el resto de municipios de Castilla-La Mancha de personas que reciben ayudas sociales.

4.- OCUPACIÓN DEL SUELO Y MEDIO AMBIENTE

<i>Ocupación del Suelo ADEL SN</i>	<i>Área (Ha)</i>	<i>%</i>	<i>ESA. Land Cover CCI Product User Guide Version 2. Tech. Rep. (2020).</i>
<i>Pastizal</i>	85961	30,49	
<i>Zonas adhesionadas</i>	79433	28,53	
<i>Forestal</i>	62276	20,10	
<i>Matorral</i>	19531	6,52	
<i>Cultivos de secano</i>	18607	6,43	
<i>Cultivos con vegetación</i>	15413	5,43	
<i>Regadío</i>	4417	1,48	
<i>Otros</i>	3656	1,02	

<i>Espacios Naturales Protegidos</i>	<i>ADEL SN</i>	<i>TOTAL CLM</i>	<i>FUENTE</i>
<i>Superficie protegida (Km2)</i>	1.136	582.482,23	Espacios declarados hasta diciembre de 2021. MITECO
<i>Número de Espacios naturales protegidos.</i>	18	113,00	7 ENP Y 11 RED NATURA
<i>% de la superficie total protegida</i>	39,58	7,30%	
<i>Contaminación por nitratos</i>			
<i>Km2 Términos municipales vulnerables contaminación por nitratos por zonas % con respecto a la sup. total</i>	21,88	46,74	UCLM. DATOS ABIERTOS JCCM. 2019

<i>Gestión de residuos</i>	<i>ADEL SN</i>	<i>TOTAL CLM</i>	<i>FUENTE</i>
<i>Capacidad (t) de las instalaciones de gestión de residuos de competencia municipal</i>	0		UCLM. DATOS ABIERTOS JCCM. 2019
<i>Vertederos autorizados depósito residuos no peligrosos, peligrosos e inertes a 27-02-2020</i>	1	36	UCLM. DATOS ABIERTOS JCCM. 2020
<i>Puntos limpios 3-12-2019</i>	2	267	UCLM. DATOS ABIERTOS JCCM. 2019
<i>Instalaciones de compostaje tratamiento residuos</i>	0	61	UCLM. DATOS ABIERTOS JCCM. 2016

<i>Explotaciones agrarias</i>	<i>ADEL SN</i>	<i>TOTAL CLM</i>	<i>FUENTE</i>
<i>SAU Superficie (ha.)</i>	83.538	4.213.127	UCLM. INE 2020
<i>SAU % DE LA SUP TOTAL</i>	28,87%	53,05%	
<i>Ratio SAU (ha.)/habitante</i>	7,80	2,06	
<i>SAU de explotaciones de cultivos herbáceos y barbechos (Tierra arable)</i>	62,63%	63,15%	
<i>SAU de explotaciones de cultivos leñosos</i>	0,34%	22,98%	
<i>SAU de explotaciones de tierras para pastos (Pastos permanentes)</i>	37,03%	13,85%	
<i>Productores alimentos ecológicos inscritos diciembre 2019</i>	15	7590	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2019
<i>Productos con Denominación de Origen Protegida y con Indicación Geográfica Protegida</i>	18	2301	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2022
<i>Edad media del titular de la explotación</i>	59,36	61,55	Elaboración propia con datos INE, Censo agrario de 2020
<i>Porcentaje de titulares de la explotación que son mujeres.</i>	17,93%	28,12%	Elaboración propia con datos INE, Censo agrario de 2020

- Alta ocupación del suelo de dehesas, pastizales y forestal, baja de cultivos herbáceos.
- Muy alta proporción de superficie bajo algún régimen de protección ambiental, cercana al 40%, con la presencia de 18 espacios con algún tipo de protección.
- Gestión de residuos mancomunada, sin presencia de vertederos en la zona, solo uno de residuos industriales no peligrosos y dos puntos limpios.
- Baja superficie con riesgo de contaminación por nitratos debido a la baja superficie dedicada a la agricultura.
- Baja Superficie Agraria Utilizada (SAU)
- Bajo número de producción ecológica y de productos con denominación de origen protegida.
- Edad media de los titulares de las explotaciones ligeramente inferior a la media de CLM.
- Muy baja proporción de mujeres titulares de explotaciones.

5.- TURISMO

<i>Servicios turísticos</i>	<i>ADEL SN</i>	<i>TOTAL CLM</i>	<i>FUENTE</i>
<i>Guías de turismo</i>	0	183	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2020
<i>Oficinas de turismo</i>	4	84	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2020
<i>Empresas y establecimientos de restauración</i>	219	15.020	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2020.
<i>Agencias de viaje</i>	2	419	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2020.
<i>Empresas de turismo activo y ecoturismo</i>	10	205	UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2020.
Alojamientos			
<i>Plazas de alojamiento:</i>			UCLM. JCCM DATOS ABIERTOS. 2020.
<i>Camping</i>	300	10.728	
<i>Establecimientos hosteleros</i>	1.196	36.879	
<i>Alojamiento turístico en el medio rural</i>	1.720	22.580	
<i>Total Plazas</i>	2.916	70.187	
<i>Ratio plazas/habitante</i>	0,27	0,03	

- Alta presencia de empresas de turismo y restauración, aunque baja en relación a las plazas de alojamiento y los establecimientos de restauración.

- Número de plazas de alojamiento por habitante casi 10 veces superior a la media de Castilla-La Mancha, lo que da una idea de la importancia del sector turístico en la zona.

C.1.2. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE DESARROLLO Y DEL POTENCIAL DE LA ZONA (MATRIZ DAFO)

Para identificar las principales necesidades de la comarca y sus potencialidades y oportunidades para paliar dichas necesidades se ha utilizado la técnica de la matriz DAFO, recomendada y utilizada tradicionalmente en el método LEADER. En el proceso de participación, con el fin de facilitar el proceso a los asistentes, se pidió a los participantes que discutieran los distintos aspectos plasmados en las fichas creadas según la situación actual de la comarca, eliminando, añadiendo o reformulando lo que considerasen necesario. En cada una de las sesiones realizadas en los distintos municipios, los dinamizadores insistieron en la necesidad de llevar a cabo un análisis con perspectiva comarcal.

En este sentido, a continuación, se plasma una síntesis de las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades obtenidas, principalmente, en el proceso de participación. A estas se han añadido algunas provenientes de los indicadores de contexto analizados. Se incluye la correspondencia de cada ítem con la DAFO del PEPAC en lo relativo al objetivo 8 indicado en ().

Algunas de las propuestas expresadas en el proceso de participación exceden las atribuciones del programa Leader, otras, son contradictorias con los indicadores vistos con anterioridad. En ambos casos se ha decidido incluir en la matriz DAFO lo expresado en el proceso de participación ya que representa la percepción de los habitantes de la comarca.

Además de generar la matriz DAFO, otro objetivo del proceso de participación fue analizar con los asistentes las líneas de actuación específicas que debía abordar la estrategia. Por último, se recoge en este apartado el conjunto de necesidades establecidas en la estrategia como resultado de todo el proceso de diagnóstico.

DEBILIDADES

- Despoblamiento, envejecimiento y masculinización de la población (D1)
- Estacionalidad de la población.
- Condiciones climáticas.
- Dispersión geográfica de la población
- Desarrollo y gestión inadecuada de los parques naturales. Incompatibilidad con algunas actividades socioeconómicas y con los intereses de la población.
- Escasez de agua creciente debido al cambio climático.
- Falta de formación en nuevas tecnologías y ciertos oficios.
- Poco interés en las tradiciones.
- Falta de oferta cultural.
- Falta de infraestructuras, servicios y equipamientos (D6) (telecomunicaciones, eléctrico, servicios sanitarios y de atención a mayores, transportes y red viaria, etc.)
- Escasez de oferta de vivienda de calidad y de ayudas (alquiler, compra, restauración y construcción)
- Falta de tejido y de inversión empresarial (D3)
- Pequeño tamaño de las empresas limita su digitalización (D20)
- Falta de facilidades para el emprendimiento y para mantener negocios ya existentes.
- Falta potenciar la calidad de los productos locales.
- Falta de oportunidades laborales al margen del emprendimiento.
- Masificación turística en algunos lugares (D5)
- Excesiva burocracia y falta de coordinación entre administraciones (duplicidad de competencias).
- Falta de ayudas fiscales.
- Centralización de los servicios públicos.
- Falta de capacidad técnica en los ayuntamientos de pequeño tamaño.
- Baja proporción de mujeres responsables de explotaciones agrarias (D28)
- Gran superficie del suelo con actividad agraria de bajo rendimiento (pastos y forestal no explotado)

AMENAZAS

- Envejecimiento de la población. Poca población activa. (A1)
- Dificultades para el asentamiento de nueva población y para fijar a la población joven actual (A31)
- Pérdida de acciones formativas y educativas por la escasa y envejecida población.
- Políticas hídricas restrictivas para algunas actividades económicas en la zona.
- Leyes de protección de espacios y especies que chocan con intereses económicos locales.
- Saneamiento hídrico y gestión de residuos deficientes.
- Cambio climático. Incendios. (A21)
- Necesidad de más apoyo a los jóvenes y de ayudas a la conciliación familiar (A29)
- Necesidad de mejora en la gestión de los recursos turísticos.
- Temporalidad del turismo y masificación en algunas zonas.
- Excesivo foco en el turismo frente a otras alternativas de desarrollo.
- Escasa potenciación del teletrabajo.
- Restricciones para el sector primario, en especial la ganadería de la comarca.
- Conexión viaria deficiente.
- Escasos servicios a la población: educativos, culturales y recreativos, médicos, para mayores, transporte, etc.
- Sensación de abandono de la población local por parte de las administraciones.
- Complejidad en la gestión de las subvenciones y desconocimiento de parte de la población de las ayudas al desarrollo rural. (A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11)

FORTALEZAS

- Situación geográfica cercana a Madrid y a ejes importantes de comunicación.
- Gran diversidad y riqueza de recursos naturales y ambientales.
- Figuras de protección declaradas, como el PN Sierra Norte de Guadalajara.
- Existencia de recursos sin explotar. Gran potencial de desarrollo. (F25)
- Disponibilidad de tierras y recursos ganaderos.
- Productos locales de gran calidad que pueden ser potenciados (D.O.)
- Avances en turismo gastronómico, deportivo y micológico.
- Alta oferta de alojamiento hotelero y empresas de turismo y restauración. (F3)
- Pueblos deshabitados que pueden ser recuperados para su explotación turística, educativa, fijación de nueva población, etc.
- La red ferroviaria se podría explotar como vía de transporte de logística.
- Gran disponibilidad de suelo.
- Baja deuda pública de los ayuntamientos.
- La falta de servicios supone una posibilidad para nuevos negocios.
- Alta disponibilidad de plazas en residencias para mayores por habitante (F26)
- Riqueza del patrimonio artístico, etnográfico, gastronómico e histórico.
- Rutas turísticas y temáticas de gran interés.
- Interés de los habitantes por vivir en la zona. Capacidad de superación.
- Mayor calidad de vida, seguridad, salubridad, etc. (F4)
- Menor coste de la vida.
- Ambiente inclusivo de cara al asentamiento de nueva población.
- Gran número de movimientos asociativos.

OPORTUNIDADES

- Situación geográfica favorable por su cercanía a Madrid (O1)
- Presencia de la vía férrea Madrid-Barcelona (O1)
- Alta población migrante con arraigo para paliar el despoblamiento (O17)
- Explotación del patrimonio natural, cultural, monumental.
- Aprovechamiento de las figuras de espacios naturales protegidos de forma compatible con las actividades socioeconómicas locales.
- Autenticidad y singularidad del territorio (arquitectura negra, salinas, etc.)
- Explotación de nuevas formas de turismo: turismo activo, agroturismo, eventos deportivos de alto nivel... (O24)
- Aprovechamiento de los recursos agroforestales
- Aprovechamiento del potencial para energías renovables (O25)
- Fomento de productos locales de calidad. Industria, comercio y cooperativismo dedicados a los recursos locales.
- Cada vez mayor apreciación por los productos naturales y locales (ganadería extensiva vs macrogranjas) (O27)
- Fomentar el teletrabajo para potenciar el turismo fuera de temporada y la fijación de población.
- Aprovechar negocios ya en marcha que necesitan relevo generacional.
- Sentimiento de comarca arraigado.
- Formación que potencie el conocimiento de los valores y oportunidades del mundo rural.
- Nueva visión sobre la calidad de vida en el medio rural a partir de la pandemia.
- Incentivos fiscales para favorecer el asentamiento de la población (O2, O6)

Las principales **Debilidades** encontradas se pueden agrupar en cuatro áreas. En primer lugar, las relacionadas con los condicionantes geográficos y de población; clima, dispersión de los asentamientos, despoblación, envejecimiento y masculinización. En segundo lugar, las relacionadas con la escasez y deficiencia de las infraestructuras y servicios; transporte, telecomunicaciones, agua, servicios sociales, etc. En tercer lugar, las relacionadas con temas administrativos y de gestión; excesiva burocracia, capacidad técnica para desarrollar proyectos, ayudas fiscales, etc. Por último, las relacionadas con algún sector de producción concreto, como es el caso de la gestión del turismo o los conflictos entre el sector primario y los espacios naturales protegidos.

Con el caso anterior, el despoblamiento y envejecimiento de la población aparece como la principal **Amenaza** para el desarrollo del territorio. Vuelven a aparecer, también, los conflictos manifestados anteriormente entre las restricciones de la normativa de protección a especies y espacios con algunas actividades económicas. Destaca la percepción (también presente en Debilidades) de una gestión hídrica y de residuos inadecuada. Conviene recordar aquí que casi la mitad del territorio de la Sierra Norte se encuentra bajo alguna figura de protección.

Se constata la percepción de abandono de infraestructuras y servicios, así como de un desarrollo económico insuficiente o inadecuado.

En el apartado de **Fortalezas** cabe destacar que, al igual que el aislamiento de la comarca se consideraba una "debilidad geográfica", por parte de muchos participantes se considera al mismo tiempo que la situación de la comarca y su cercanía a ciertos ejes importantes de transporte es una clara fortaleza. Así mismo, se considera a las figuras de protección de espacios como una fortaleza para algunos sectores económicos como el turismo, en contradicción con otros sectores como la ganadería.

Por otro lado, cabe destacar como en el análisis realizado por los asistentes se ha tratado de ver el lado positivo de ciertas debilidades detectadas, como por ejemplo respecto a las infraestructuras y servicios, donde se apuntan potencialidades relacionadas con la disponibilidad de suelo para construir, o bien de construcciones actualmente inutilizadas, así como opciones de negocio y potencialidad de desarrollo económico.

Destaca también el gran número de fortalezas detectadas en las dimensiones social y cultural, que muestran una visión muy positiva de la base social y patrimonial del territorio que tiene la población.

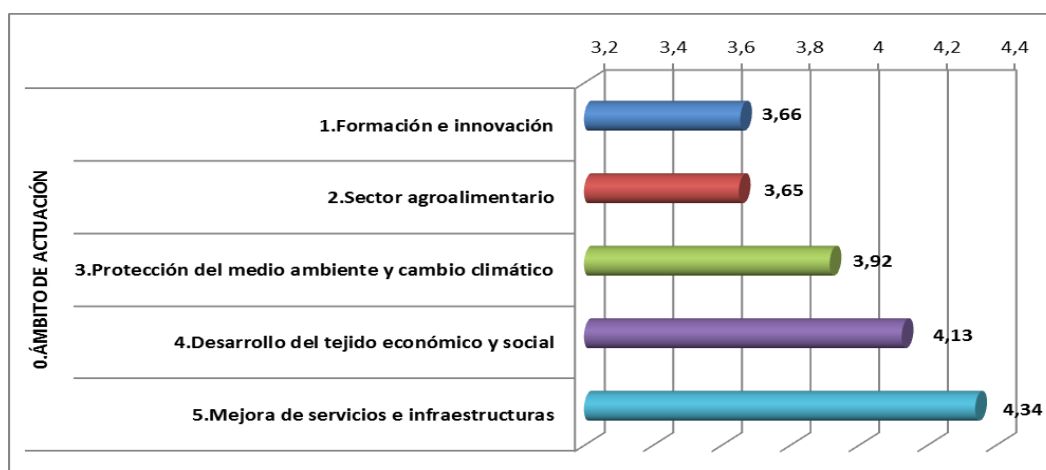
En el apartado de **Oportunidades** aparecen nuevamente las menciones a la localización geográfica y las figuras de protección de espacios. Al mismo tiempo, los participantes se muestran conscientes de la riqueza patrimonial y natural que presenta su territorio. Esta percepción se traslada al apartado económico, donde se plasman propuestas de aprovechamiento del patrimonio centradas en la búsqueda de calidad en los productos, la sostenibilidad y autonomía energética, nuevas formas de turismo y teletrabajo.

En estrecha relación con esta dimensión económica se encuentra la social, y los participantes apuntan hacia el potencial humano como solución para los retos económicos, mediante el relevo generacional y la revalorización sociocultural de la visión que se tiene de la comarca. Finalmente, pocas son las potencialidades detectadas respecto a las infraestructuras y a la dimensión administrativa, con la novedad de la percepción en varias mesas del beneficio que supondría ampliar los incentivos fiscales ya existentes para el mundo rural, de cara al asentamiento de nueva población y actividades económicas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN PRIORITARIAS SEGÚN EL PROCESO DE PARTICIPACIÓN

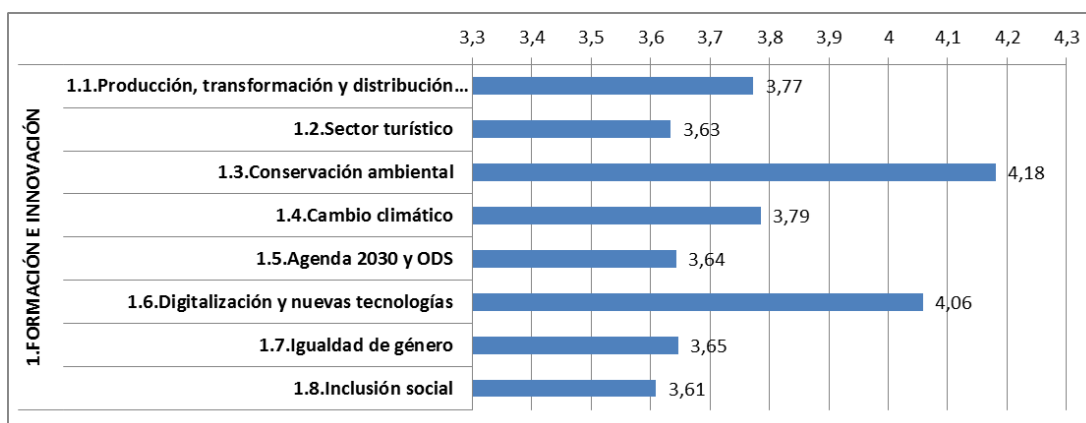
Además de las propuestas ya recogidas en la matriz DAFO, en el proceso de participación se analizaron las necesidades de actuación prioritarias en un cuestionario facilitado en la segunda parte de las sesiones presenciales. El objetivo de este cuestionario era identificar, con mayor precisión, las necesidades percibidas por la población local una vez realizada la DAFO. A continuación, se muestra una síntesis comarcal de las puntuaciones asignadas por los participantes, tanto a los grandes ámbitos de actuación, como en las líneas específicas de cada uno.

En relación a los grandes ámbitos de actuación propuestos en el cuestionario, los que han recibido una puntuación más alta son, respectivamente la “Mejora de servicios e infraestructuras” (4,34/5) y el “Desarrollo del tejido económico y social” (4,13/5). Estas puntuaciones concuerdan claramente con dos de las grandes problemáticas reclamadas por los participantes en las mesas sectoriales. En un estadio intermedio se encuentra el ámbito de “Protección del medio ambiente y cambio climático” (3,92/5) y con menor puntuación los ámbitos de “Formación e innovación” (3,66/5) y “Sector agroalimentario” (3,65/5)



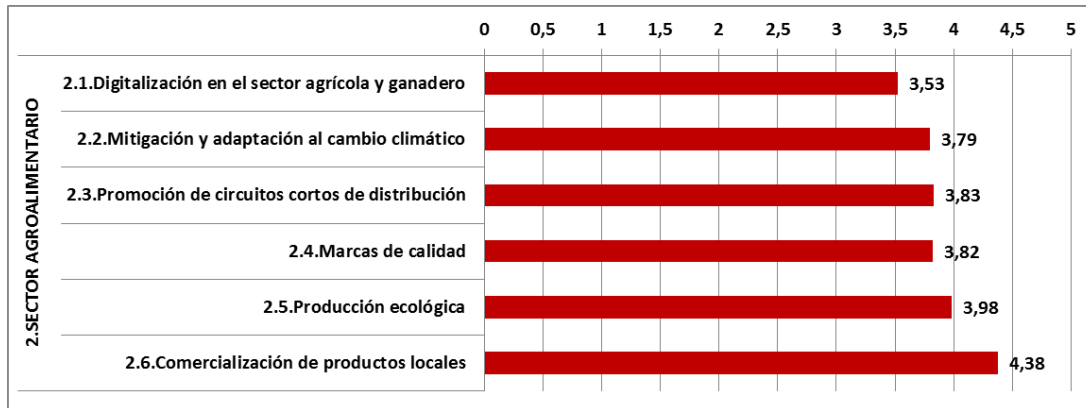
Puntuaciones otorgadas a los grandes ámbitos de actuación propuestos en el cuestionario.

Con respecto al bloque de **Formación e innovación**, destacan las líneas relacionadas con la "Conservación ambiental" (4,18/5) y la "Digitalización y nuevas tecnologías" (4,06/5). Cabe mencionar que la necesidad de esta segunda línea de formación fue reclamada por algunos asistentes a las mesas sectoriales. El resto de líneas de formación presentan menor puntuación, poniéndose de manifiesto la falta de consenso y el menor interés en ellas.



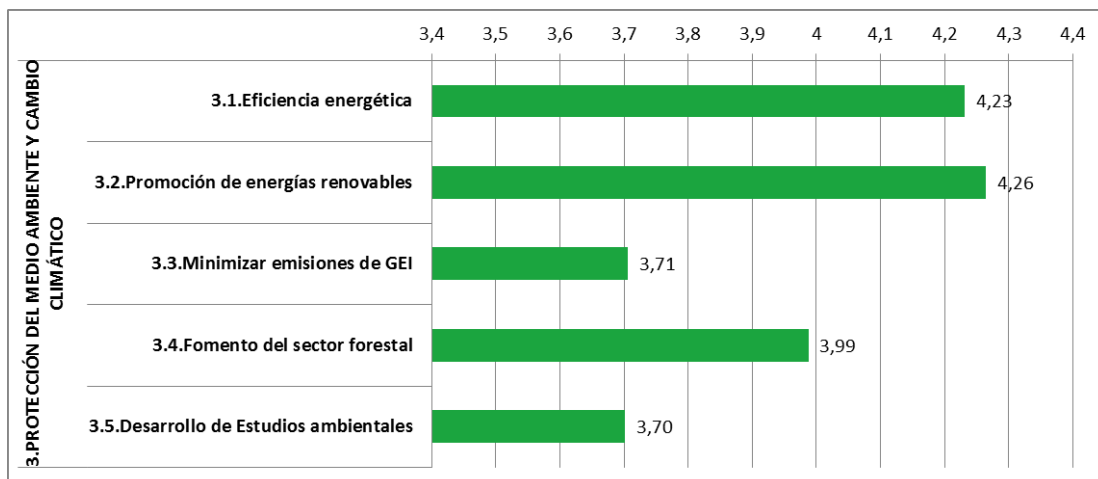
Puntuaciones asignadas a las líneas de actuación dentro del ámbito “Formación e Innovación”.

Respecto al ámbito correspondiente al **Sector Agroalimentario**, se percibe una valoración más igualada en todas las líneas que en el caso anterior, con una mayor puntuación asignada a la línea de "Comercialización de productos locales" (4,38/5), seguido de la "Producción ecológica" (3,98/5), cuestiones que, junto con la línea de "Marcas de calidad" (3,98/5), también aparecieron en el diagnóstico DAFO, donde los participantes manifestaban la necesidad de revalorizar la producción local.



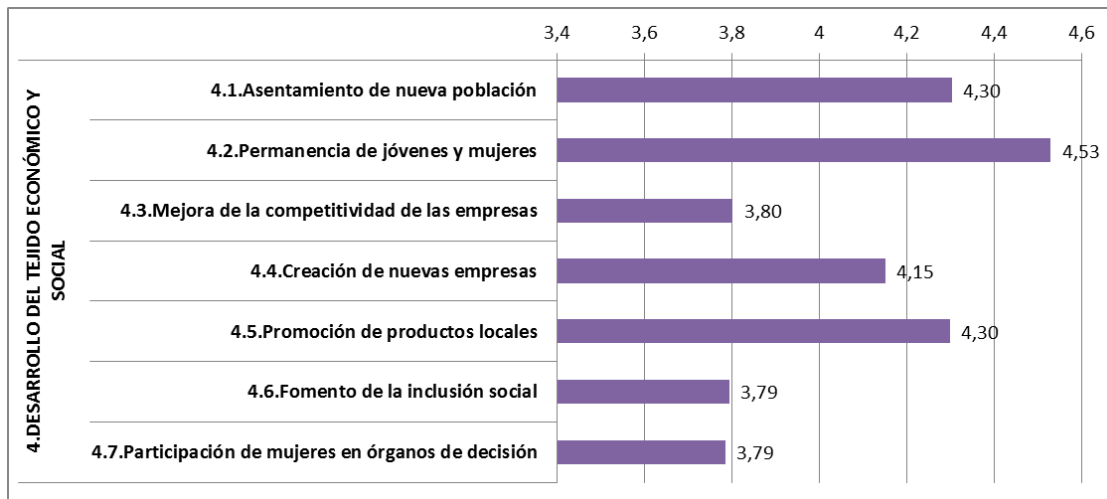
Puntuaciones asignadas a las líneas de actuación dentro del ámbito "Sector agroalimentario".

En el caso de las actuaciones relacionadas con la **Protección del medio ambiente y cambio climático** las ponderaciones han sido muy desiguales, manifestándose una preferencia clara por las referentes a la "Promoción de energías renovables" (4,26/5) y la "Eficiencia energética" (4,23/5). De hecho, también en las sesiones presenciales apareció de forma recurrente el interés de la población en disponer de más facilidades para poder generar su energía de forma autónoma y sostenible.



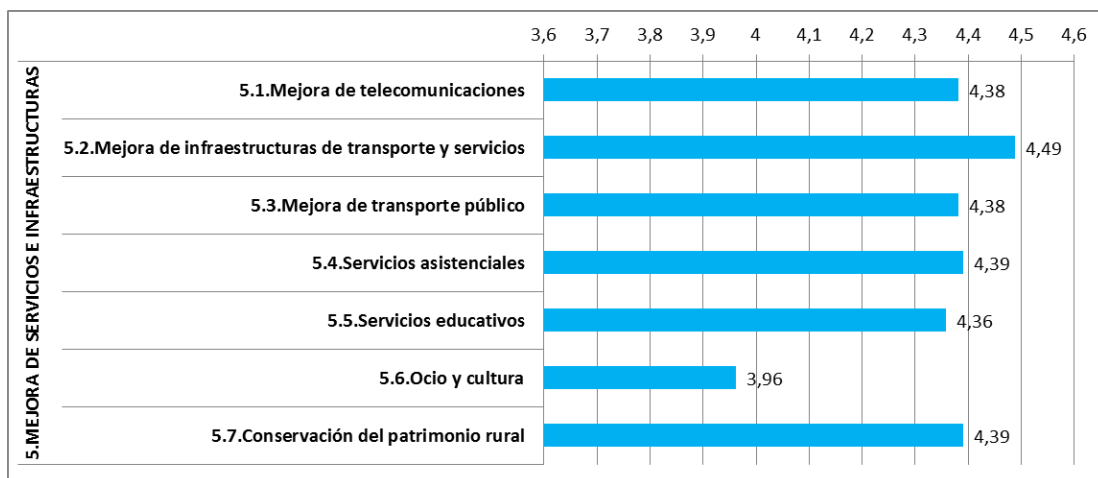
Puntuaciones asignadas a las líneas de actuación dentro del ámbito "Protección del medio ambiente y cambio climático".

El siguiente apartado corresponde al **Desarrollo del tejido económico y social**. Se trata este de un ámbito con líneas de actuación muy diversas, como desigual en el promedio de valoraciones, donde la mayor puntuación fue asignada a la "Permanencia de jóvenes y mujeres" (4,53/5) seguido del "Asentamiento de nueva población" (4,30/5) (en consonancia con lo manifestado en la DAFO respecto al despoblamiento) y la "Promoción de productos locales" (4,30/5), cuyo interés por parte de la población ya ha sido mencionado.



Puntuaciones asignadas a las líneas de actuación dentro del ámbito "Desarrollo del tejido económico y social".

Finalmente, en el bloque correspondiente a la **Mejora de Servicios e infraestructuras**, el consenso es muy amplio, al igual que elevadas las puntuaciones asignadas (con excepción del "Ocio y cultura" que no es percibido por la población como algo prioritario). Como ya se ha reflejado en varias ocasiones, es una reclamación recurrente de la población el mal estado de las infraestructuras de conexión y de abastecimientos, así como la carencia o insuficiencia de servicios de todo tipo.



Puntuaciones asignadas a las líneas de actuación dentro del ámbito "Mejora de servicios e infraestructuras".

NECESIDADES PARA LA EDLP DE ADEL SIERRA NORTE

En función de toda la información obtenida y analizada en la fase de diagnóstico del territorio se elabora una lista de necesidades que servirá de base para la elaboración de los objetivos, metas y acciones de la estrategia. Como en casos anteriores, se muestra la correspondencia de estas necesidades, en caso de existir, con las planteadas en el PEPAC, así como la prioridad establecida para cada una por el MAPA y la JCCM.

Necesidades de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de ADEL Sierra Norte:

- N1. Permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres.**
- N2. Facilitar el Emprendimiento de nuevas actividades económicas.**
- N3. Mejora de infraestructuras y telecomunicaciones.**
- N4. Mejora de los servicios asistenciales y de inclusión social a la población local.**
- N5. Vivienda en condiciones de habitabilidad para el asentamiento de nueva población.**
- N6. Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en aspectos medioambientales y de cambio climático.**
- N7. Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en digitalización y nuevas tecnologías.**
- N8. Desarrollo de nuevas formas de turismo (calidad, ecológico, empresarial, etc.)**
- N9. Servicios turísticos al margen del alojamiento (turismo activo, cultural, rutas, etc.)**
- N10. Promover el uso de energías renovables y la eficiencia energética.**
- N11. Incorporar la mitigación y adaptación al cambio climático al sistema productivo, reducir las emisiones de GEI**
- N12. Potenciar la bioeconomía con el aprovechamiento de los recursos locales: sistemas silvopastorales: ganadería extensiva, aprovechamientos forestales, micológicos, etc.)**
- N13. Mejorar el acceso al mercado de los productos locales, agrarios y no agrarios (marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetado, mercados locales, canales alternativos de distribución, etc.)**
- N14. Facilitar la digitalización y competitividad del sistema productivo, así como los procesos de I+D+i en las pequeñas empresas.**

Tabla 1. Correspondencia de las necesidades detectadas con las del PEPAC

ID	NECESIDADES ADEL SNG	NECESIDAD PEPAC	PRIORIDAD MAPA	PRIORIDAD CLM
N1	Permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres	8.01	3	3
N2	Facilitar el Emprendimiento de nuevas actividades económicas.	8.03	3	2
N3	Mejora de infraestructuras y telecomunicaciones	8.04	2	2
N4	Mejora de los servicios asistenciales y de inclusión social a la población local	8.04	2	2
		8.06 (Inclusión)	1	1
N5	Vivienda en condiciones de habitabilidad para el asentamiento de nueva población	8.01	3	3
N6	Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en aspectos medioambientales y de cc	8.08 (y otros)	1	2
N7	Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en digitalización y nuevas tecnologías.	8.08 (y otros)	1	2
N8	Desarrollo de nuevas formas de turismo (calidad, ecológico, empresarial, etc.)	8.05	2	2
N9	Servicios turísticos al margen del alojamiento (turismo activo, cultural, rutas, etc.)	8.05	2	2
N10	Promover el uso de energías renovables y la eficiencia energética.	4.05	2	3
N11	Incorporar la mitigación y adaptación al cambio climático al sistema productivo, reducir GEI	4.01	2	3
N12	Potenciar la bioeconomía con el aprovechamiento de los recursos locales: sistemas silvopastorales: ganadería extensiva, aprovechamientos forestales, micológicos, etc.)	8.07	3	3
N13	Mejorar el acceso al mercado de los productos locales, agrarios y no agrarios (marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetado, mercados locales, canales alternativos de distribución, etc.)	3.02 Calidad diferenciada	3	2
		3.05 Canales alternativos	1	1
N14	Facilitar la digitalización y competitividad del sistema productivo, así como los procesos de I+D+i en las pequeñas empresas	8.03	3	2

C.2. Objetivos de la estrategia, metas fijadas para los indicadores de resultado y acciones planificadas

C.2.1. OBJETIVOS

Para dar respuesta a las necesidades detectadas en el apartado anterior como resultado del proceso de participación, y en consonancia con el objetivo específico 8 del REGLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 2 de diciembre de 2021 (Zonas Rurales Vivas): *Promover el empleo, el crecimiento, la igualdad de género, incluida la participación de las mujeres en la agricultura, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, entre ellas la bioeconomía circular y la silvicultura sostenible.*

Se establece un objetivo general, seis específicos y uno transversal para la EDLP de ADEL Sierra Norte:

Objetivo General: Promover el desarrollo del tejido económico y social de la Sierra Norte de Guadalajara facilitando la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres, y el aprovechamiento de los recursos endógenos.

Objetivos específicos:

OE1.- Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres

OE2.- Mejora de servicios e infraestructuras

OE3.- Facilitar la modernización de empresas locales y la comercialización de sus productos.

OE4.- Potenciar el aprovechamiento de los recursos endógenos (bioeconomía, turismo, patrimonio, etc.)

OE5.- Protección del medio ambiente y cambio climático

OE6.- Transferencia de conocimiento y formación

Objetivo Transversal: Promover la igualdad de género.

Tabla 2. Correspondencia de cada objetivo específico con las necesidades detectadas.

	OBJETIVO ESPECÍFICO	NECESIDAD
OE1	Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres	1,2,5
OE2	Mejora de servicios e infraestructuras	1,3,4
OE3	Facilitar la modernización de empresas locales y la comercialización de sus productos.	1,2,12,13,14
OE4	Potenciar el aprovechamiento de los recursos endógenos (bioeconomía, turismo, patrimonio, etc.)	8,9,12
OE5	Protección del medio ambiente y cambio climático	8,9,10,11,12
OE6	Transferencia de conocimiento y formación	6,7

C.2.2. METAS PARA LOS INDICADORES DE RESULTADO

Se establecen una serie de indicadores de resultado y la cuantificación prevista para cada uno de ellos en el cómputo global de la ejecución de la estrategia y por anualidades.

A los cinco indicadores básicos de resultado establecidos en la orden se han añadido cuatro más en función de las necesidades, y los objetivos plasmados en la presente estrategia.

Indicadores de Resultado de la EDLP de la Sierra Norte:

1. **Crecimiento y empleo en las zonas rurales**: nuevos puestos de trabajo en proyectos subvencionados, especificando edad y sexo (IR37)
2. **Desarrollo de la economía rural**: número de empresas rurales, incluidas las empresas de bioeconomía, desarrolladas con ayuda de Leader (IR39)
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)
4. **Promoción de la inclusión social**: número de personas objeto de proyectos de inclusión social subvencionados, especificando edad y sexo (IR42)
5. **% de mujeres** o/y entidades con representación relevante de mujeres respecto al total de operaciones subvencionadas en proyectos privados.
6. **Mejorar los resultados mediante el conocimiento y la innovación**: número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos con el fin de mejorar de manera sostenible los resultados en materia económica, social, medioambiental, climática y de utilización eficiente de los recursos gracias a las ayudas Leader, especificando edad y sexo (IR01er)
7. **Mejora en la comercialización de productos**: número de explotaciones que participan en operaciones de mejora de la comercialización de productos, mercados locales, circuitos de distribución cortos y regímenes de calidad subvencionados por Leader (adaptado de IR10)
8. **Energía renovable procedente de la agricultura y la silvicultura y de otras fuentes renovables**: inversiones subvencionadas en capacidad de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico (en kW) (IR15)
9. **Resultados vinculados al medio ambiente o al clima gracias a inversiones 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 (IR27)

Tabla 3. Correspondencia de los indicadores de resultado con los Objetivos Específicos de la EDLP de ADEL y del PEPAC

COD	INDICADOR	DESCRIPCIÓN	OE EDLP ADEL	OE PEPAC
1	R.37 - El crecimiento y el empleo en el medio rural	Nuevos puestos de trabajo subvencionados en proyectos de la PAC	1,2,3,4,5,6	7,8,T
2	R.39 - Desarrollo de la economía rural	Número de empresas rurales, incluidas las de bioeconomía, desarrolladas con ayuda de la PAC.	1,3,4,5	2,3,4,5,7,8,9,T
3	R.41er - Conectar la Europa rural	Porcentaje de población rural que se beneficia de un mejor acceso a los servicios y las infraestructuras gracias a la ayuda de la PAC	2	8
4	R.42 - Promover la inclusión social	Número de personas cubiertas por proyectos de inclusión social financiados	2	7,8
5	R.XX - Porcentaje de mujeres beneficiarias	Porcentaje de mujeres o/y entidades en las cuales la representación de mujeres es relevante beneficiarias de ayudas Leader sobre el total de personas beneficiarias.	T	7 y 8
6	R.01er - Mejorar los resultados mediante el conocimiento y la innovación.	Número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos con el fin de mejorar de manera sostenible los resultados en materia económica, social, medioambiental, climática y de utilización eficiente de los recursos gracias a las ayudas Leader, especificando edad y sexo (IR01)	6	2,3,9,T
7	R.10* - Mejora en la comercialización de productos	número de explotaciones que participan en operaciones de mejora de la comercialización de productos, mercados locales, circuitos de distribución cortos y regímenes de calidad subvencionados por Leader (adaptado de IR10)	3,4	1,2,3,8,9
8	R.15 - Energía renovable procedente de la agricultura y la silvicultura y de otras fuentes renovables.	inversiones subvencionadas en capacidad de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico (en kW) (IR15)	5	2,4,8
9	R.27- Resultados vinculados al medio ambiente o al clima gracias a inversiones 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 (IR27)	5	2,4,5,6,9,T

Tabla 4. Cuantificación de los resultados esperados de los indicadores de resultado:

COD	INDICADOR	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
1	R.37 - El crecimiento y el empleo en el medio rural	4	8	4	8		24
2	R.39 - Desarrollo de la economía rural	10	40	4	20	4	78
3	R.41er - Conectar la Europa rural		20	25	25		70%
4	R.42 - Promover la inclusión social		1000	2000	1000		4000
5	R.XX - Porcentaje de mujeres beneficiarias						35%
6	R.01er - Mejorar los resultados mediante el conocimiento y la innovación.	40	50	30	15	15	150
7	R.10* - Mejora en la comercialización de productos		12				12
8	R.15 - Energía renovable procedente de la agricultura y la silvicultura y de otras fuentes renovables.		80 kW				80 kW
9	R.27- Resultados vinculados al medio ambiente o al clima gracias a inversiones en zonas rurales.	2	13	2	2	2	21

En el indicador 1 (R37) se estima que 15 serán nuevos puestos de trabajo para hombres y 9 para mujeres. En ambos casos el 50% para menores de 40 años.

En el indicador 3 (R41) se estima que un 55% serán hombres y un 45% mujeres, debido a la mayor proporción de población masculina del territorio. Del total, el 70% de los beneficiarios serán mayores de 40 años, esto se debe a que es una línea de servicios asistenciales y de inclusión.

C.2.3. ACCIONES PLANIFICADAS

Como paso previo para establecer una lista de acciones concretas planificadas se ha establecido unas líneas prioritarias de actuación que han de servir para la consecución de los objetivos establecidos. Si bien cada línea se ha asignado a un objetivo específico concreto, muchas de ellas están orientadas a la consecución de más de uno. En la tabla 5 se muestra la correspondencia de cada línea prioritaria de actuación con los objetivos específicos y las necesidades de la estrategia.

Una vez establecidas las líneas prioritarias se ha desarrollado una planificación en la que se incluyen una serie de operaciones o acciones concretas dentro de la estrategia para cada línea prioritaria. En el apartado D de esta estrategia se incluye el coste estimado de cada convocatoria o proyecto a desarrollar, y un calendario con las convocatorias y proyectos a realizar.

LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

OE1. Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres

LPA1. Facilitar el emprendimiento de nuevas actividades económicas

LPA2. Facilitar la disponibilidad de espacios para el teletrabajo

LPA3. Facilitar la disponibilidad de viviendas en condiciones de habitabilidad

OE2. Mejora de servicios e infraestructuras

LPA4. Mejora de los servicios asistenciales a la población local (centros de salud, residencias, etc.)

LPA5. Facilitar la implantación de nuevos servicios que mejoren la calidad de vida de la población

LPA6. Mejora de los servicios e infraestructuras de inclusión social

OE3. Facilitar la modernización de empresas locales y la comercialización de sus productos.

LPA7. Ayuda a la modernización y digitalización de las empresas rurales

LPA8. Ayudas a la mejora de la competitividad de empresas.

LPA9. Ayudas a la creación y consolidación de empleo

LPA10. Ayudas a la comercialización de productos locales

LPA11. Promoción de las marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetas.

OE4. Potenciar el aprovechamiento de los recursos endógenos (bioeconomía, turismo, patrimonio, etc.)

LPA12. Ayudas a mejoras de destinos turísticos

LPA13. Fomento de la diversificación turística (ecoturismo, empresarial, etc.)

LPA14. Ayudas a aprovechamientos silvopastorales (micológicos, cinegéticos, forestales, etc.)

LPA15. Ayudas a la conservación del patrimonio material e inmaterial

OE5. Protección del medio ambiente y cambio climático

LPA16. Fomento del uso de energías renovables

LPA17. Mejora de la eficiencia energética

LPA18. Fomento de la reducción de la huella de carbono

LPA19. Mejora de la integración de los ENP en el sector agroforestal y turístico

OE6. Transferencia de conocimiento y formación

LPA20. Formación y transferencia en nuevas tecnologías y digitalización

LPA21. Formación y transferencia en aspectos medioambientales y cambio climático

LPA22. Formación y transferencia en comercialización de productos

LPA23. Formación en igualdad de género

LPA24. Formación en emprendimiento

Tabla 5. Correspondencia de las líneas prioritarias de actuación con las necesidades y objetivos específicos de la estrategia.

<i>Líneas prioritarias de actuación</i>		NEC	OE
LPA1	Facilitar el emprendimiento de nuevas actividades económicas	1,2	1
LPA2	Facilitar la disponibilidad de espacios para el teletrabajo	1,2	1
LPA3	Facilitar la disponibilidad de viviendas en condiciones de habitabilidad	1,2,5	1
LPA4	Mejora de los servicios asistenciales a la población local (centros de salud, residencias, etc.)	1,4	1,2
LPA5	Facilitar la implantación de nuevos servicios que mejoren la calidad de vida de la población	1,4	1,2
LPA6	Mejora de los servicios e infraestructuras de inclusión social	1,3,4	1,2
LPA7	Ayuda a la modernización y digitalización de las empresas rurales	1,2,14	1,3
LPA8	Ayudas a la mejora de la competitividad de empresas.	1,2,14	1,3
LPA9	Ayudas a la creación y consolidación de empleo	1,2,12,13, 14	1,3
LPA10	Ayudas a la comercialización de productos locales	12,13	1,3,4
LPA11	Promoción de las marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetas.	12,13	1,3,4
LPA12	Ayudas a mejoras de destinos turísticos	8,9	4
LPA13	Fomento de la diversificación turística (ecoturismo, empresarial, etc.)	8,9	4,5
LPA14	Ayudas a aprovechamientos silvopastorales (micológicos, cinegéticos, forestales, etc.)	12	3,4,5
LPA15	Ayudas a la conservación del patrimonio material e inmaterial	8,9	4,5
LPA16	Fomento del uso de energías renovables	10,11	3,5
LPA17	Mejora de la eficiencia energética	10,11	3,5
LPA18	Fomento de la reducción de la huella de carbono	10,11	3,5
LPA19	Mejora de la integración de los ENP en el sector agroforestal y turístico	8,9,12	4,5
LPA20	Formación y transferencia en nuevas tecnologías y digitalización	7,14	3,6
LPA21	Formación y transferencia en aspectos medioambientales y cambio climático	4,6	5,6
LPA22	Formación y transferencia en comercialización de productos	7,13,14	3,6
LPA23	Formación en igualdad de género	1,6,T	1,T,6
LPA24	Formación en emprendimiento	1,2,7	1,6

Tabla 6. Lista de acciones/operaciones a realizar:

COD	ACCIONES/OPERACIONES	BREVE DESCRIPCIÓN	LPA	PROMOTOR
1	Curso de Emprendimiento	Curso de capacitación empresarial según el Anexo I Orden 51/2023 (50h)	24	GDR
2	Curso sobre planes de igualdad	Formación para la elaboración de planes de igualdad en empresas y sector público	23	GDR
3	Jornadas de Sensibilización ODS/ agenda 2030	Charla dirigida a los institutos sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible	21	GDR
4	Curso de Digitalización de empresas	Curso de resiliencia y marketing digital	20	GDR
5	Curso marketing en redes sociales.	Fidelización de clientes y venta on-line de servicios y productos. (marca identidad comarcal)	22	GDR
6	Proyecto <u>AGRO 4.0</u> Tecnologías de la información geográfica aplicadas a la agricultura y ganadería extensiva.	Proyecto que pretende dotar de asistencia técnica y formación en el uso de nuevas tecnologías en la agricultura y la ganadería extensiva.	7,8,14,19	GDR
7	Proyecto <u>CO2Label</u>	Reducir la emisión de Gases de Efecto Invernadero del sector agroalimentario y aumentar la competitividad de sus productos mediante el uso de Ecoetiquetas de Huella de Carbono.	8,10,11,17,18	GDR
8	<u>Convocatoria</u> de apoyo a la inversión y actividades de comercialización para productores, mercados locales y cadenas de suministro cortas	Emprendimiento de apoyo a la inversión y actividades de comercialización para productores, mercados locales y cadenas de suministro cortas.	8,10,11,14	NO GDR
9	<u>Convocatoria</u> de ayudas para promover el uso de energía renovables, incluidas de origen biológico. PRIVADO	Promover uso de energía renovable en el sector privado.	16,18	NO GDR
10	Proyecto <u>Turismo Cero Emisiones</u>	Medir las emisiones de GEI que se generan en la actividad turística de la zona para su posterior reducción y/o compensación, mejorar la competitividad del sector turístico.	12,13,18	GDR
11	<u>Convocatoria</u> emprendimiento		1	NO GDR
12	<u>Convocatoria</u> de ayudas apoyo a empresas rurales.	Ayudas a la mejora de competitividad y modernización de las empresas.	7,8,9	NO GDR

13	<u>Convocatoria:</u> Mejora de servicios e infraestructuras	Centros de salud, museos, etc.	4,5	NO GDR
14	<u>Convocatoria</u> Rehabilitación viviendas	Rehabilitación de viviendas para asentar población	1,3	NO GDR
15	<u>Convocatoria:</u> Infraestructuras y servicios para la inclusión social	Mejora de acceso a servicios e infraestructuras.	6	NO GDR
16	<u>Convocatoria</u> de ayudas para mejoras de destinos turísticos	Ayudas para poner en valor el patrimonio material e inmaterial de la Sierra Norte.	12,13	NO GDR
17	COOP. Nacional Artesanía en RED(R)	Este proyecto quiere poner en valor y capitalizar los recursos artesanos del medio rural	12,13,15	GDR Cooperación Nacional
18	COOP. Regional Ecoturismo en la RED NATURA 2000	Ecoturismo en la RED NATURA 2000	19	GDR Cooperación Regional
19	COOP. Provincial. EN Femenino	Proyecto de promoción de la igualdad de género en el que participan los 5 GAR de la Provincia de Guadalajara.	23	GDR Cooperación provincial

Nota: en el apartado del cuadro financiero se cuantifica cada operación y se indica el calendario de convocatorias.

Se han incluido 19 acciones concretas para desarrollar en la estrategia, 11 de ellas son proyectos promovidos por el Grupo, y 8 convocatorias para ayudas por promotores distintos al Grupo.

Entre las operaciones del Grupo se han programado 4 cursos de formación y unas jornadas de sensibilización, 3 proyectos de promoción territorial promovidos por el propio Grupo, y 3 proyectos de cooperación, uno de cooperación provincial (Emprendimiento en femenino), otro regional (Ecoturismo en la Red Natura) y uno nacional (Artesanía en RED(R)) en los que ya se ha pedido la incorporación formal.

Varias de las acciones planificadas están en consonancia con los objetivos de la Estrategia de Educación Ambiental de Castilla-La Mancha. Horizonte 2030. De forma más directa, las jornadas de Sensibilización ODS/ agenda 2030 planificadas, dentro del OE6. Transferencia de conocimiento y formación, que ya se están realizando también en el actual periodo de programación. Además de estas, el OE5 (Protección del medio ambiente y cambio climático) contiene líneas prioritarias de actuación que están en consonancia con dicha estrategia.

Por otro lado, la igualdad de género se ha constituido como un objetivo transversal. El desarrollo de todos los objetivos y actuaciones tiene que tener en cuenta este principio. Para ello, se han establecido tres tipos de acciones. En primer lugar, como se especifica en el procedimiento de gestión, cuando el promotor de cualquier proyecto sea una mujer, o entidad en la que la representación de mujeres sea relevante, tendrá más puntuación. En segundo lugar, se organizará un curso para la elaboración de planes de igualdad, si el curso tiene suficiente demanda se impartirá en más de una ocasión. Por último, los cinco GAR de la Provincia de Guadalajara están estableciendo las bases para un proyecto de Cooperación "En Femenino" para promover la igualdad en el medio rural.

Tres de los proyectos promovidos por el Grupo pueden considerarse de innovación:

- Proyecto CO2Label. Ecoetiquetado de Huella de Carbono en el sector Agroalimentario.

Este proyecto tuvo ya una fase inicial de planteamiento de objetivos, en el que participó ADEL Sierra Norte, por medio de un Grupo Operativo Supra-autonómico financiado por el MAPA (<https://adelsierranorte.org/adel-sierra-norte-convoca-a-sus-productores-agroalimentarios-a-informarse-y-formar-parte-del-grupo-operativo-co2label/>). Se pretende, ahora, desarrollar dicho planteamiento en el territorio.

El proyecto pretende potenciar la disminución de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero en el sector agroalimentario a través del cálculo de la Huella de Carbono y mejorar la competitividad de sus productos mediante el uso de ecoetiquetas.

Los objetivos principales del proyecto son:

- Concienciar a productores y distribuidores de la necesidad de reducir su huella de carbono y de las ventajas que supone.
- Formar a productores y técnicos en técnicas para calcular y reducir la Huella de Carbono
- Mejorar la imagen y competitividad de los productos mediante el uso de ecoetiquetas divulgando los resultados del proyecto a potenciales beneficiarios.

- Proyecto Turismo Cero Emisiones. Hacia un turismo cero emisiones en la Sierra Norte de Guadalajara.

Se pretende, con este proyecto piloto, mejorar la competitividad del sector turístico a la vez que se aborda uno de los mayores problemas ambientales: el cambio climático. Para el desarrollo de este proyecto se han realizado ya contactos con Asociación de turismo Sierra Norte de Guadalajara (Álvaro Bastero) y con la Asociación Serranía (Francisco Javier Colomo)

Para ello, se diseñará y aplicará una metodología, en un conjunto de municipios de la Sierra Norte de Guadalajara, que permita medir las emisiones de GEI que se generan en la actividad turística de la zona para su posterior reducción y/o compensación.

Es un objetivo prioritario de esta actuación también la máxima difusión de este proyecto, así como la implicación de los turistas que visitan la zona.

Objetivos específicos del proyecto:

- Reducir las emisiones de GEI en el sector turístico.
 - Implicar a los actores locales en la lucha contra el cambio climático.
 - Mejorar la competitividad del sector turístico.
 - Conseguir ahorro energético.
 - Mejorar la imagen como destino turístico "destino verde"
 - Coordinación entre los actores implicados en el turismo.
- Proyecto AGRO 4.0 Tecnologías de la información geográfica aplicadas a la agricultura y ganadería extensiva.

El objetivo principal de este proyecto es dar a conocer a los agricultores y los ganaderos de ganadería extensiva las nuevas Tecnologías de la Información Geográfica a su alcance, entre ellas destaca el seguimiento de cultivos y pasto por teledetección o el uso de collares GPS para el ganado.

Un mayor conocimiento del comportamiento de los pastos, los recursos y el ganado, supone una ventaja competitiva para el sector. La producción de la ganadería extensiva se ha convertido en un sector vulnerable con numerosos riesgos potenciales, tanto para el sector como para el medio ambiente; desaparición de la pequeña ganadería extensiva con base territorial, aumento del riesgo de incendios y talas incontroladas, despoblamiento, baja rentabilidad, etc.

Como en el caso anterior, los requisitos del control de los aportes y estado de los cultivos son cada vez mayores. Existen sistemas que permiten el seguimiento de cultivos por teledetección, en tiempo casi real, que permiten detectar, e intervenir, de forma temprana anomalías en la producción y optimizar el uso de insumos.

Por otro lado, se han incluido cuatro proyectos de Cooperación; uno de cooperación provincial, Emprende en femenino, que se está gestando en la actualidad que se iniciará en este periodo de programación. EL objetivo será impulsar el emprendimiento femenino a nivel provincial con el objetivo de acelerar esos Startups de mujeres que tengan una idea de negocio poco avanzada o proyectos consolidados que necesiten de una actualización, para darles visibilidad y buscar las alianzas que necesiten para impulsarlos y sean una realidad en el medio rural. Los grupos participantes inicialmente serían ADEL SIERRA NORTE y FADETA, si bien se plantea la inclusión de los restantes GAR de la Provincia.

El segundo, regional, Ecoturismo en la RED NATURA 2000, es un proyecto ya en marcha al que se incorporará ADEL Sierra Norte y que constará de 10 socios de Castilla-La Mancha. El objetivo general de este proyecto es crear el producto Ecoturismo en Castilla-La Mancha en una selección de espacios de la Red Natura 2000 con las empresas turísticas que voluntariamente deseen formarse para ofrecer experiencias de ecoturismo, y promocionar los espacios Red Natura 2000 de las 9 comarcas participantes, mejorando la rentabilidad de las pequeñas empresas turísticas y haciendo una promoción diferenciada de estas comarcas para llegar a los consumidores.

Por último, el proyecto de cooperación, promovido por REDR, Artesanía en RED(R) Este proyecto quiere poner en valor y capitalizar los recursos artesanos del medio rural y que sirvan como efecto tractor tanto económico como social en los territorios, salvaguardando aquellos oficios en riesgo de desaparición e incorporando técnicas innovadoras. Todo ello con el objetivo de fijar población y retener talento. Dentro de este proyecto la participación de ADEL SN será en el programa Guardianes artesanos, destinado a la defensa y salvaguarda de las artesanías tradicionales en riesgo de desaparición mediante la transferencia de conocimientos.

Estrategia de Desarrollo Local Participativo

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2023-2027



Adel
Sierra
Norte
GUADALAJARA

iTan cerca!

BLOQUE D. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Procedimiento Interno de Gestión

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2023-2027



**Adel
Sierra
Norte**
GUADALAJARA

¡Tan cerca!

TIPO: MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADEL SIERRA NORTE
VERSIÓN: 1
FECHA DE APROBACIÓN: JUNTA DIRECTIVA ADEL SIERRA NORTE, 27 DE ABRIL DE 2023
FECHA DE RESOLUCIÓN D.G. DESARROLLO RURAL:

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Laura Ruiz Vilar	M ^a Jesús Merino Poyo	Junta Directiva
Fecha elaboración: Abril 2.023	Fecha revisión: Abril 2023	Fecha aprobación Abril 2023

LA PRESIDENTA

FDO.: M^a JESÚS MERINO POYO

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CONTENIDO

1. OBJETO	1
2. NORMATIVA APLICABLE	1
2.1. NORMATIVA COMUNITARIA.....	1
2.2. NORMATIVA NACIONAL.....	3
2.3. NORMATIVA AUTONÓMICA.....	4
3. DEFINICIONES	6
4. FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS	8
5. TIPOS DE OPERACIONES	8
6. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR ACTUACIÓN (TIPOS ACTIVIDADES, ACCIONES, DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES	10
6.1. AYUDA PREPARATORIA.....	10
6.2. AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA EDLP.....	11
6.3. AYUDA PARA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GAL.....	13
6.4. AYUDA PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN.....	15
7. PROMOTORES, REQUISITOS Y OBLIGACIONES	17
7.1. TIPOS DE PROMOTORES POR ÁMBITO.....	17
7.2. REQUISITOS Y OBLIGACIONES.....	17
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS	21
9. LÍNEAS DE AYUDAS Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS	21
9.1. LÍNEAS DE AYUDA.....	21
9.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.....	22
9.3. LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN, NECESIDADES E INDICADORES DE RESULTADO. EDLP.....	31
10. ORGANIGRAMA FUNCIONES	36
10.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	36
10.2. ÓRGANOS DE TRABAJO.....	38
11. NORMAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GRUPO	43
11.1. SOLICITUD DE AYUDA.....	43
11.2. CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE AYUDA.....	50
11.3. ACTA DE NO INICIO.....	51
11.4. DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD.....	52
11.5. INFORME DE VIABILIDAD.....	52
11.6. INFORME DE SUBVENCIONALIDAD.....	53
11.7. MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE AYUDA.....	53
11.8. DESISTIMIENTO.....	54
11.9. RESOLUCIÓN DE LA COCESIÓN O DENEGACIÓN DE LA AYUDA.....	54
11.10. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	54
11.11. FIRMA DEL CONTRATO.....	58
11.12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	59
11.13. SOLICITUD DE PAGO.....	62
11.14. CONTROL ADMINISTRATIVO A LA SOLICITUD DE PAGO.....	64
11.15. CERTIFICACIÓN DEL GASTO Y PAGO.....	68
11.16. RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	74
11.17. CONTROLES.....	74
11.18. REINTEGRO DE LAS AYUDAS.....	74
12. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GDR. COOPERACIÓN	74
12.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	75
12.2. PARTICIPANTES.....	75

12.3. GRUPO COORDINADOR.....	75
12.4. TRAMITACIÓN.....	76
12.5. SOLICITUD DE PAGO	79
12.6. MODIFICACIONES	82
12.7. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	83
13. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOCIDOS POR EL GDR. PROMOCIÓN Y FORMACIÓN	83
14. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOCIDOS POR EL GDR. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN	83
14.1. TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	84
14.2. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN.....	88
15. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN.....	88
16. CONTROLES	89
16.1. FUERZA MAYOR	90
16.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS	90
16.3. CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL	91
16.4. PENALIZACIONES.....	92
16.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL RESULTADO DE LOS CONTROLES	94
16.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EDLP	94
16.7. CONFLICTO DE INTERESES	95
17. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES.....	97
17.1. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO	97
17.2. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES	98
18. MEDIDAS ANTIFRAUDE	101
18.1. FORMACIÓN ANTIFRAUDE	101
18.2. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	102
18.3. INDICADORES DE FRAUDE	104
18.4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE INDICIOS DE FRAUDE.....	105
18.5. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO/JUDICIAL DE SOSPECHA DE FRAUDE.....	105
19. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS	105
20. ELEGIBILIDAD	107
20.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL	107
20.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL GRUPO	109
20.3. NORMAS ESPECÍFICAS AYUDA EMPRENDIMIENTO.....	110
20.4. NORMAS ESPECÍFICAS PROYECTOS COOPERACIÓN.	110
20.5. NORMAS ESPECÍFICAS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN	112

1. OBJETO

El presente manual de procedimiento establece los procedimientos relativos a la recepción, registro y tratamiento de las solicitudes de ayuda 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.

Para ello se recogen las actuaciones de los GAL seleccionados para llevar a cabo las estrategias de desarrollo local participativo de acuerdo a 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, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como las correspondientes al Servicio de Desarrollo Rural y Direcciones Provinciales de la Consejería y se detallan los procedimientos de control y pago de las ayudas.

2. NORMATIVA APLICABLE

2.1 NORMATIVA COMUNITARIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017, por el que se modifican los Reglamentos 8UE) n 1305/2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), (UE) nº 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, 8UE) nº1307/2013 por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la política agrícola común, (UE) nº1308/2013 por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y (UE) nº 652/2014 por el que se establecen disposiciones para la gestión de los gastos relativos a la cadena alimentaria, la salud animal y el bienestar de los animales, y relativos a la fitosanidad y a los materiales de reproducción vegetal
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los

Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo

- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo
- Reglamento delegado de la Comisión (UE) nº 640/2014 del 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondos Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014 que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de 6 de agosto de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.
- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01: Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis.
- Reglamento (UE) nº 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles

con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.
- Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo establece determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en los años 2021 y 2022 y modifica los Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.

2.2 NORMATIVA NACIONAL

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007 para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº18/2018, Plan nacional de controles de las medidas de Desarrollo rural no establecidas en el ámbito de sistema integrado del periodo 2014/2020
- Circular de coordinación del FEGA nº33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER)

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020
- Instrucción General del FEGA nº 10/2021, Actuaciones para la detección y prevención del fraude
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
- Decreto 9/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas extraordinarias de carácter económico-financiero y de refuerzo de medios frente a la crisis ocasionada por el COVID-19

2.3 NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004 de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla-La Mancha.
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha

- Ley 2/2021 de medidas económicas, sociales y tributarias frente a la despoblación y para el desarrollo del medio rural en Castilla-La Mancha.
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.
- Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
- Orden 50/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras y convocatoria de las ayudas para los gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Plan Estratégico para la PAC, aplicado a Castilla-La Mancha, para el periodo de programación 2023-2027, al amparo de la medida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2022.
- 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
- 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, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo.]
- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.
- Estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Abril 2021.
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de desarrollo Rural de Castilla La Mancha sobre las obligaciones de información y publicidad.
- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local.

3. DEFINICIONES

Capacitación empresarial: la acreditación de haber realizado con aprovechamiento cursos con las características y contenidos mínimos que se citan en el anexo I. Asimismo, esta capacitación puede acreditarse con un título oficial de temática empresarial o financiera como los grados en administración y dirección de empresas, grado de economía o similar, así como grados profesionales superior en administración y finanzas o medio en gestión administrativa o similar.

Contrato de ayuda: es el acuerdo firmado por el GDR y la persona promotora en los proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR, tras la concesión de la ayuda. Contendrá, entre otras cuestiones, las causas de rescisión, los compromisos adquiridos y el plazo de ejecución del proyecto. AÑO XLII Núm. 58 23 de marzo de 2023 10102.

Criterios de Selección: los destinados a obtener el umbral mínimo por encima del cual los proyectos pueden optar a ayuda.

Criterios de baremación: los que establecen la intensidad de la ayuda, bien directamente o bien mediante la aplicación de fórmula o rango sobre la puntuación obtenida mediante los criterios de selección.

Línea de ayuda: es cada una de las estructuras en las que se define un determinado tipo de proyectos que se pretenden auxiliar y de qué forma se van a priorizar y elegir los mismos. Por tanto, cada línea de ayuda supone la definición de unas tablas de selección/baremación. La línea de ayuda forma parte del procedimiento de gestión, por lo que debe ser coherente con el contenido del mismo.

Convocatoria: supone el conjunto de normas y requisitos destinados a regular la disposición de una cuantía económica para el auxilio de iniciativas LEADER, en un momento, para un tipo de proyectos y en el marco de una línea de ayuda determinados.

Cursos de formación general: enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto, impartidas de manera tanto teórica como práctica con una duración mínima de 15 horas y un máximo de 100. El alumnado será como mínimo de 15 personas y de 60 como máximo. Cuando se celebre en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para la modalidad presencial, el alumnado mínimo para poder llevarla a cabo podrá ser de 5 personas. Dentro de este formato de acción formativa, se enmarcan como actividad práctica las visitas a empresas u otros centros de interés.

Jornadas de formación: enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto, impartidas de manera teórica con una duración mínima de 4 horas y un máximo de 14. El alumnado será de un mínimo de 10 personas. Cuando se celebre en una población en la que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para la modalidad presencial el alumnado mínimo para poder llevarla a cabo podrá ser de 5 personas.

Jornadas de intercambio y difusión de información: encuentros entre agentes de un mismo o distinto territorio con el objetivo de fortalecer redes de intercambio y cooperación, así como de difundir determinada información que interese para la consecución de los objetivos de la EDLP. La duración mínima será de 2 horas y la máxima de 4. El número de participantes será de 10 personas como mínimo.

Proyectos de promoción privada: los promovidos por cualquiera de los siguientes colectivos:

- Particulares o empresas.
- Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio.
- Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales.
- Organizaciones de investigación.

Proyectos de promoción pública: los promovidos por las administraciones públicas.

Proyectos de apoyo al emprendimiento: tienen por objeto poner en marcha una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria en zonas de extrema, intensa o en riesgo de despoblación.

Proyectos distintos a los de apoyo al emprendimiento: proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas que no sean GDR en el marco de la EDLP, no incluidos en los proyectos de apoyo al emprendimiento.

Socia principal: la persona cuya participación en una sociedad o cooperativa de la que forma parte es igual o mayor que la del resto de personas socias.

Unidad de Trabajo Anual (UTA): equivale a un puesto de trabajo a jornada completa en cómputo anual.

Zona intermedia agrícola: son todas las zonas clasificadas como tal según 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, excepto aquellas a las que sea de aplicación la disposición adicional sexta de la ley, las cuales, a los efectos de la intervención Leader 2023-2027, se considerarán como zonas en riesgo de despoblación.

Zona intermedia diversificada y periurbana: son todas las zonas clasificadas como tales según 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.

4. FINANCIACIÓN DE LAS AYUDAS

De acuerdo a la orden Orden 50/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras y convocatoria de las ayudas para los gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo en el marco del Plan Estratégico para la PAC, aplicado a Castilla-La Mancha, para el periodo de programación 2023-2027, las asignaciones a recibir estarán cofinanciadas según los porcentajes establecidos en la siguiente tabla:

	FEADER	AGE	JCCM
2023-2027	80,00%	6,00%	14,00%

El crédito total previsto se repartirá, conforme a las anualidades 2024 a 2029, entre los Grupos de Desarrollo Rural seleccionados conforme se establece a continuación:

a) La asignación financiera de cada GDR se compone de una asignación mínima establecida conforme se indica en el apartado b) y de una asignación complementaria conformada por la suma de las tres indicadas en el apartado c).

b) La asignación mínima que le corresponde a cada GDR para todo el período de programación 2023-2027 será de 1.500.000 de euros.

c) Para la asignación complementaria, una vez repartidas las asignaciones mínimas a los GDR seleccionados, el montante restante se dividirá en 3 partes conforme a la proporción que se muestra a continuación. Para cada parte se define un criterio de reparto diferente, de la siguiente manera:

Primera parte: 65%: criterio despoblación

Segunda parte: 20%: criterio dimensión del territorio

Tercera parte: 15%. criterio puntuación selección.

5. TIPOS DE OPERACIONES

1. En función de quién promueva los proyectos, se considerarán los siguientes tipos de operaciones, sin que un mismo proyecto puede catalogarse en más de una categoría:

a) **Proyectos promovidos por personas físicas o jurídicas distintas del GDR.** En este caso la beneficiaria final es la persona física o jurídica titular del proyecto, indicándose el tipo de promotora según las siguientes categorías:

- 701. Particulares o empresas
- 702. Administraciones públicas
- 703. Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio o similares.
- 704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares.
- 705. Organizaciones de investigación
- 706. Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente
- 707. Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente

b) **Proyectos promovidos por los GDR.** En este caso el beneficiario final es el propio grupo, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:

1º Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades: necesitan, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:

- 704 los proyectos de cooperación intrarregional
- 708 los de cooperación interregional
- 709 los de cooperación transnacional

2º Proyectos de cooperación-promoción territorial. La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible. Este proyecto se identificará con la siguiente categoría:

- 704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares

3º Proyectos de transferencia de conocimientos. Estos proyectos se identificarán con la siguiente categoría:

- 704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares

2. En función del ámbito principal del proyecto, se considerarán los siguientes tipos de operaciones, conforme a la siguiente codificación que se indica a continuación:

- 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 u otras operaciones similares.

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

3. No obstante lo anterior, 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

6 ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES POR ACTUACIÓN (TIPOS DE ACTIVIDADES, ACCIONES, DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES)

6.1-AYUDA PREPARATORIA

La ayuda preparatoria a entidades candidatas a **Grupo de Desarrollo Rural** consistirá en una subvención para sufragar las actividades de preparación y las de mejora de sus capacidades y formación para elaborar e implementar las EDLP presentadas al amparo de la Orden 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, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE nº 2021/1060, de del Parlamento Europeo y del Consejo.

Las **actividades objeto** de esta ayuda deberán realizarse directamente por la entidad beneficiaria, sin posibilidad de subcontratación, excepto para los gastos subvencionables contenidos en el apartado 1.c) del artículo 4 de la orden, estudios relativos a la zona en cuestión de los que no se

disponga previamente y costes necesarios para la elaboración de la EDLP, incluidos los costes de asistencias técnicas para el asesoramiento y consulta a las partes interesadas a efectos de la preparación de dicha estrategia.

La **intensidad máxima** de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables.

Gastos subvencionables

Serán gastos subvencionables los que estén relacionados de forma indubitada con el proceso de diseño, presentación y preparación de la implementación de las EDLP y, en concreto:

- a) Costes de funcionamiento y personal de la entidad asociados a la fase de preparación de la EDLP con los límites indicados en el Anexo I de esta orden.
- b) Los gastos corrientes y en material fungible se considerarán como coste simplificado y su valor se determinará como el 5% de los costes directos de personal.
- c) Estudios relativos a la zona en cuestión de los que no se disponga previamente y costes necesarios para la elaboración de la EDLP, incluidos los costes de asistencias técnicas para el asesoramiento y consulta a las partes interesadas a efectos de la preparación de dicha estrategia.
- d) Dietas y desplazamientos a otro personal de la entidad con los límites indicados en el Anexo I de esta orden.
- e) La formación o mejora de las capacidades del personal implicado en la preparación e implementación de la EDLP.

El **periodo de subvencionalidad** de los gastos comprenderá desde la entrada en vigor de la Orden 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, de acuerdo con los artículos 31 al 33 del Reglamento UE nº 2021/1060, de del Parlamento Europeo y del Consejo hasta la fecha de selección de los grupos.

Deberá asegurarse la **moderación de costes** conforme a lo establecido en la Estrategia sobre Moderación de Costes en la gestión de fondos agrícolas europeos, del Organismo pagador de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha.

6.2. AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVA, OBJETIVOS Y ACCIONES

En la Elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo para el nuevo Programa de Desarrollo Rural 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, llevada a cabo por el Grupo, una vez realizadas las encuestas participativas, y celebradas las reuniones de las mesas sectoriales para ese fin, de sus conclusiones podemos extraer objetivos generales, objetivos específicos y líneas prioritarias de actuación.

6.2.1. OBJETIVOS GENERALES

Promover el desarrollo del tejido económico y social de la Sierra Norte de Guadalajara facilitando la permanencia y asentamiento de nueva población (jóvenes y mujeres) y el aprovechamiento de los recursos endógenos.

6.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

El Grupo ha establecido un total de 6 objetivos específicos y uno transversal.

- OE1. Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres
- OE2. Mejora de servicios e infraestructuras
- OE.3. Facilitar la modernización de empresas y comercialización de productos.
- OE.4. Potenciar el aprovechamiento de los recursos endógenos (bioeconomía, turismo, patrimonio, etc.)
- OE.5. Protección del medio ambiente y cambio climático.
- OE.6. Transferencia de conocimiento y formación.
- Objetivo transversal. Igualdad de género

6.2.3 LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN

OE1 Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres

LPA1 Facilitar el emprendimiento de nuevas actividades económicas

LPA2 Facilitar la disponibilidad de espacios para el teletrabajo

LPA3 Facilitar la disponibilidad de viviendas en condiciones de habitabilidad

OE2 Mejora de servicios e infraestructuras

LPA4 Mejora de los servicios asistenciales a la población local (centros de salud, residencias, etc.)

LPA5 Facilitar la implantación de nuevos servicios que mejoren la calidad de vida de la población

LPA6 Mejora de los servicios e infraestructuras de inclusión social

OE3 Facilitar la modernización de empresas locales y la comercialización de sus productos.

LPA7 Ayuda a la modernización y digitalización de las empresas rurales

LPA8 Ayudas a la mejora de la competitividad de empresas.

LPA9 Ayudas a la creación y consolidación de empleo

LPA10 Ayudas a la comercialización de productos locales

LPA11 Promoción de las marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetas.

OE4 Potenciar el aprovechamiento de los recursos endógenos (bioeconomía, turismo, patrimonio, etc.)

LPA12 Ayudas a mejoras de destinos turísticos

LPA13 Fomento de la diversificación turística (ecoturismo, empresarial, etc.)

LPA14 Ayudas a aprovechamientos silvopastorales (micológicos, cinegéticos, forestales, etc.)

LPA15 Ayudas a la conservación del patrimonio material e inmaterial

OE5 Protección del medio ambiente y cambio climático

LPA16 Fomento del uso de energías renovables

LPA17 Mejora de la eficiencia energética

LPA18 Fomento de la reducción de la huella de carbono

LPA19 Mejora de la integración de los ENP en el sector agroforestal y turístico

OE6 Transferencia de conocimiento y formación

LPA20 Formación y transferencia en nuevas tecnologías y digitalización

LPA21 Formación y transferencia en aspectos medioambientales y cambio climático

LPA22 Formación y transferencia en comercialización de productos

LPA23 Formación en igualdad de género

LPA24 Formación en emprendimiento

6.3. AYUDA PARA LA PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN DEL GAL

1º Los proyectos de cooperación con otros grupos y entidades: necesitan, al menos, la participación de dos Grupos seleccionados para el diseño y ejecución de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el marco de Leader 2023-2027, indicándose el tipo de proyecto según las siguientes categorías:

704 los proyectos de cooperación intrarregional

708 los de cooperación interregional

709 los de cooperación transnacional

2º Proyectos de cooperación-promoción territorial. La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible. Este proyecto se identificará con la siguiente categoría:

704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares

3º Proyectos de transferencia de conocimientos. Estos proyectos se identificarán con la siguiente categoría:

704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares

La tramitación de estos proyectos se ajustará a lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda dentro del marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha para el periodo 2023-2027

Los proyectos de cooperación deben regirse por los principios de innovación y efecto demostrativo, deben contribuir al desarrollo sostenible del medio rural, deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales entorno al logro de un objetivo de interés compartido y deben fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias del GAL Leader y dar un valor añadido a las zonas rurales de la Sierra Norte de Guadalajara.

Para la realización del proyecto de cooperación, cada Grupo de Acción Local asumirá sus propios gastos, y los gastos comunes se distribuirán entre los socios participantes como determine el proyecto

En los proyectos de cooperación se deberá designar un coordinador.

Cada proyecto de cooperación se llevará a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GAL, al que se identificará como Grupo Coordinador (GC)

El GC tendrá la responsabilidad final de la ejecución del proyecto y será el canal de comunicación con la Consejería. Su primera labor consistirá en diseñar y acordar con el resto de colaboradores el acuerdo de cooperación.

El GC podrá compartir el ejercicio de estas funciones de coordinación con el resto de colaboradores que puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución del proyecto. Estas decisiones deberán formalizarse en el acuerdo de cooperación

El Grupo coordinador tendrá asignadas las siguientes funciones como mínimo:

- Dirección, coordinación y seguimiento:
 - De la redacción del proyecto y el acuerdo de cooperación
 - De la financiación del proyecto, recopilando los compromisos financieros de cada participante, acordes con las necesidades del proyecto.
 - De la ejecución del proyecto, incluidas las tareas que corresponden a cada socio, siguiendo una metodología común y buscando la racionalización del gasto.
 - De la “post-ejecución”, relativa a la continuidad de la acción, a la difusión de la experiencia, al cierre de los aspectos financieros y a cualquiera otro asunto que proceda.
 - La justificación del mismo ante la Dirección General
- Verificación de los compromisos asumidos por cada participante hasta la correcta realización del proyecto.
- Fomento y garantía de la calidad del proyecto.

Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones de coordinación formarán parte del propio proyecto de cooperación y se podrán imputar a todos los Grupos participantes si así se establece en el convenio de colaboración.

La tramitación del mismo seguirá las pautas referidas en los proyectos promovidos por los Grupos.

En este sentido desde ADEL Sierra Norte tiene previsto participar en la programación con las siguientes temáticas:

- Cooperación intrarregional: Ecoturismo en Red Natura 2000.
- Cooperación Interregional: Green empleo-Setas: uso sostenible de los recursos micológicos

6.4. AYUDA PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN

La ayuda para los gastos de funcionamiento y animación comprende tanto los gastos de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo, como los de animación de la estrategia.

Dentro de los gastos de funcionamiento serán subvencionables:

- Costes de personal
- Costes de mantenimiento de la sede del GDR
- Costes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos
- Costes vinculados a las relaciones públicas necesarias para la gestión de la EDLP
- Costes financieros
- Costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia.

- Otros costes de gestión no contemplados en los apartados anteriores.
- Costes cuyo fin sea facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información.
- Costes cuyo fin sea apoyar a las personas beneficiarias potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.
- Otros costes no contemplados en los apartados anteriores y cuyo fin sea fomentar la estrategia.

Esta medida tiene como objetivo la financiación de los costes de funcionamiento y animación del Grupo de Acción Local necesarios para la ejecución de la estrategia para promover el desarrollo local en la sierra norte de Guadalajara.

En el último trimestre del año, los GDR presentarán, a la Delegación Provincial correspondiente, la propuesta de gastos de funcionamiento y animación previstos para el año siguiente, así como la solicitud de anticipo, en su caso.

La propuesta de gasto será autorizada por resolución de la Dirección General, previo informe-propuesta de la Delegación Provincial correspondiente.

No serán subvencionables como gastos de funcionamiento y animación, los siguientes

- Seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.
- Mantenimiento y arreglos de la sede que no sea propiedad del GDR, excepto si la sede está cedida de forma gratuita.
- Gastos de amortización de equipos de la sede que no sea propiedad del GDR.
- Gasolina, ruedas, cambio de aceite y seguros de vehículos.
- Seguros de instalaciones no propias del GDR
- Gastos de leasing y renting de vehículos.

Los gastos de funcionamiento y animación de los GDR se financiarán con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible.

La ayuda será del tipo reembolso de los costes subvencionables soportados por el Grupo de Desarrollo Rural, excepto para los costes indirectos, que se estimarán en función de los costes directos de personal, en la modalidad de financiación a tipo fijo conforme al artículo 54.b) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo.

La tramitación de estos proyectos se ajustará a lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda del PDR 2023/2027 de Castilla La Mancha vigente en el momento de su gestión.

7. PROMOTORES, REQUISITOS Y OBLIGACIONES

7.1. TIPOS DE PROMOTORES POR PROYECTO

1. AYUDAS AL EMPRENDIMIENTO

Podrán ser beneficiarias de las ayudas al emprendimiento: personas físicas que quieran poner en marcha una nueva empresa rural, incluida la bioeconomía, diferente de una explotación agraria.

2. AYUDAS APOYO AL EMPRENDIMIENTO

Podrán ser beneficiarias de las ayudas distintas a las de emprendimiento cualquiera de las siguientes: persona físicas o jurídicas distintas del GDR. En este caso la beneficiaria final es la persona física o jurídica titular del proyecto, indicándose el tipo de promotora según las siguientes categorías: 701. Particulares o empresas 702. Administraciones públicas 703. Representantes de intereses económicos privados locales tales como asociaciones empresariales, cámaras de comercio o similares. 704. Representantes de intereses sociales locales tales como organizaciones no gubernamentales, asociaciones locales o similares. 705. Organizaciones de investigación 706. Varios tipos de promotoras que actúan conjuntamente 707. Promotoras pertenecientes a categorías distintas de las enumeradas anteriormente

Para el caso de personas físicas o jurídicas identificadas en la categoría de particulares o empresas solicitantes de la ayuda, deberán ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con la recomendación 2003/361/CE de la Comisión, en el momento de presentar la solicitud de ayuda

7.2. REQUISITOS Y OBLIGACIONES

7.2.1 EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

Deberá realizar las siguientes tareas:

- a) generar la capacidad de los agentes locales para desarrollar y llevar a la práctica las operaciones, también fomentando sus capacidades de gestión de proyectos;
- b) diseñar un procedimiento no discriminatorio y transparente de selección y criterios objetivos de selección de las operaciones que eviten conflictos de intereses, garanticen que por lo menos el 50 % de los votos en las decisiones de selección provengan de socios que no sean autoridades públicas, y permitan efectuar la selección por procedimiento escrito;
- c) garantizar la coherencia con la estrategia de desarrollo local participativo al seleccionar las operaciones, ordenándolas por prioridades según su contribución a la consecución de los objetivos y las metas de esa estrategia;
- d) preparar y publicar convocatorias de propuestas o un procedimiento continuo de presentación de proyectos, inclusive definiendo los criterios de selección;

- e) recibir las solicitudes de ayuda y evaluarlas;
- f) seleccionar las operaciones, fijar el importe de la ayuda y, cuando proceda, presentar las propuestas al organismo responsable de la verificación final de la subvencionalidad antes de la aprobación;
- g) hacer un seguimiento de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo y de las operaciones subvencionadas y llevar a cabo actividades de evaluación específicas vinculadas a esa estrategia.

Según 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, los Grupos de acción local tienen las siguientes obligaciones:

- a) Dinamizar su territorio y orientar su actuación a la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local participativo diseñada.
- b) Generar la capacidad de los agentes locales para desarrollar y ejecutar operaciones.
- c) Mantener actualizado y aplicar el procedimiento de gestión de ayudas que contenga criterios de selección no discriminatorios y transparentes, de modo que se eviten conflictos de intereses.
- d) Hacer un seguimiento de los avances realizados en la consecución de los objetivos de la estrategia y evaluar los logros de la misma.
- e) Integrarse en una red regional de forma activa, mediante la puesta en común de toda la información necesaria sobre las acciones ya realizadas, o en curso de realización y de los resultados obtenidos.
- f) Disponer de un sistema de contabilidad independiente, en el que consten todas las operaciones que desarrolle respecto de los gastos, compromisos y pagos con cargo a las fuentes de financiación de su estrategia. En todo caso, la contabilización de esta actuación se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- g) Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnica como económicamente, las tareas correspondientes. El GDR deberá disponer como mínimo de un equipo técnico con una persona que ocupe la gerencia y otra que ejerza el trabajo técnico de desarrollo rural.
- h) Nombrar, de entre sus miembros, directos o representados, que ostenten la condición de Entidad local, un Responsable Administrativo y Financiero (RAF). Para llevar a cabo este cometido, dicha entidad local nombrará a una persona con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos, que ostente el cargo de la secretaría, de la intervención de la entidad local, o tenga la condición de fedatario público con habilitación de carácter

nacional de entidad local. A estos efectos, el GDR y la entidad local de la persona designada como RAF suscribirán un convenio de colaboración en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes.

- i) Facilitar la verificación de sus actuaciones por parte de la Comisión Europea o de cualquier otro órgano de control comunitario, nacional o autonómico.
- j) Cumplir con lo dispuesto en la Orden de normas y requisitos para la ejecución de EDLP en Castilla-La Mancha en el marco del Pepac

7.2.2. COMPROMISOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE PROYECTOS DE APOYO DISTINTO AL EMPRENDIMIENTO

- a) Ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda.
- b) Justificar, en los términos establecidos en la normativa general de subvenciones, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado.
- e) En el caso de operaciones subvencionadas que incorporen bienes materiales o instalaciones, destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o/y los puestos de trabajo creados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos se inicia a partir de la fecha del último pago y será:
 - De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
 - De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años.
- f) En el caso de proyectos de apoyo al emprendimiento, mantener la actividad económica prevista en el plan empresarial durante 3 años contados a partir del alta censal.

- g) Conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
- h) Estar al corriente, en el momento del pago, de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Hacienda Pública Regional, así como no tener deuda pendiente por resolución de procedencia de reintegro.
- i) Dar a las ayudas la debida publicidad
- j) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a evaluación de impacto ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la legislación de conservación de la naturaleza.
- k) Cumplir la normativa sobre contratación pública.
- l) No ser una empresa en crisis según definición recogida en el punto 20 de las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01) o norma que la sustituya. Este concepto no será de aplicación a las empresas de nueva creación, entendiéndose como tal a cualquier empresa durante los tres años siguientes al inicio de sus operaciones en el correspondiente sector de actividad
- m) disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud;
- n) Disponer de libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso.
- o) No ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro;

7.2.3. COMPROMISOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE PROYECTOS DE APOYO AL EMPREDIMIENTO

1. No podrán haber estado de alta como autónomas en la misma actividad en la que se solicita la ayuda en los últimos 3 años.
2. Presentar un plan empresarial que contenga, como mínimo, el contenido del anexo II para la creación de una nueva empresa rural en la que, al menos, se genere su puesto de trabajo.
3. Tener capacitación empresarial o, en su defecto, comprometerse a adquirirla en el plazo máximo de 36 meses a partir de la fecha de concesión de la ayuda.
4. Una vez dada de alta la beneficiaria en esa nueva actividad, deberá dedicarse principalmente al ejercicio la citada actividad empresarial, lo que deberá reflejarse en el plan empresarial.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos de inversión deberán localizarse en los municipios incluidos en el territorio del Grupo.

Las inversiones o gastos auxiliables deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

- El Programa territorial del Grupo
- La normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto.
- El presente manual.

La Recepción de las solicitudes de ayuda corresponde al Grupo de Acción Local, mediante un procedimiento de concurrencia competitiva, según el cual, toda solicitud se adscribe a una convocatoria en la que competirá con el resto de solicitudes que concurren en la misma.

El Grupo podrá establecer líneas específicas con convocatorias propias y criterios particulares en las que se determine un único porcentaje de ayuda definido a priori y un límite máximo de ayuda, que se alcanzará siempre que se cumplan determinadas premisas básicas.

9. LÍNEAS DE AYUDAS Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS

9.1. LÍNEAS DE AYUDA

El grupo Adel Sierra Norte tiene previsto llevar a cabo cuatro líneas de ayuda de las que publicarán distintas convocatorias:

- ✓ Línea de ayuda. Proyectos promovidos por promotores privados. Extrema despoblación
- ✓ Línea de ayuda. Proyectos ayudas Emprendimiento
- ✓ Línea de ayuda. Proyectos promovidos por administraciones públicas. Extrema despoblación
- ✓ Línea de ayuda. Proyectos Promovidos por representantes de intereses sociales. Extrema despoblación

El porcentaje de ayuda que obtenga los proyectos será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y el máximo permitido por el PDR, dando cumplimiento así con el artículo 22.1 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 de Castilla- La Mancha, ya que todo el territorio de ADEL está catalogado como de extrema despoblación.

El grupo en la elaboración de los criterios de selección ha tenido en cuenta las características de los proyectos y solicitantes para identificarlos con el objetivo de considerarlos prioritarios para el grupo en la consecución de los objetivos de la estrategia, en cumplimiento de la Ley 6/2019, de 25 de noviembre, del Estatuto de las Mujeres Rurales de castilla -La Mancha y de acuerdo al y de acuerdo a las exigencias del grupo.

9.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA PROYECTOS PROMOVIDOS POR PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DISTINTAS DEL GDR

PROYECTOS PROMOVIDOS POR PROMOTORES PRIVADOS. EXTREMA DESPOBLACIÓN		
Criterios de selección		
		Puntos para Selección de Proyectos
Promotor (1) Máximo 20 puntos	Persona Física o Jurídica	10
	Mujer	+2
	Joven <40 años	+1
	Discapacitado/a	+1
	Parado	+1
	No Beneficiario convocatoria anterior	+5
Capacidad empresarial (2)	Experiencia en la actividad objeto de la ayuda	10
	Experiencia en otras actividades	8
	Sin experiencia	6
Municipio	<50 habitantes	15
	51 a 100 habitantes	14
	101 a 250 habitantes	13
	251 a 500 habitantes	12
	501 a 1.000 habitantes	11
	>1.001 habitantes	10
Red Natura	Incluido en Red Natura	5
	No incluido en Red Natura	0
Modalidad del proyecto (3)	Nueva creación	10
	Ampliación	8
	Modernización y mejora	4
Empleo	Creación de 1 o más puestos de trabajo	20
	Consolidación de 1 o más p. de trabajo	16
Cuantía de la Inversión	< 100.000 €	15
	desde 100.000 € hasta 200.000 €	13
	desde 200.000 € hasta 300.000 €	10
Adaptación a la EDLP (4) Máximo 20 puntos	Objetivo 1. Asentamiento de población	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 2. Servicios e Infraestructuras	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 3. Empresas y comercialización	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5

	Objetivo 4. Potenciar recursos endógenos	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 5. Medio ambiente y cambio climático	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 6. Transferencia de conocimientos	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
Medio Ambiente	Utilización de energías renovables	5
Puntuación mínima para la selección de un proyecto:		90 puntos
puntuación máxima para la selección de un proyecto:		120 puntos (65%)

(1) **Promotor. Discapacitad@** se acreditará mediante certificado de discapacidad emitido por la Consejería de Bienestar Social donde aparezca como mínimo un 33% del grado. **Parad@** se acreditará mediante documento de Inscrito en oficinas de Sepecam.

(2) **Capacidad empresarial.** La Experiencia en la actividad objeto del emprendimiento se acreditará con certificado de vida laboral. En el caso de autónomos inscripción en el epígrafe correspondiente.

(3) **Modalidad del proyecto. Ampliación.** Se acreditará en la memoria mediante justificación de incremento en: producción, servicio o UTAS. **Modernización y mejora.** Se acreditará en la memoria mediante justificación de mejora o modernización en producción, distribución y comercialización

(4) **Adaptación a la EDLP.**

OE1. Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres

- Facilitar el emprendimiento de nuevas actividades económicas
- Facilitar la disponibilidad de espacios para el teletrabajo
- Facilitar la disponibilidad de viviendas en condiciones de habitabilidad

OE2. Mejora de servicios e infraestructuras

- Mejora de los servicios asistenciales a la población local (centros de salud, residencias, etc.)
- Mejora de los servicios e infraestructuras de inclusión social

OE3. Modernización de empresas y comercialización

- Ayuda a la modernización y digitalización de las empresas rurales
- Ayudas a la creación y consolidación de empleo
- Ayudas a la comercialización de productos locales
- Promoción de las marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetas.

OE4. Potenciar los recursos endógenos (turismo, patrimonio, medio natural, bioeconomía, ...)

- Ayudas a mejoras de destinos turísticos
- Fomento de la diversificación turística (ecoturismo, empresarial, etc.)
- Ayudas a aprovechamientos silvopastorales (micológicos, cinegéticos, forestales, etc.)

- Ayudas a la conservación del patrimonio material e inmaterial

OE5. Protección del medio ambiente y cambio climático

- Fomento del uso de energías renovables
- Mejora de la eficiencia energética
- Fomento de la reducción de la huella de carbono
- Mejora de la integración de los ENP en el sector agroforestal y turístico
- OE6. Transferencia de conocimiento y formación
- Formación y transferencia en nuevas tecnologías
- Formación y transferencia en digitalización de procesos productivos
- Formación y transferencia en comercialización de productos
- Formación en igualdad de género
- Formación en emprendimiento

EN CASO DE EMPATE: PRIORIDAD:

1º. NO HABER SIDO BENEFICIARIO EN LA CONVOCATORIA ANTERIOR

2º. MAYOR CREACIÓN DE EMPLEO

3º MAYOR IMPORTE DE INVERSIÓN

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 65%, el máximo permitido por el PDR, incluyendo la aplicación 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 de Castilla- La Mancha, ya que todo el territorio de ADEL está catalogado como de extrema despoblación.

PROYECTOS AYUDAS EMPRENDIMIENTO.		
Criterios de selección		
		Puntos para Selección de Proyectos
Promotor (1) Máximo 10 puntos	Promotor	7
	Mujer	+2
	Joven < 40 y/o discapacitado	+1
Localización del Promotor, empadronamiento (2)	<50 habitantes	10
	51 a 100 habitantes	9
	101 a 250 habitantes	8
	251 a 500 habitantes	7
	501 a 1.000 habitantes	6
	>1.001 habitantes	5
Empleo	Creación de puestos de trabajo a parte del autónomo	10
	No creación de puestos de trabajo	5
Formación (3)	Formación en la actividad objeto del emprendimiento	10
	Formación en otras actividades	8
	Sin formación	5
Capacidad empresarial (4)	Experiencia en la actividad objeto del emprendimiento	10
	Experiencia en otras actividades	8
	Sin experiencia	5
Puntuación mínima para la selección de un promotor:		30 puntos

(1) **Promotor. Discapacitad@** se acreditará mediante certificado de discapacidad emitido por la Consejería de Bienestar Social donde aparezca como mínimo un 33% del grado.

(2) **Localización del promotor, empadronamiento** Se acreditará con certificado de empadronamiento.

Para el municipio de empadronamiento se tomarán los datos de población que figuran en el convenio firmado entre el Grupo de Acción Local y la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

(3) **Formación.** Se acreditará con certificados de formación y diplomas de cursos realizados.

(4) **Capacidad empresarial.** La Experiencia en la actividad objeto del emprendimiento se acreditará con certificado de vida laboral. En el caso de autónomos inscripción en el epígrafe correspondiente.

EN CASO DE EMPATE: PRIORIDAD:

- 1º. MAYOR CREACIÓN DE EMPLEO
- 2º. MENOR CENSO DE POBLACIÓN. MUNICIPIO DE EMPADRONAMIENTO
- 3º. MAYOR TIEMPO DESEMPLEADO

El importe de la ayuda será de 27.000 € de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la orden 51/2023 de 17 de marzo de la Consejería de Agricultura 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 en Castilla-La Mancha

PROYECTOS PROMOVIDOS POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EXTREMA DESPOBLACIÓN		
Criterios de selección		
		Puntos Para Selección de Proyectos
Promotor Máximo 20 puntos	Entidad Local	15
	Asociaciones, Fundaciones	15
	Instituciones religiosas	15
	Persona Física o Jurídica	8
	Otros	15
	No Beneficiario en alguna de las convocatorias anteriores	+5
Municipio	<50 habitantes	20
	51 a 100 habitantes	18
	101 a 250 habitantes	16
	251 a 500 habitantes	14
	501 a 1.000 habitantes	12
	>1.001 habitantes	10
Red Natura	Incluido en Red Natura	5
	No incluido	0
Ámbito del proyecto (1)	Afecta a toda la comarca	10
	Afecta a más de un municipio	8
	Afecta a un municipio	6
Colectivo al que va dirigido	Mujeres	5
	Jóvenes < 40 y/o discapacitados	4
	Población en general	3
Valor de los recursos locales Máximo 20 puntos	Servicios Básicos Municipales	15
	Puesta en marcha de Nuevo Servicio Básico	+2
	Infraestructuras municipales	15

	Infraestructuras municipales de nueva creación	+2
	Conservación del patrimonio material e inmaterial	15
	Recuperación para utilidad pública	+2
	Utilización energías renovables	+3
5. Adaptación a la EDLP (2) Máximo 20 puntos	Objetivo 1. Asentamiento de población	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 2. Servicios e Infraestructuras	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 3. Empresas y comercialización	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 4. Potenciar recursos endógenos	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 5. Medio ambiente y cambio climático	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 6. Transferencia de conocimientos	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
Puntuación mínima para la selección de un proyecto:		60 puntos
puntuación máxima para la selección de un proyecto:		100 puntos (90%)

(1) **Ámbito del proyecto. Afecta a toda la comarca.** Entendiendo como toda la comarca al menos el 75% de los municipios que la integran. **Afecta a más de un municipio.** Entendiendo como más de un municipio cuando afecta al menos a dos de los ochenta y cinco municipios que integran la comarca

(2) **Adaptación a la EDLP.**

OE1. Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres

- Facilitar el emprendimiento de nuevas actividades económicas
- Facilitar la disponibilidad de espacios para el teletrabajo
- Facilitar la disponibilidad de viviendas en condiciones de habitabilidad

OE2. Mejora de servicios e infraestructuras

- Mejora de los servicios asistenciales a la población local (centros de salud, residencias, etc.)
- Mejora de los servicios e infraestructuras de inclusión social

OE3. Modernización de empresas y comercialización

- Ayuda a la modernización y digitalización de las empresas rurales
- Ayudas a la creación y consolidación de empleo
- Ayudas a la comercialización de productos locales
- Promoción de las marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetas.

OE4. Potenciar los recursos endógenos (turismo, patrimonio, medio natural, bioeconomía, ...)

- Ayudas a mejoras de destinos turísticos

- Fomento de la diversificación turística (ecoturismo, empresarial, etc.)
- Ayudas a aprovechamientos silvopastorales (micológicos, cinegéticos, forestales, etc.)
- Ayudas a la conservación del patrimonio material e inmaterial

OE5. Protección del medio ambiente y cambio climático

- Fomento del uso de energías renovables
- Mejora de la eficiencia energética
- Fomento de la reducción de la huella de carbono
- Mejora de la integración de los ENP en el sector agroforestal y turístico
- OE6. Transferencia de conocimiento y formación
- Formación y transferencia en nuevas tecnologías
- Formación y transferencia en digitalización de procesos productivos
- Formación y transferencia en comercialización de productos
- Formación en igualdad de género
- Formación en emprendimiento

EN CASO DE EMPATE: PRIORIDAD:

- 1º. NO HABER SIDO BENEFICIARIO EN LA CONVOCATORIA ANTERIOR
- 2º. MENOR IMPORTE DE AYUDAS RECIBIDO
- 3º. MAYOR CENSO DE POBLACIÓN

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 90 %, el máximo permitido por el PDR, incluyendo la aplicación 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 de Castilla- La Mancha, ya que todo el territorio de ADEL está catalogado como de extrema despoblación.

PROYECTOS PROMOVIDOS POR REPRESENTANTES DE INTERESES SOCIALES. EXTREMA DESPOBLACIÓN		
Criterios de selección		
		Puntos para Selección de Proyectos
Promotor Máximo 20 puntos	Entidad Local	15
	Asociaciones, Fundaciones	15
	Instituciones religiosas	15
	Persona Física o Jurídica	8
	Otros	15
	No Beneficiario en alguna de las convocatorias anteriores	+ 5
Municipio	<50 habitantes	20
	51 a 100 habitantes	18
	101 a 250 habitantes	16
	251 a 500 habitantes	14
	501 a 1.000 habitantes	12
	>1.001 habitantes	10
Red Natura	Incluido en Red Natura	5
	No incluido en Red Natura	0
Ámbito del proyecto (1)	Afecta a toda la comarca	10
	Afecta a más de un municipio	8
	Afecta a un municipio	6
Colectivo al que va dirigido	Mujeres	5
	Jóvenes y/o discapacitados	4
	Población en general	3
Valor de los recursos locales Máximo 20 puntos	Servicios Básicos Municipales	15
	Puesta en marcha de Nuevo Servicio Básico	3
	Infraestructuras municipales	15
	Infraestructuras municipales de nueva creación	+2
	Conservación del patrimonio material e inmaterial	15
	Recuperación para utilidad pública	+2
	Utilización energías renovables	+3
5. Adaptación a la EDLP (2) Máximo 20 puntos	Objetivo 1. Asentamiento de población	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 2. Servicios e Infraestructuras	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 3. Empresas y comercialización	15

	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 4. Potenciar recursos endógenos	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 5. Medio ambiente y cambio climático	15
	Incluido en línea prioritaria de la EDLP	+5
	Objetivo 6. Transferencia de conocimientos	15
Puntuación mínima para la selección de un proyecto:		60 puntos
puntuación máxima para la selección de un proyecto:		100 puntos (80%)

(1) **Ámbito del proyecto. Afecta a toda la comarca.** Entendiendo como toda la comarca al menos el 75% de los municipios que la integran. **Afecta a más de un municipio.** Entendiendo como más de un municipio cuando afecta al menos a dos de los ochenta y cinco municipios que integran la comarca

(2) **Adaptación a la EDLP.**

OE1. Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres

- Facilitar el emprendimiento de nuevas actividades económicas
- Facilitar la disponibilidad de espacios para el teletrabajo
- Facilitar la disponibilidad de viviendas en condiciones de habitabilidad

OE2. Mejora de servicios e infraestructuras

- Mejora de los servicios asistenciales a la población local (centros de salud, residencias, etc.)
- Mejora de los servicios e infraestructuras de inclusión social

OE3. Modernización de empresas y comercialización

- Ayuda a la modernización y digitalización de las empresas rurales
- Ayudas a la creación y consolidación de empleo
- Ayudas a la comercialización de productos locales
- Promoción de las marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetas.

OE4. Potenciar los recursos endógenos (turismo, patrimonio, medio natural, bioeconomía, ...)

- Ayudas a mejoras de destinos turísticos
- Fomento de la diversificación turística (ecoturismo, empresarial, etc.)
- Ayudas a aprovechamientos silvopastorales (micológicos, cinegéticos, forestales, etc.)
- Ayudas a la conservación del patrimonio material e inmaterial

OE5. Protección del medio ambiente y cambio climático

- Fomento del uso de energías renovables
- Mejora de la eficiencia energética
- Fomento de la reducción de la huella de carbono
- Mejora de la integración de los ENP en el sector agroforestal y turístico
- OE6. Transferencia de conocimiento y formación

- Formación y transferencia en nuevas tecnologías
- Formación y transferencia en digitalización de procesos productivos
- Formación y transferencia en comercialización de productos
- Formación en igualdad de género
- Formación en emprendimiento

EN CASO DE EMPATE: PRIORIDAD:

- 1º. NO HABER SIDO BENEFICIARIO EN LA CONVOCATORIA ANTERIOR
- 2º. MAYOR CENSO DE POBLACIÓN

El porcentaje de ayuda que obtenga el proyecto será el determinado en la resolución aprobatoria de la ayuda y será en todos los casos del 80 %, el máximo permitido por el PDR, incluyendo la aplicación 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 de Castilla- La Mancha, ya que todo el territorio de ADEL está catalogado como de extrema despoblación.

9.3. LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN, NECESIDADES E INDICADORES DE RESULTADO. EDLP ADEL SIERRA NORTE

Para dar respuesta a las necesidades detectadas en el apartado anterior como resultado del proceso de participación, y en consonancia con el objetivo específico 8 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 (Zonas Rurales Vivas): Promover el empleo, el crecimiento, la igualdad de género, incluida la participación de las mujeres en la agricultura, la inclusión social y el desarrollo local en las zonas rurales, entre ellas la bioeconomía circular y la silvicultura sostenible.

Se establece un objetivo general, seis específicos y uno transversal para la EDLP de ADEL Sierra Norte:

OE1 Potenciar la permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres

LÍNEA PRIORITARIA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD QUE CUBRE	INDICADOR DE RESULTADO
LPA1 Facilitar el emprendimiento de nuevas actividades económicas	N1. Permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres.	

LPA2 Facilitar la disponibilidad de espacios para el teletrabajo	N5. Vivienda en condiciones de habitabilidad para el asentamiento de nueva población.	3. IR41er
LPA3 Facilitar la disponibilidad de viviendas en condiciones de habitabilidad		

OE2 Mejora de servicios e infraestructuras

LÍNEA PRIORITARIA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD QUE CUBRE	INDICADOR DE RESULTADO
LPA4 Mejora de los servicios asistenciales a la población local (centros de salud, residencias, etc.)	N3. Mejora de infraestructuras y telecomunicaciones. N4. Mejora de los servicios asistenciales y de inclusión social a la población local.	3. IR41er 4. IR42
LPA5 Facilitar la implantación de nuevos servicios que mejoren la calidad de vida de la población		
LPA6 Mejora de los servicios e infraestructuras de inclusión social		

OE3 Facilitar la modernización de empresas locales y la comercialización de sus productos.

LÍNEA PRIORITARIA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD QUE CUBRE	INDICADOR DE RESULTADO
LPA7 Ayuda a la modernización y digitalización de las empresas rurales	N2. Facilitar el Emprendimiento de nuevas actividades económicas.	1. IR37
LPA8 Ayudas a la mejora de la competitividad de empresas.		

LPA9 Ayudas a la creación y consolidación de empleo	N14. Facilitar la digitalización y competitividad del sistema productivo, así como los procesos de I+D+i en las pequeñas empresas.	2. IR39
LPA10 Ayudas a la comercialización de productos locales		5
LPA11 Promoción de las marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetas		7. IR10

OE4 Potenciar el aprovechamiento de los recursos endógenos (bioeconomía, turismo, patrimonio, etc.)

LÍNEA PRIORITARIA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD QUE CUBRE	INDICADOR DE RESULTADO
LPA12 Ayudas a mejoras de destinos turísticos	<p>N8. Desarrollo de nuevas formas de turismo (calidad, ecológico, empresarial, etc.)</p> <p>N9. Servicios turísticos al margen del alojamiento (turismo activo, cultural, rutas, etc.)</p> <p>N12. Potenciar la bioeconomía con el aprovechamiento De los recursos locales: sistemas silvopastorales: ganadería extensiva, aprovechamientos forestales, micológicos, etc.)</p> <p>N13. Mejorar el acceso al mercado de los productos locales, agrarios y no agrarios (marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetado, mercados locales, canales alternativos de distribución, etc.)</p> <p>N14. Facilitar la digitalización y competitividad del sistema productivo, así como los procesos de I+D+i en las pequeñas empresas.</p>	<p>1. IR37</p> <p>2. IR39</p> <p>5</p>
LPA13 Fomento de la diversificación turística (ecoturismo, empresarial, etc.)		
LPA14 Ayudas a aprovechamientos silvopastorales (micológicos, cinegéticos, forestales, etc.)		
LPA15 Ayudas a la conservación del patrimonio material e inmaterial		

OE5 Protección del medio ambiente y cambio climático

LÍNEA PRIORITARIA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD QUE CUBRE	INDICADOR DE RESULTADO
LPA16 Fomento del uso de energías renovables	N10. Promover el uso de energías renovables y la eficiencia energética. N11. Incorporar la mitigación y adaptación al cambio climático al sistema productivo, reducir GEI	8. IR15 9. IR27
LPA17 Mejora de la eficiencia energética		
LPA18 Fomento de la reducción de la huella de carbono		

OE6 Transferencia de conocimiento y formación

LÍNEA PRIORITARIA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD QUE CUBRE	INDICADOR DE RESULTADO
LPA20 Formación y transferencia en nuevas tecnologías y digitalización	N6. Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en aspectos medioambientales y de cambio climático. N7. Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en digitalización y nuevas tecnologías.	6. IR1er
LPA21 Formación y transferencia en aspectos medioambientales y cambio climático		
LPA22 Formación y transferencia en comercialización de productos		
LPA23 Formación en igualdad de género		
LPA24 Formación en emprendimiento		

El último objetivo es un **objetivo transversal de Igualdad de Género** que complementa y es aplicable a los otros seis objetivos específicos.

NECESIDADES

- N1. Permanencia y asentamiento de nueva población, en especial jóvenes y mujeres.
- N2. Facilitar el Emprendimiento de nuevas actividades económicas.
- N3. Mejora de infraestructuras y telecomunicaciones.
- N4. Mejora de los servicios asistenciales y de inclusión social a la población local.
- N5. Vivienda en condiciones de habitabilidad para el asentamiento de nueva población.
- N6. Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en aspectos medioambientales y de cambio climático.
- N7. Formación, transferencia de conocimiento y asesoramiento en digitalización y nuevas tecnologías.
- N8. Desarrollo de nuevas formas de turismo (calidad, ecológico, empresarial, etc.)
- N9. Servicios turísticos al margen del alojamiento (turismo activo, cultural, rutas, etc.)
- N10. Promover el uso de energías renovables y la eficiencia energética.
- N11. Incorporar la mitigación y adaptación al cambio climático al sistema productivo, reducir GEI
- N12. Potenciar la bioeconomía con el aprovechamiento De los recursos locales: sistemas silvopastorales: ganadería extensiva, aprovechamientos forestales, micológicos, etc.)
- N13. Mejorar el acceso al mercado de los productos locales, agrarios y no agrarios (marcas de calidad, producción ecológica, ecoetiquetado, mercados locales, canales alternativos de distribución, etc.)
- N14. Facilitar la digitalización y competitividad del sistema productivo, así como los procesos de I+D+i en las pequeñas empresas.

INDICADORES DE RESULTADO

Indicadores de Resultado de la EDLP de la Sierra Norte:

1. **Crecimiento y empleo en las zonas rurales**: nuevos puestos de trabajo en proyectos subvencionados, especificando edad y sexo (IR37)
2. **Desarrollo de la economía rural**: número de empresas rurales, incluidas las empresas de bioeconomía, desarrolladas con ayuda de Leader (IR39)
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)

4. **Promoción de la inclusión social:** número de personas objeto de proyectos de inclusión social subvencionados, especificando edad y sexo (IR42)
5. **% de mujeres** o/y entidades con representación relevante de mujeres respecto al total de operaciones subvencionadas en proyectos privados.
6. **Mejorar los resultados mediante el conocimiento y la innovación:** número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación y el intercambio de conocimientos con el fin de mejorar de manera sostenible los resultados en materia económica, social, medioambiental, climática y de utilización eficiente de los recursos gracias a las ayudas Leader, especificando edad y sexo (IR1er)
7. **Mejora en la comercialización de productos:** número de explotaciones que participan en operaciones de mejora de la comercialización de productos, mercados locales, circuitos de distribución cortos y regímenes de calidad subvencionados por Leader (adaptado de IR10)
8. **Energía renovable procedente de la agricultura y la silvicultura y de otras fuentes renovables:** inversiones subvencionadas en capacidad de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico (en kW) (IR15)
9. **Resultados vinculados al medio ambiente o al clima gracias a inversiones 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 (IR27)

10. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Para la gestión del Plan Estratégico para la PAC 2023-2027, el Grupo de Acción Local ADEL-Sierra Norte, se regirá, en la toma de decisiones y en su funcionamiento ordinario, por los órganos de gobierno que le son propios, la Asamblea y la Junta Directiva y por los órganos de trabajo.

Las funciones relativas a la gestión del programa de desarrollo que asumen cada uno de los órganos indicados anteriormente, son las siguientes:

10.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- Corresponde a la **Asamblea General de Socios** acordar las directrices generales que se aplicarán en la ejecución del programa de desarrollo y, al menos anualmente, la aprobación de las cuentas anuales, el presupuesto anual y la memoria anual de actividades. Todos los aspectos relacionados con la gestión del programa de desarrollo estarán claramente diferenciados del resto de actividades de la Asociación.
- A partir de estas directrices, la **Junta Directiva** es el órgano encargado, en función de sus competencias estatutarias, de tomar las decisiones relativas a la gestión ordinaria del programa de desarrollo, y más expresamente de:
 - Definir las líneas de trabajo dentro del programa de desarrollo.

- Contratación de equipo técnico propio o contratación externa de estos servicios, así como de asistencias técnicas.
- Dirigir y supervisar el trabajo del equipo técnico.
- Aprobación del presente procedimiento de gestión, del baremo de selección de iniciativas y de cuantos documentos enmarquen la gestión del programa de desarrollo.
- Designación de firmas a reconocer en las c/c del Grupo.
- Aprobación de los expedientes de subvención determinando la cuantía de la ayuda y las condiciones de la misma expresadas a través del contrato de ayuda. El/los miembros de la Junta Directiva que tenga o puedan tener relación o intereses, tanto de carácter personal como familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral; de representación institucional, vinculación laboral, propiedad o copropiedad, etc. sobre el proyecto que se esté analizando en ese momento, deberán abandonar la reunión. Estas ausencias y las causas que las motivan, serán recogidas de manera expresa en el acta de la reunión.
- Certificar las inversiones y proponer los pagos de las ayudas.
- Dirigir y hacer el seguimiento del programa para alcanzar los objetivos propuestos, evaluando temporalmente los resultados y proponiendo las correcciones oportunas.
- Dar el visto bueno y someter a la Asamblea General, la memoria anual de actividades y la memoria económica.
- Aprobar cuantas acciones tengan por objeto la correcta aplicación del programa de acuerdo con el convenio firmado con el organismo intermediario, con el régimen de ayudas elaborado a tal efecto y con este procedimiento de gestión.

Además de estas funciones de carácter general, los **miembros de la Junta Directiva** asumen cometidos concretos en función del cargo que ocupan, así:

El presidente: asume la representación y dirección del Grupo de Desarrollo Rural; convoca y preside los trabajos de la Asamblea General y la Junta Directiva. Sus funciones son, entre otras:

- Representar legamente a la Asociación ente toda clase de organismos públicos y privados
- Convocador, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones.
- Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
- Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o que resulte absolutamente necesario en el desarrollo de sus actividades, dándose cuenta posteriormente en la Junta Directiva
- Adoptar las decisiones y resoluciones necesarias para la ágil tramitación de iniciativas Leader, dándose cuenta a la Junta Directiva en la primera reunión a celebrarse.

- Todas aquellas otras funciones que se detallen en los estatutos o reglamento de régimen interior de la Asociación

El/los vicepresidente/s: su función es sustituir al presidente en caso de enfermedad o ausencia justificada, y tendrá sus mismas atribuciones.

El Secretario deberá realizar los escritos necesarios de cara a realizar gestiones de interés, acreditar, mediante certificaciones, acuerdos adoptados en Asambleas Generales y Asambleas Extraordinarias o juntas Directivas, si procede, levantar Acta de las Asambleas Generales-como marcan los Estatutos y de las Juntas Directivas y pasarlas al Libro correspondiente y otras designadas en el procedimiento de gestión de los programas de desarrollo.

El Tesorero deberá elaborar balance y presupuesto del año correspondiente y presentarlo a la Asamblea para su aprobación, estar informado de los ingresos y gastos de la Asociación y otras designadas en el procedimiento de gestión de los programas de desarrollo.

Los vocales: asumirán aquellas funciones que, de manera puntual o permanente, se les adjudiquen en el seno de la Junta Directiva.

10.2. ÓRGANOS DE TRABAJO

o Equipo técnico

El Grupo de Desarrollo Rural tiene capacidad propia de gestión, y para ello dispondrá de un equipo técnico encargado de la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración del programa de desarrollo. Dispondrán de los necesarios profesionales con competencia y cualificación suficiente para desempeñar, en las mejores condiciones, las responsabilidades asignadas.

Se contará en todo momento con el personal necesario para la gestión del Programa, con titularidad propia del GDR. En cualquier caso, el procedimiento de selección se realizará mediante convocatoria pública, cumpliendo los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito requeridos, siendo la Junta Directiva la encargada de su contratación al objeto de que los perfiles técnicos y profesionales se adecuen a la naturaleza del Plan de Desarrollo Local aprobado.

La composición mínima del equipo técnico será de un Gerente, un Técnico y un Administrativo a tiempo completo, con la posibilidad de incorporar más trabajadores e incluso contratar asistencias técnicas externas.

El **equipo técnico** asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración, promoción y animación asociados al programa de desarrollo, y más expresamente:

- El control y seguimiento de las acciones e iniciativas enmarcadas en el programa de desarrollo.

- El control y la supervisión de los documentos, requisitos y trámites que acompañan la solicitud de ayuda, el seguimiento de las iniciativas y proyectos, las comprobaciones de las justificaciones de inversión y los comprobantes de pago, etc.
- El desarrollo de las actuaciones administrativas asociadas a la ejecución del programa.
- Certificar el no inicio de la inversión, tras la presentación de cada solicitud
- Comprobar “in situ” y certificar la finalización de la iniciativa
- Los trabajos de información y difusión del programa.
- Realizar los trabajos y campañas encaminadas a la emergencia de promotores y actores locales.
- La participación en foros sobre desarrollo rural; en encuentros y seminarios relacionados con el trabajo, por mandato de la Junta Directiva.
- La gestión económico-financiera del programa. Este cometido comprende, entre otras, las siguientes funciones:
 - Propuesta de reajuste de los cuadros financieros
 - Elaboración de informes y soportes financieros para facilitar el trabajo de la Junta Directiva y del RAF.
 - Elaboración de presupuestos y resultados por medidas para la regulación financiera anual; el control de gastos de los fondos; análisis de previsiones financieras.
 - Cuenta de resultados del programa (cumplimiento de las medidas) y necesidades de cofinanciación pública y privada. Contabilidad analítica
 - Facilitar la información oportuna que genera la U.E. y las administraciones nacionales a todos sus niveles sobre aspectos administrativos y financieros.
 - Colaboración en la búsqueda de fuentes complementarias de financiación.
 - Estudio y aplicación al programa de la normativa de funcionamiento propuesta por el organismo intermediario a escala estatal y autonómica.
 - La organización de eventos y actos en la comarca y sobre la comarca siempre referidos al Programa de Desarrollo Rural.
 - Animar las estructuras de participación establecidas para la incorporación de la población al desarrollo del territorio.

Corresponde de forma específica al **Gerente**:

- La dirección técnica y financiera del programa, siempre bajo la dirección y supervisión de la Junta Directiva, a la que tendrá permanentemente informada de la marcha e

incidencias del programa, a través del presidente y de otros miembros de la Junta Directiva, en aquellas tareas que les hayan sido encomendadas de manera expresa.

- El Gerente tiene encomendadas todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es el primer responsable de todos los trabajos.
- No obstante, y como máximo responsable, distribuirá trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del equipo reservándose, en exclusiva, además de la de dirección y coordinación, las siguientes tareas:
- Controlar y supervisar el proceso administrativo, el financiero y toda la gestión de cada expediente, tanto de ayuda como denegados, desde el momento de la presentación formal y registro de la solicitud.
- Determinará las necesidades de formación y reciclaje del equipo técnico.
- Intermediación habitual de la comunicación entre el equipo técnico y la Junta Directiva.
- Realizar los informes preceptivos del programa para su envío al organismo intermediario
- Presentar los informes del programa ante la Junta Directiva: grado de ejecución del programa, situación financiera, pagos de las iniciativas, ingresos de las distintas administraciones, ejecución de las iniciativas del grupo, etc.
- Asesorar a los órganos de decisión del Grupo de Desarrollo Rural, informando y documentando los requisitos y exigencias del programa en cada decisión concreta a tomar.
- Convocar los órganos consultivos e informativos y preparar los temas de estudio a tratar.
- A petición del presidente, colaborar con el secretario en la preparación de los órdenes de día y la convocatoria de los órganos de decisión.
- Solicitar la intervención del RAF en los momentos de la tramitación de expedientes en que está previsto, facilitándole toda la documentación e información necesaria a tal fin.
- Presentar a la Junta Directiva, para la toma de decisiones respecto a las ayudas: el informe técnico-económico de las iniciativas, toda la documentación exigida y presentada por cada promotor, la fiscalización del gasto por parte del RAF, la baremación obtenida, la propuesta de subvención, así como cuanta documentación e información adicional de cada iniciativa obre en poder del equipo técnico y pueda facilitar la toma de decisiones.
- Firmar la certificación final de la inversión junto con el presidente una vez comprobados y sellados los justificantes de gasto y de pago.

- Mantener un contacto regular con las entidades de crédito con las que trabaja el Grupo de Desarrollo Rural y realiza, ante ellas, las gestiones pertinentes por orden de la Junta Directiva.
- Custodiar y archivar la documentación del programa, tanto la que es propia del Grupo de Desarrollo Rural como la correspondiente a las iniciativas.
- Ejercer funciones de representación técnica del Grupo ante convocatorias de los organismos intermediarios, así como de otras convocatorias a propuesta de distintas entidades
- Dirigir la campaña permanente de difusión del programa y de promoción del territorio: de sus recursos, sectores y actividades
- Organizar, supervisar y animar los trabajos y estructuras de participación del GDR y en general de la población en el desarrollo del territorio
- Coordinar los trabajos en red con otros programas.
- Realizar un procedimiento de control y seguimiento de las iniciativas financiadas con cargo al programa de desarrollo durante el periodo establecido por la normativa.
- Articular los procesos de revisión de la estrategia de desarrollo y de evaluación continua del programa de desarrollo.

El Responsable Administrativo y Financiero, RAF

- 1) El GAL nombrará, de entre sus miembros, directos o representados, que ostenten la condición de Entidad local, un Responsable Administrativo y Financiero (RAF). Para llevar a cabo este cometido, dicha Entidad Local nombrará a una persona con capacidad de control y fiscalización de gastos públicos, entendiendo por tal a su secretario o interventor. A estos efectos, el Grupo y la Entidad Local designada como Responsable Administrativo y Financiero suscribirán un convenio de colaboración en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes.
- 2) Para cada expediente individual, el Responsable Administrativo y Financiero comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos al promotor en la normativa de aplicación, y en especial realizará las siguientes comprobaciones:
 - a) **En la fase de fiscalización de las propuestas de gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto:**
 - Para cada una de las convocatorias de ayuda, la existencia de crédito disponible dando su visto bueno al importe dispuesto por la convocatoria. Asimismo, será necesaria dicha comprobación y visto bueno en los casos de incremento del importe de la misma.
 - Para cada uno de los proyectos promovidos por el propio Grupo la existencia de crédito disponible.
 - Para cada expediente individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos a la persona solicitante en la normativa de aplicación, así como que la imputación del proyecto es el

adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.

b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación, en particular la referida a la contratación pública.
- Que, en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles.
- La acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los fines que dan derecho al cobro de la misma dentro de los plazos establecidos, así como que se han aportado y comprobado los justificantes, indicando la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y abonar
- Que las personas beneficiarias de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones.
- Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.
- En su caso, acreditación documental de que el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental ha finalizado, o existencia de la notificación de a que se exige de dicho procedimiento.

3) 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 GAL comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante Resolución del Grupo al interesado.

4) 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, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el procedimiento de gestión del GAL.

5) Una vez verificados los requisitos anteriores, la persona que ejerza las funciones encomendadas al Responsable Administrativo y Financiero autorizará, conjuntamente con el Presidente del Grupo, el libramiento de la subvención correspondiente.

Sede del GAL

El equipo técnico dispondrá como lugar de trabajo habitual de una oficina técnica, desde la que se llevará a cabo la gestión ordinaria del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo.

La situación exacta de esta oficina será divulgada en todo el territorio, al mismo tiempo que se difunde y se da publicidad al programa. En dicha oficina el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sean solicitados sobre el programa de desarrollo, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, fax e Internet.

No obstante, el Grupo de Acción Local puede establecer, en función de la dimensión del territorio, una serie de antenas localizadas en otros tantos municipios estratégicamente elegidos, para facilitar a la población el acceso a la información.

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

11.1 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

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 concurran 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.

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, las 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:
 - 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
 - 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.

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).

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.

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.

11.2. 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.

11.3. 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 auxiliables 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.

11.4. 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.

11.5. 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](#)).

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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.

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.

11.13. SOLICITUD DE PAGO

1. 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.

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).

1.2. Ayudas al emprendimiento (E)

La ayuda al emprendimiento se solicitará siempre en dos pagos¹:

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.

11.14. CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD 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).

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.

¹ Conviene que la persona beneficiaria de la ayuda al emprendimiento reciba los pagos en ejercicios fiscales diferentes

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. 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 quinto guion de este apartado.

2. Los costes contraídos y los pagos realizados

Se debe comprobar:

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

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.

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).

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.

2. Ayudas al emprendimiento (E)

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

- Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, antes de que transcurran 9 meses desde la concesión de la ayuda.
- Que la persona solicitante está de alta en la Seguridad Social y el alta censal corresponde a la actividad indicada en el Plan empresarial.
- 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.

a) Para el segundo y último pago se comprobará los siguiente:

- Que se ha solicitado en el plazo previsto, esto es, una vez finalizado el Plan empresarial.
- 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.
1. 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.

11.15. CERTIFICACIÓN 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

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 €
- $a = 490 \text{ €}$
- $b = 450 \text{ €}$
- Reducción aplicada: $490 - 450 = 40 \text{ €}$
- $40 \text{ €} / 490 \text{ €} < 10 \%$
- Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €
- $a = 490 \text{ €}$
- $b = 400 \text{ €}$
- Reducción aplicada $490 - 400 = 90 \text{ €}$
- $90 \text{ €} / 490 \text{ €} > 10 \%$ => penalización
- Penalización = 90 €
- Se pagan $400 \text{ €} - 90 \text{ €} = 310 \text{ €}$

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 concurrencia 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.

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.

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.

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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. REINTEGRO 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

12. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL. COOPERACIÓN

Los proyectos de cooperación deben regirse por los principios de innovación y efecto demostrativo, deben contribuir al desarrollo sostenible del medio rural, deben implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos humanos y materiales entorno al logro de un objetivo de interés compartido y deben fomentar el desarrollo de proyectos transversales para reforzar las estrategias del GAL Leader y dar un valor añadido a las zonas rurales de la Sierra Norte de Guadalajara

La tramitación de estos proyectos se ajustará a lo dispuesto en el Manual de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda dentro del marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) en Castilla-La Mancha para el periodo 2023-2027

12.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Según la modalidad del proyecto de cooperación que el Grupo vaya a realizar los proyectos se clasifican en

1º Proyectos de cooperación con otros grupos y entidades:

704 los proyectos de cooperación intrarregional

708 los de cooperación interregional

709 los de cooperación transnacional

2º Proyectos de cooperación-promoción territorial. La participación económica en el proyecto por parte de actores territoriales, en su caso, solo será posible como ayuda compatible:

12.2. PARTICIPANTES

Las entidades participantes en proyectos de cooperación pueden ser:

- Los Grupos de Desarrollo Rural seleccionados para la ejecución de la intervención Leader en Castilla-La Mancha en el marco del Plan Estratégico de la PAC (Pepac) de España 2023-2027
- Grupos de socios públicos y privados locales de un territorio que aplique una estrategia de desarrollo local dentro o fuera de la Unión.

12.3. GRUPO COORDINADOR

Cada proyecto de cooperación se llevará a cabo bajo la coordinación y supervisión de un GAL, al que se identificará como Grupo Coordinador (GC)

El GC tendrá la responsabilidad final de la ejecución del proyecto y será el canal de comunicación con la Consejería. Su primera labor consistirá en diseñar y acordar con el resto de colaboradores el acuerdo de cooperación.

El GC podrá compartir el ejercicio de estas funciones de coordinación con el resto de colaboradores que puedan contribuir eficazmente a la correcta ejecución del proyecto. Estas decisiones deberán formalizarse en el acuerdo de cooperación.

El GC deberá tener asignadas las siguientes funciones mínimas:

a) Dirección, coordinación y seguimiento:

1. De la redacción del proyecto y el acuerdo de cooperación
2. De la financiación del proyecto, recopilando los compromisos financieros de cada participante, acordes con las necesidades del proyecto.

3. De la ejecución del proyecto, incluidas las tareas que corresponden a cada socio, siguiendo una metodología común y buscando la racionalización del gasto.
 4. De la “post-ejecución”, relativa a la continuidad de la acción, a la difusión de la experiencia, al cierre de los aspectos financieros y a cualquiera otro asunto que proceda.
 5. La justificación del mismo ante la Dirección General.
- b) Verificación de los compromisos asumidos por cada participante hasta la correcta realización del proyecto.
- c) Fomento y garantía de la calidad del proyecto.

Los gastos ocasionados por el ejercicio de las funciones de coordinación formarán parte del propio proyecto de cooperación y se podrán imputar a todos los Grupos participantes si así se establece en el convenio de colaboración.

12.4. TRAMITACIÓN

12.4.1 TRAMITACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN

Los GAL relacionados en este manual que se propongan realizar un proyecto de cooperación como coordinadores deberán:

1. Buscar los socios participantes, de acuerdo con el artículo 44.2 del Reglamento (UE) 1305/2013, y
2. Elaborar una memoria del proyecto de cooperación en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto. En la descripción se tratará de definir actividades concretas claramente identificadas que produzcan beneficio a los territorios.
3. Elaborar el convenio de colaboración

Los gastos ocasionados por estas actuaciones hasta contar con la memoria del proyecto de cooperación podrán ser financiados e incluidos en el cuadro financiero del Grupo coordinador, para lo que éste creará un expediente específico en la aplicación informática para poder optar al cobro de este tipo de gastos.

La tramitación del mismo seguirá las pautas referidas en los proyectos promovidos por los Grupos, aunque el acta de control administrativo a la solicitud de ayuda y el informe de subvencionalidad se emitirán desde la Dirección General previo informe propuesta emitido desde las Direcciones Provinciales implicadas.

Estos gastos solo serán imputables al Grupo coordinador.

El contenido mínimo del expediente que registre el Grupo Coordinador para la preparación del proyecto de cooperación será:

- Título y objetivos, describiendo el focus área principal y secundarios perseguidos para el ámbito de actuación que corresponda al proyecto
- Previsión de GAL participantes
- Relación de la estrategia local del GAL coordinador con los objetivos del proyecto de cooperación que se pretende poner en marcha así como del resto de GAL participantes
- Actuaciones previstas, haciendo especial mención a las que sean comunes
- Presupuesto estimado y plazo previsto para la ejecución del proyecto de cooperación
- Presupuesto y periodo de ejecución del expediente de la fase preparatoria

Estos gastos solo serán imputables al Grupo coordinador.

En el estudio de las actuaciones previstas se prestará especial atención a aquellas que puedan haber sido realizadas anteriormente por cualquiera de los posibles socios del proyecto o por otros agentes relacionados con la materia, dejando constancia de ello en las correspondientes actas e informes que sean emitidos con el fin de no volver a financiarlas

12.4.2. TRAMITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTRARREGIONALES

Seguirá en líneas generales el proceso establecido para los proyectos promovidos por personas distintas al Grupo, con las siguientes diferencias:

12.4.2.1 Solicitud de ayuda

El GC grabará la solicitud del proyecto en la aplicación indicando, en la pestaña correspondiente (denominada “Cooperación”), los grupos participantes (en adelante GP) en el mismo. En el momento que el GC seleccione los GP, en los distintos GP se generarán expedientes nuevos, con el título, la solicitud, el acta de no inicio, etc., con la numeración que se corresponda según su tramitación.

Además, el GC dejará constancia del presupuesto desglosado por actuaciones, diferenciando entre gastos comunes e individuales y fijando los porcentajes de participación de cada Grupo según convenio.

El GC enviará a la Dirección General toda la información del proyecto estructurada como se indica en el Anexo 36, además del correspondiente Dictamen de Elegibilidad emitido por dicho GAL y completado con las referencias específicas propias de todos los Grupos Participantes.

Con el fin de que pueda realizarse el estudio de la moderación de costes, el GAL aportará 3 facturas, presupuestos, contratos o cualquier documentación que permita realizarlo, usando el Anexo 71 si fuera necesario.

Una vez revisado el proyecto, desde el Servicio de Desarrollo Rural se advertirá a la Delegación Provincial para su estudio.

12.4.2.2 Moderación de costes del presupuesto

Uno de los aspectos a estudiar antes de emitir el informe de subvencionalidad es la adecuación de los costes previstos en el presupuesto presentado, para lo que se constituirá el Comité de Evaluación para la puesta en común del proyecto, estudiar la moderación de costes y determinar que las actuaciones no han sido iniciadas. Todas las Delegaciones que cuenten con la participación de algún Grupo en el proyecto en estudio emitirán un informe propuesta con el contenido acordado en dicho Comité (Anexo 37).

El Comité de Evaluación está constituido por Jefes/as de Servicio y/o técnicos tanto de las Delegaciones Provinciales como de los Servicios Centrales.

Una vez informado y discutido el proyecto, se procederá a realizar por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural el control administrativo a la solicitud de ayuda (Anexo 38), previo a la emisión del informe de subvencionalidad.

La Dirección General emitirá informe de subvencionalidad favorable o desfavorable, según corresponda y avanzará el trámite correspondiente en la aplicación informática. El informe será grabado simultáneamente tanto en el expediente del GC como en los de los GP correspondientes.

12.4.2.3 Formalización del proyecto

El GC avanzará el trámite del expediente hasta el de formalización, actuando el RAF y la presidencia del GC en representación del resto de GP.

Los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses, sino que los GAL participantes podrán determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización y dejando constancia de la duración del proyecto en el trámite de "Formalización" de forma obligatoria.

12.4.3 TRAMITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN DE INTERREGIONAL

Se tendrán en cuenta las pautas establecidas en el "Procedimiento de coordinación entre autoridades de gestión para la aprobación de los proyectos de cooperación Interterritorial.

Cuando el proyecto de cooperación prevea contar con ayuda preparatoria comunicada previamente por el Grupo coordinador a la Red Rural Nacional (RRN), cada Grupo que participe

en el proyecto deberá solicitar su expediente particular para imputar los gastos referidos a dichas actuaciones.

Los Grupos de Acción Local relacionados en este manual que se propongan realizar un proyecto de cooperación en calidad de coordinadores, seguirán en la medida de lo posible el procedimiento referido anteriormente para la cooperación interterritorial de forma paralela a la tramitación indicada por las pautas establecidas a nivel nacional con el fin de facilitar la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes, a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

Para poder iniciar la ejecución del proyecto, el Grupo coordinador deberá presentar una solicitud en la que conste al menos la descripción del proyecto, objetivos, actuaciones previstas, plazo de ejecución, presupuesto aproximado y financiación del proyecto (según el modelo de solicitud común incluido en el Anexo del documento de coordinación referido) al que adjuntarán el convenio de cooperación con el contenido mínimo incluido también en dicho documento. La solicitud así completada se remitirá a la Red Rural Nacional y a la Autoridad de Gestión para su aprobación previa y se registrará igualmente en la aplicación.

El proyecto previamente aprobado por la Autoridad de Gestión del Grupo coordinador y las Autoridades de Gestión respectivas de los Grupos participantes podrá iniciar su ejecución cuando el Grupo coordinador reciba el informe resumen de las autorizaciones correspondientes comunicado vía RRN.

En el caso de que alguna de las Autoridades de Gestión emita informe desfavorable a alguno de los Grupos participantes, será el Grupo coordinador quien decida si es posible continuar con el proyecto, momento a partir del que puede iniciarse la ejecución.

Cuando más de un Grupo de Acción Local de los relacionados en este manual se propongan realizar un proyecto de cooperación de este tipo en calidad de socios participantes, decidirán cuál de ellos actúa como coordinador a nivel regional, siendo éste el interlocutor con la Autoridad de Gestión.

12.5. SOLICITUD DE PAGO

El procedimiento de facturación y pago de los gastos comunes para cualquiera que sea el ámbito del proyecto de cooperación se realizará siguiendo las siguientes pautas: el proveedor emitirá la factura a nombre del Grupo Coordinador, que realizará el pago total del gasto, justificándolo mediante transferencia bancaria y dejando constancia en su contabilidad.

La redistribución de este gasto al resto de socios seguirá el porcentaje reflejado en el convenio y la recuperación del gasto por parte del Grupo Coordinador se tramitará según se haya conveniado.

La gestión de este trámite en la aplicación será competencia exclusiva del Grupo Coordinador

12.5.1 PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERREGIONALES

El GC presentará la solicitud de pago (Anexo 34b), justificando ante la Dirección General de Desarrollo Rural los gastos realizados, tanto por él como por los Grupos Participantes, bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aplicación permitirá al GC grabar todos los gastos comunes, que se repartirán entre los Grupos participantes en las proporciones reflejadas en el convenio y en el presupuesto del proyecto.

Igualmente, el GC completará todos los gastos individuales de los GP.

El GC será el responsable de recopilar y comprobar que los gastos incluidos en la cuenta justificativa reúnen los requisitos para proceder a la solicitud de pago.

Cada solicitud de pago se completará con el informe de seguimiento que corresponda al tipo de solicitud de pago tramitada (intermedio en la justificación parcial y final en la justificación única o final).

Además, se completará con:

- Anexo 50 para justificar que no se cuenta con otras ayudas
- Notas de gasto emitidas a los socios correspondientes a los gastos incluidos en la solicitud
- Justificantes de pago de los socios al GC de las notas de gasto correspondientes

Una vez presentada la solicitud de pago, se procederá a realizar el control administrativo a la misma (Anexo 39) por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural para determinar si la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud, los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada y si no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.

Se evitará el uso de códigos asociados a cartas de pago en la medida de lo posible.

En el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho a cobro (PDC). Como regla general la pérdida será soportada por todos los GAL participantes cuando el gasto sea común. Cuando la irregularidad se deba imputar a una factura de un gasto individual de un GAL socio, se entenderá que dicho gasto no afecta de forma horizontal al proyecto y no se repercutirá al resto de los grupos, tramitándose la PDC a ese GAL, siempre a través del GC.

El procedimiento de certificación se tramitará desde la Dirección General de Desarrollo Rural una vez finalizado el procedimiento de PDC y finaliza con la emisión del Anexo 35 de certificación.

Se admitirán un máximo de tres solicitudes de pago parciales, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40% y 60% respectivamente, además de la certificación final, no obstante, Proyectos de cooperación de ámbito superior a la Comunidad Autónoma

Dado que cada Grupo de Acción Local ha de asumir sus propios gastos y los gastos comunes que se determine en el proyecto, los GAL de cada Comunidad Autónoma presentarán la solicitud de pago a la Autoridad de Gestión competente, incluyendo toda la documentación que permita comprobar:

- Que la actuación ejecutada coincide con la que se incluye en la solicitud
- Que los costes contraídos y los pagos realizados se corresponden a la actuación solicitada
- Que no ha habido doble financiación procedente de otros regímenes nacionales o de la Unión o de la programación anterior.
- Conformidad de la Autoridad de Gestión sobre los gastos comunes realizados por el Grupo Coordinador, cuando éste no pertenezca a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Esta comprobación servirá para dar por válido el gasto, pudiéndose proceder al pago de ese importe incluido en la cuenta justificativa.

A nivel regional, cuando más de un Grupo de Acción Local intervengan en calidad de socios participantes, será el Grupo que actúe como coordinador el responsable de tramitar la solicitud de pago en la aplicación siguiendo, en la medida de lo posible, las pautas indicadas para los proyectos intrarregionales, con la siguiente particularidad para generar la cuenta justificativa:

- Como facturas que justifican el gasto se usará la NGD de cada Grupo en la que se detallan los gastos justificados por el Grupo Coordinador Nacional (GCN). Solo es necesario aportar este documento en el primer gasto justificado. Se unificará en un pdf todas las NGD de cada Grupo de cada certificación a gestionar.
- Como justificante del pago se adjuntará extracto bancario de transferencia realizada al GCN. Solo es necesario aportar este documento en el primer gasto justificado. Se unificará en un pdf todos los de cada Grupo en cada certificación a gestionar.

Además de la cuenta justificativa se adjuntarán los certificados emitidos por el Grupo Coordinador Nacional de los gastos comunes ejecutados hasta el momento, identificados convenientemente y con la fecha de emisión correspondiente.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el “Procedimiento de coordinación entre autoridades de gestión para la aprobación de los proyectos de cooperación Leader Interregionales” procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión participantes, bien a través de la plataforma de la Red Rural Nacional o por cualquier otro medio que permita una comunicación fluida.

12.6. MODIFICACIONES

Tanto si el proyecto de cooperación afecta únicamente a Grupos de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha como si participan Grupos de otros ámbitos territoriales, se tratará de seguir las pautas que se indican a continuación referidas a proyectos de cooperación interterritorial, procurando la coordinación de las Autoridades de Gestión implicadas, si es el caso.

Las posibles modificaciones se tramitarán en la aplicación SALVIA-LEADER por el Grupo coordinador para que, una vez estudiadas, puedan ser autorizadas o no por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

12.6.1 AMPLIACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN

Una vez acordada por todos los GAL la necesidad de ampliar el plazo de ejecución, el GC tramitará una solicitud de modificación a la Dirección Provincial correspondiente para que la Dirección General de Desarrollo Rural pueda emitir la autorización de la modificación comunicada.

En dicha solicitud se incluirá la siguiente información:

- Certificados de las Juntas Directivas en que se acuerda la necesidad de ampliar el plazo de ejecución del proyecto
- Informe sobre la situación actual de ejecución del proyecto
- Justificación detallada de la necesidad de la ampliación del plazo solicitado indicando qué actividades quedan pendientes y por qué.

Una vez se disponga de esa información, la Dirección General, previa consulta a la Delegaciones afectadas, actualizará esta modificación en la aplicación informática.

12.6.2 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

La modificación entre partidas o conceptos de gasto de los participantes, tanto comunes como individuales, requerirán autorización de la Dirección General de Desarrollo Rural, excepto cuando:

- no se alteren aspectos sustanciales del proyecto (nuevos participantes y/o realización de nuevas actuaciones)
- no se modifique al alza el presupuesto total, ni la contribución financiera de algún participante,

En los casos referidos se requerirá que el GC lo justifique con el acuerdo de la modificación consensuado por todos los participantes.

12.6.3 MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DE LOS SOCIOS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO DE COOPERACIÓN

Cualquier cambio en la composición de los miembros que suscriben el convenio de colaboración para llevar a cabo un proyecto de cooperación requiere la autorización por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cuando uno de los GAL decida desvincularse del convenio de colaboración suscrito, el GC deberá informar de la nueva situación, dejando constancia de si es posible continuar con el proyecto y planteando las modificaciones que esto supone.

Cuando es el GC el que decide desvincularse del convenio de colaboración suscrito, éste deberá tramitar la baja del proyecto de cooperación.

Cualquier modificación que suponga un cambio en el objeto final del proyecto supondrá la baja del proyecto de cooperación.

12.7. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

El GC del proyecto de cooperación remitirá a la Dirección General de Desarrollo Rural informe intermedio anual, en caso de proyectos plurianuales, y un informe final al término del proyecto. Este requisito se justificará con una memoria de actuaciones asociada a cada solicitud de pago y una memoria técnica asociada a cada solicitud de modificación del proyecto.

13. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL. PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Las solicitudes de ayuda presentadas por el Grupo de Desarrollo Rural para la ejecución de un proyecto de promoción territorial o formación se tramitarán directamente en la APP sin estar sometidos al procedimiento de concurrencia competitiva.

La tramitación del expediente será la misma que se lleva a cabo en la tramitación de los proyectos promovido por personas distintas al Grupo en ayudas distintas a la de emprendimiento, a excepción de los controles en la solicitud de ayuda, solicitud de pago y certificación que serán realizados por la Delegación Provincial.

14. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO DE DESARROLLO RURAL. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN

Los gastos de funcionamiento y animación comprenden tanto los gastos de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo, como los de animación de la estrategia.

Dentro de los gastos de explotación o funcionamiento se podrán financiar:

- Costes de personal
- Costes de mantenimiento de la sede del GAL
- Costes de formación del personal adscrito a los equipos técnicos
- Costes vinculados a las relaciones públicas necesarias para la gestión de la EDLP
- Costes financieros
- Costes relativos a la supervisión y la evaluación de la estrategia.
- Costes cuyo fin sea facilitar el intercambio entre las partes interesadas para suministrar información.
- Costes cuyo fin sea apoyar a los beneficiarios potenciales con vistas a desarrollar operaciones y preparar solicitudes.
- Otros costes de gestión no contemplados en los apartados anteriores y cuyo fin sea fomentar la estrategia

14.1. TRAMITACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

14.1.1 APROBACIÓN DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Anualmente en el último trimestre del año, el grupo presentará, a la Delegación Provincial, la propuesta de gastos de funcionamiento y animación previstos para el para el año siguiente, así como la solicitud de anticipo, en su caso.

Previo a la presentación de la propuesta, el Grupo abrirá el expediente correspondiente en la aplicación y se deberá aprobar la propuesta por parte de la Junta Directiva u órgano de decisión similar.

La propuesta se remitirá a la Delegación Provincial conforme al modelo del [Anexo 42](#), informando sobre las previsiones de financiación de los mismos (referencia al origen de fondos detallando otros ingresos y subvenciones y posibilidad de cargo al anticipo) adjuntando [Anexo 50](#) o documento equivalente, así como de los programas que se prevé gestionar durante ese año, adjuntando [Anexo 49](#) con reparto de costes generales/indirectos a cada programa, si fuera necesario.

Las partidas presupuestarias incluirán al menos uno de los siguientes apartados:

- I.- Los gastos de personal del equipo técnico y, en su caso, los gastos de personal del equipo técnico adicional.
- II.- Suministros exteriores.

III.- Material informático, telemático y de reprografía.

IV.- Mobiliario y equipo de oficina.

V.- Inmuebles y locales.

VI.- Otros gastos.

Los gastos correspondientes al capítulo II.-Suministros exteriores se considerarán como Coste Simplificado y su valor se determinará como el 5% de los costes directos de personal (CDP), definidos como el sumatorio del sueldo neto del equipo técnico del GAL, incluyendo el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la Seguridad Social del personal empleado, las cotizaciones a la Seguridad Social de la Empresa y el gasto del RAF.

$$\text{CDP} = \text{Sueldo neto} + \text{IRPF} + \text{SS empleadas/os} + \text{SS empresa} + \text{RAF}$$

Si no se conoce el detalle de un gasto concreto se estimará a tanto alzado su importe.

Con el fin de que pueda realizarse el estudio de la moderación de costes, el GAL aportará 3 facturas, presupuestos, contratos o cualquier documentación que permita realizarlo (listas de precios, capturas de pantalla de sitios web, etc.), usando el Anexo 71 si fuera necesario.

En el caso de los gastos incluidos como costes simplificados, la moderación se entiende acreditada.

La moderación de los gastos estimados se realizará en el momento de la justificación del gasto.

La Delegación Provincial vista la propuesta de gastos de funcionamiento realizada por el GAL, y tras el correspondiente control administrativo a la solicitud de ayuda (Anexo 43) que incluirá información sobre el estudio de moderación de costes realizado (Anexo 9 e informes), emitirán informe-propuesta a la Dirección General de Desarrollo Rural según el modelo indicado en el Anexo 44 y dejarán constancia de ello en la aplicación informática.

En ningún caso se avanzará trámite en la aplicación si el GAL no ha presentado el informe anual correspondiente al año anterior o su presentación constata deficiencias.

Para la emisión del informe-propuesta se tendrá en cuenta las siguientes premisas:

- Los gastos de personal del equipo técnico no podrán superar los límites establecidos en el Anexo 45.
- Los gastos de auditoría no podrán superar los 2.800 euros/Grupo
- La moderación del resto de gastos incluidos en la propuesta.

Para el estudio de la moderación de costes de adquisición de material informático, telemático, de reprografía y/o mobiliario y equipos de oficina que suponga un gasto inferior a 15.000 € se tendrán en cuenta las 3 facturas proforma facilitadas.

En el caso de adquisición de material fungible, en lugar de ofertas se podrán usar tres listas de precios, catálogos o información de sitios web que engloben los mismos productos, de forma que pueda comprobarse que se está trabajando con precios de mercado comparables.

Para moderar el coste de los servicios que requieran de contrato para su disfrute, y esté vigente el contrato en el momento del control, se usará el precio de ese contrato como justificación del gasto moderado. No obstante, si es necesario contratar nuevos servicios, se deberá hacer mediante procedimiento de licitación pública, siempre que se prevea que sea la misma empresa la que preste dicho servicio durante 5 años y el importe acumulado de ese periodo alcance o supere 15.000 € (IVA no incluido). En caso contrario, se podrán usar 3 facturas proforma o presupuestos.

Una vez aprobada la propuesta de gasto por la Dirección General mediante Resolución registrada en la aplicación, el GAL grabará la formalización del expediente, tras la validación de las condiciones realizada por el RAF marcando el Visto Bueno a dicha formalización, en la aplicación informática.

Si se prevén variaciones al alza para cualquiera de los capítulos del presupuesto anual aprobado, el GAL deberá presentar un nuevo Anexo 42 ante la Dirección Provincial para que la modificación sea informada por ésta y autorizada por la Dirección General. Cualquiera de modificaciones que incluya la adquisición de un bien no previsto en la propuesta de gasto inicial, requerirá la aportación de la documentación necesaria que permita hacer la moderación de costes en ese momento.

Cuando se prevea una variación entre partidas del mismo capítulo sin incrementar el gasto, que suponga la adquisición de algún bien no previsto inicialmente, se deberá comprobar en la gestión del pago la moderación de dicho gasto (control administrativo a la solicitud de pago).

Solo se podrán presentar dos modificaciones al año y deberán realizarse antes de que se realice el gasto a incrementar.

14.1.2 SOLICITUD DE PAGO

Para la solicitud de pago (Anexo 34b), el Grupo deberá justificar los gastos realizados bajo el modelo de cuenta justificativa que establece el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El beneficiario deberá aportar para la justificación los siguientes documentos:

- a) Justificación de gastos según Anexo 46 debidamente cumplimentado, donde deberá constar claramente desglosado el importe cobrado en concepto de las tareas relativas a la EDLP.
- b) Facturas acreditativas de todos los pagos incluidos en la justificación, a excepción de los gastos correspondientes al capítulo II considerados como Costes Simplificados. Cada factura o grupo de facturas irá acompañado de los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que prueben la efectividad del pago.
- c) Nóminas del personal dependiente de la Asociación que se justifican.
- d) En el caso de que el personal se dedique a la gestión de otros programas, se aportará un Informe razonado de reparto de costes coherente con la dedicación a cada uno según Anexo 49.
- e) Anexo 48 debidamente cumplimentado con el resumen de las dietas y desplazamientos del periodo correspondiente, donde se especifique fecha, nombre de la persona que se desplaza y cargo que ocupa en la Asociación, destino, motivo y kilómetros. La información reflejada en el objeto del servicio servirá para justificar la necesidad del desplazamiento/dieta cuando se trate de trabajos rutinarios del personal del equipo técnico del GAL siendo suficiente como justificante de los desplazamientos rutinarios una autorización firmada por la presidencia del Grupo. Cuando se trate de otro personal o de otro tipo de actuaciones, deberá aportarse documento acreditativo de la necesidad del desplazamiento, tal como la convocatoria de una reunión, el programa de la actividad justificada, acta o libro de visitas. Igualmente, se aportarán los justificantes de cada gasto.
- f) Extracto de la cuenta bancaria usada por el Grupo para los pagos del período de justificación.
- g) Anexo 47 en el caso de que el/la beneficiario/a opte por presentar más de una solicitud de pago o en caso de solicitar el pago del importe no anticipado que corresponda en función del nivel de certificación de su estrategia.
- h) Declaración expresa de la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas con indicación del importe y su procedencia (Anexo 50). Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la concesión y solicitud de pago de las otras ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca.
- i) Los tres presupuestos que, en caso necesario, sean requeridos para comprobar la moderación de costes

Para justificar los gastos efectuados se presentarán las facturas correspondientes con un comprobante de pago, con fecha anterior a la finalización del plazo de la solicitud. Los justificantes deberán indicar expresamente los conceptos del presupuesto presentado junto con la solicitud a los que se refieren.

No serán elegibles las justificaciones de gasto de facturas pagadas fuera del período elegible, excepto aquellos gastos que por su naturaleza esté justificado el pago en fechas próximas, siempre que el gasto haya sido devengado en el periodo elegible (luz, agua, alquiler, IRPF, etc.).

14.1.3. OBLIGACIONES DEL GRUPO ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO. INFORME ANUAL

El Grupo en cumplimiento del artículo 36 de la Orden 51/2023 deberá elaborar anualmente un informe de evaluación anual. La no presentación de dicho informe o su presentación de manera deficiente supondrá la paralización de los pagos de gastos de funcionamiento.

El informe se presentará antes del 28 de febrero del año siguiente y se estructurará, al menos con los siguientes epígrafes: Introducción, Objetivos, Contexto, Aspectos generales de la Estrategia de la Estrategia de Desarrollo Local, El Grupo de Acción Local, Ejecución: actividades desarrolladas en la anualidad o Actividades que desarrollan los órganos de gobierno o Desarrollo e implementación de la estrategia, Evaluación de la estrategia e Información y publicidad. Dinamización del territorio.

El informe anual deberá contener la información correspondiente al período de que se trate y la acumulada desde el comienzo de la iniciativa.

14.1.4. OBLIGACIONES DEL GRUPO ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO. AUDITORIA CUENTAS ANUALES

El Grupo en cumplimiento del artículo 37 Orden 51/2023 deberá presentar anualmente, dentro del primer semestre, las cuentas anuales auditadas correspondientes al ejercicio anterior, de acuerdo con el Plan General de Contabilidad adaptado a las entidades sin fines lucrativos.

14.2. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA

Se incluyen en este tipo de proyecto cualquier actuación dirigida a facilitar el intercambio de información y a fomentar la EDLP entre las partes interesadas a nivel comarcal, así como a apoyar a los potenciales beneficiarios en la preparación y desarrollo de operaciones acordes a la estrategia del GAL.

La tramitación de los expedientes será la misma que se lleva a cabo en la tramitación de los proyectos promovido por personas distintas al Grupo en ayudas distintas a la de emprendimiento, a excepción de los controles en la solicitud de ayuda, solicitud de pago y certificación que serán realizados por la Delegación Provincial

15. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN

Las ayudas concedidas al amparo del Plan estratégico de la PAC 2023-2027 - LEADER son incompatibles con otras ayudas para la misma operación financiadas a través del FEADER.

La incompatibilidad entre las ayudas LEADER dentro del marco del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 con las ayudas para la misma operación financiadas con otros fondos comunitarios, de acuerdo con el artículo 11 de la Orden de 51/2023, o las incompatibilidades que pudieran establecerse con otras ayudas nacionales o autonómicas, requerirá la comprobación antes del pago al promotor de si la operación ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores periodos de programación. Para la realización de esta comprobación se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

- Beneficiario: a través de la declaración de ayudas recibidas y, en su caso, el análisis de su contabilidad.
- Bases de datos / registros de subvenciones: controles cruzados con ayudas concedidas en el periodo de programación actual y en los anteriores.
- Autoridades competentes en la concesión de otras ayudas: por medio del intercambio de información para que comprueben si la operación ya ha sido objeto de subvención.

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma operación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas por LEADER, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en el apartado 18 de la Orden de 51/2023.

En caso de proyectos al emprendimiento la ayuda es incompatible con cualquier otra ayuda pública en materia de empleo

La superación de la ayuda máxima permitida en el caso de ayudas compatibles, así como la percepción de ayudas incompatibles entre sí, dará lugar al inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro o de reintegro de la ayuda LEADER que correspondan, así como a la aplicación de las sanciones y exclusiones.

16. CONTROLES

Los controles sobre las operaciones llevadas a cabo por promotores distintos al Grupo, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Controles del grupo y los controles al Grupo de acción Local serán de acuerdo a lo establecido por el Plan de controles de la JCCM para las ayudas LEADER.

Para evitar o gestionar la posibilidad de conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las medidas, control o auditoría, se prevé:

- I. Verificar que han cumplimentado una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

II. Además de firmar una DACI, cuando consideren que puede darse un conflicto de intereses deberán comunicarlo a su superior jerárquico

En todo caso, se aplicará lo dispuesto por la “Estrategia conflicto de intereses Fondos Agrícolas Europeos, del organismo pagador de Castilla-La Mancha” para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos Agrícolas Europeos en Castilla-La Mancha, así como los establecidos en los Estatutos de la Asociación.

16.1. FUERZA MAYOR

La causa de fuerza mayor se refiere a la existencia de circunstancias anormales, ajenas a la voluntad de quien las invoca, cuyas consecuencias, a pesar de toda diligencia, no pueden evitarse. La autoridad competente podrá reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales en los siguientes casos:

- a) fallecimiento del/de la beneficiario/a;
- b) incapacidad laboral de larga duración del/de la beneficiario/a;
- c) catástrofe natural que haya afectado gravemente a la actividad;
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de las instalaciones, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.
- e) otras causas que cumplan la condición de fuerza mayor.

El/La beneficiario/a o su derechohabiente deberán haber notificado por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales a satisfacción de dicha autoridad, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que esté en condiciones de hacerlo.

16.2. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Los controles administrativos se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar, a todas las solicitudes de ayuda y de pago.

El GAL es el responsable de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes cuya titularidad no recae en el Grupo.

La Delegación Provincial realizará los controles de los expedientes cuya titularidad recae en el Grupo, los expedientes cuyo fin sea la preparación de proyectos de cooperación será realizados por la Dirección General de Desarrollo Rural. Estos controles seguirán las pautas establecidas en el Plan de Controles de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

El GAL realizará los controles administrativos sobre las Solicitudes de ayudas y las de pago tal y como establece el Plan de Controles del Grupo.

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la propia aplicación informática o sede del Grupo, de la Delegación Provincial o de la Dirección General; según quien sea el responsable del control. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado. El resultado del control será incorporado en la base de datos de gestión del programa.

16.3. CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Los controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas se realizarán de acuerdo a un muestreo adecuado. Se controlará, al menos, el 5% del gasto financiado por el FEADER que debe ser pagado por el Organismo Pagador cada año natural. Durante todo el periodo de programación, los gastos cubiertos representarán como mínimo el 5% de los gastos financiados por el FEADER. Dichos controles se realizarán, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.

Los controles sobre el terreno serán realizados por la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Mediante los controles a posteriori se controlará cada año natural, al menos, el 1% del gasto FEADER correspondiente a las inversiones u operaciones para las que se haya efectuado el pago final procedente del FEADER cuando dichas operaciones de inversión estén sujetas a un compromiso de mantenimiento. Serán realizados por personal de la Dirección Provincial de Desarrollo Rural competentes en materia de Desarrollo Rural que no hayan participado en controles previos a los pagos de la misma operación de inversión. Se llevará a cabo el control del compromiso de mantenimiento de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante los 5 años posteriores a la última orden de pago de la ayuda al proyecto. Lo anterior no exime al Grupo de iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro de la ayuda, si tiene conocimiento del incumplimiento de este compromiso.

En orden a comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno y los controles a posteriori realizados, la DGDR realizará controles de calidad, como mínimo, sobre el 1% de los controles sobre el terreno y a posteriori.

Por último, por parte de las Direcciones Provinciales, se realizarán controles a los GAL con la finalidad de comprobar el mantenimiento de los compromisos adquiridos para su autorización, su adecuada identificación, los procedimientos de gestión y contabilidad; así como un control de calidad de los controles administrativos que realizan. Se controlará, con carácter anual, al menos el 20% de los Grupos, incluyéndose en todo caso al menos un Grupo de Acción Local por provincia con el fin de que todos los Grupos han de haber sido objeto de, al menos, un control a lo largo de todo el período de programación.

La Dirección General podrá recabar para sí la realización de los controles que considere oportunos por razones que obedezcan a la correcta gestión de la línea.

Los resultados de los controles sobre el terreno y a posteriori se incorporarán a la base de datos de gestión de las ayudas del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 por los técnicos encargados de la realización del control. Igualmente se procederá con los resultados obtenidos en los controles de segundo nivel que se lleven a cabo.

En cualquier caso, en todo lo relativo a los controles referidos en este epígrafe, se estará a lo dispuesto en el Plan de Controles de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

16.4. PENALIZACIONES

Los incumplimientos detectados en todo tipo de controles pueden dar lugar a penalizaciones.

Como norma general se tendrá en cuenta que un mismo incumplimiento solo puede suponer un tipo de penalización.

15.4.1 CLASIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad, se atenderá a lo siguiente:

Clasificación	Definición	Exclusión
Excluyente (E)	Aquel incumplimiento que no respeta los criterios / requisitos establecidos en la concesión y, en su caso, el mantenimiento de la ayuda.	Siempre y cuando proceda se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además, en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, el beneficiario quedará excluido de la misma Medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.

Las penalizaciones por incumplimiento de compromisos u otras obligaciones se definen en la tabla a continuación. Para la tipificación específica de dichos incumplimientos se deberá valorar y evaluar:

- La gravedad que dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos que no se hayan cumplido.
- El alcance que dependerá principalmente de su efecto en el conjunto de la operación.

- La duración que dependerá en particular del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.
- Cuando se trate del mismo beneficiario/a y de la misma operación o semejante en el caso del período de programación 2014-2020, se tendrá en cuenta la reiteración del incumplimiento que dependerá de que se hayan detectado otros casos de incumplimiento similares durante los últimos 4 años o en cualquier momento anterior del período de programación 2023-27.
- Además, se deberá considerar la acumulación de incumplimientos, así como la falsedad, intencionalidad y negligencia del/de la beneficiario/a.

Clasificación	Definición	Año ¹	Nº ²	Penalización ³	Exclusión ³
Básico (B)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1 ó mas	50-100% de la ayuda (el porcentaje de penalización podrá particularizarse para cada incumplimiento dentro de este rango, así como el porcentaje en caso de reiteración)	Solo en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.
		2 ó mas	1 ó mas		
Principal (P)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de un año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1	20% de la ayuda	
			2 ó mas	40% de la ayuda	
Secundario (S)	Aquel cuyo incumplimiento tiene baja relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	5% de la ayuda	
			2 ó mas	10% de la ayuda	
Terciario (T)	Aquel cuyo incumplimiento tiene escasa relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	1% de la ayuda	
			2 ó mas	2% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	2% de la ayuda	

1. Número de años de incumplimiento del mismo compromiso u otra obligación (reiteración)
2. Número de incumplimientos de compromisos u otras obligaciones
3. En caso de múltiples incumplimientos detectados, para calcular la penalización final se aplicará el porcentaje más desfavorable de los propuestos en la tabla (no se suman porcentajes)

La descripción completa de los incumplimientos y penalizaciones se recoge en la Resolución de incumplimientos y penalizaciones en LEADER, de 22/09/2021, de la Dirección General de Desarrollo Rural y en el correspondiente Plan de Controles.

16.5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL RESULTADO DE LOS CONTROLES

Será necesario elaborar un Plan de Acción único para todas las medidas del Plan estratégico de la PAC 2023-2027 a nivel de organismo pagador para cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Se detecte una tasa de error por encima del 2% en los datos estadísticos remitidos de acuerdo al artículo 9 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014
- Se detecten debilidades en el sistema de control, ya sean puntuales o sistemáticos por parte del OP o por cualquier auditoría interna o externa.

Cuando concorra alguna de las situaciones indicadas se procederá a elaborar un Plan de acción específico en el que se tratará de identificar la causa del problema detectado (elevada tasa de error, debilidad detectada), las medidas correctivas y preventivas que se pondrán en marcha y el calendario de implantación, dando cuenta de ello al Servicio de Auditoría Interna, como órgano responsable de la elaboración y seguimiento de dicho Plan de Acción.

El grupo dispone de un Plan de Controles propio donde realiza un seguimiento de las iniciativas privadas mediante un control de cumplimiento de compromisos adquiridos en la solicitud de ayuda, a la finalización del plazo exigido. Cuando este plazo sea de 5 años se realizará un control intermedio.

16.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EDLP.

El grupo de Acción Local dentro de la evaluación de los objetivos y consecución de la estrategia procederá a llevar a cabo un proceso de control y seguimiento continuado durante el periodo de ejecución del programa, que nos permita comprobar el correcto desarrollo y detectar las nuevas necesidades que puedan surgir. Para ello el grupo llevará a cabo:

1. Seguimiento anual. Se articulará un programa de participación anual por los socios del Grupo, constituido por representantes de todos los sectores sociales de la comarca. La evaluación consistirá en la compleción, y posterior análisis de los resultados, de un formulario de seguimiento y valoración de las acciones desarrolladas dentro de la estrategia detectando la opinión de los socios sobre el impulso a los distintos ámbitos de la aplicación de la Estrategia de Desarrollo local Este formulario será enviado a cada socio junto a la convocatoria de la asamblea anual de ADEL Sierra Norte, junto con un resumen de las actuaciones realizadas el año anterior.

Aprovechando la opción telemática, en la propia convocatoria de la asamblea del Grupo se adjuntará el enlace de un formulario digital para cumplimentar, de tal forma que por un lado se puedan recabar los datos de forma más ágil y fácil en su recepción como en su manipulación, y por otro, se tenga una idea lo más aproximada posible a la realidad de la opinión de la comarca para la propia asamblea a celebrar.

Además de este proceso telemático se facilitará el formulario en formato físico a toda persona perteneciente a la comarca de la Sierra Norte y que nos lo solicite por cualquier otra vía.

Posteriormente, los resultados serán analizados y sintetizados por los técnicos del grupo, para ser expuestos y debatidos públicamente el día en que tenga lugar la asamblea, que incluirá un punto del orden del día al respecto.

2. Evaluación intermedia: Una vez cumplida la primera mitad del periodo de programación, se llevará a cabo una evaluación Intermedia, con objeto de analizar el grado de cumplimiento de los objetivos y acciones planteados en la Estrategia, y fomentar la participación de la comunidad en su desarrollo. Esta Evaluación Intermedia incluirá un proceso de participación que tendrá los siguientes objetivos:
 - i. Informar a la comunidad de los proyectos ejecutados o en fase de ejecución hasta el momento enmarcados en las actuaciones de la Estrategia.
 - ii. Exponer los resultados preliminares de dichos proyectos (se ofrecerá a los beneficiarios de acciones concretas la posibilidad de realizar la exposición).
 - iii. Recabar la opinión de la comunidad sobre el contenido de la Estrategia y su ejecución hasta la fecha.
 - iv. Consultar a la comunidad si se han detectado nuevas necesidades.
 - v. Discutir la orientación de las líneas de acción de la Estrategia para la segunda mitad del periodo 2023-27.

Por otro lado, viendo la nueva situación que se podría dar como conclusión del seguimiento y evaluación de la ejecución de la estrategia, desde el GAL, como agente social para el desarrollo de la comarca, se deben detectar las nuevas necesidades que pudieran surgir. Sería conveniente priorizar una respuesta a una demanda social, económica y poblacional de la comarca, frente al análisis de los objetivos de la implantación de una estrategia de desarrollo local participativo, teniendo en cuenta que esta respuesta tiene que tener cabida en nuestra EDLP y debe conseguir o ir en armonía con los objetivos de la misma.

16.7. CONFLICTO DE INTERESES.

El artículo 61 (Reglamento Nº 1046/2018) establece que existe “cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.”

Se establece de forma obligatoria una declaración de ausencia de conflicto de intereses (en adelante, DACI) para todas las personas que intervengan en alguna de las fases de preparación,

aprobación, gestión, control, resolución, autorización y pago, control contable o auditoría de la línea de ayuda LEADER.

Pueden definirse, de forma más concreta, varios tipos de conflicto de intereses (CI):

- CI aparente: cuando los intereses privados de un empleado público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones u obligaciones, pero este no es, de hecho, el caso.
- CI potencial: surge cuando un empleado público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si tuvieran que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes (es decir, conflictivas).
- CI real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o, en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- Posibles actores implicados en el CI: Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y/u otros agentes que asistan a éstos en alguna/s de esta/s función/es.

En relación con las acciones para evitar/gestionar el conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las operaciones, incluidos los actos preparatorios, el control o la auditoría, se prevé:

I. Verificar que han cumplimentado y firmado una DACI. Verificar para aquellas personas que por delegación de funciones participen en la ejecución de las medidas han cumplimentado y firmado una DACI o bien se ha incluido dentro del contrato, convenio, acuerdo, es decir, en el instrumento jurídico por el que se articule la colaboración, una referencia al compromiso de evitar el conflicto de intereses.

II. Además de firmar una DACI, cuando consideren que puede darse un conflicto de intereses deberán comunicarlo a su superior jerárquico.

Si se determina que este conflicto de intereses es potencial, se promoverá la exclusión de las personas afectadas de esa gestión/selección de proyecto, etc.

Se deberá elaborar un breve informe con los antecedentes y resolución de esta situación.

III. Mantener registros de los conflictos que hayan surgido, para tener pruebas de cómo se gestionaron y de qué medida pertinente se adoptó. Una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/sancionadoras que establezca la normativa de aplicación.

Los miembros de la Asociación según establece el Título VII. Código de conducta de los miembros de la asociación, artículo 31 de sus estatutos, se abstendrán de intervenir en el procedimiento siempre que se den alguna de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley

40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y/o la legislación vigente en cada momento en este aspecto, referidas a abstención y recusación.

17. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO A COBRO, REINTEGROS Y REINTEGRO DE DEUDORES

17.1. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, se procederá según lo establecido en este apartado.

Se debe tener en cuenta que el procedimiento varía en función de que se haya realizado o no el pago al promotor.

16.1.1 INCIDENCIA DETECTADA POR EL GRUPO

Si de oficio o en el transcurso de las acciones establecidas en el control administrativo a la solicitud de pago, se detectara una irregularidad atribuida al promotor, si procede, desde el Equipo Técnico del Grupo se calculará la reducción a aplicar de acuerdo a lo que establezca la normativa autonómica y se presentará una propuesta de reducción o exclusión ante el Órgano de Decisión del Grupo.

El Órgano de Decisión, en base a la propuesta del Equipo Técnico, acordará el Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 63a](#)) y lo notificará al interesado, dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará al interesado la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 63b](#)). Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución del GAL, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

17.1.2 INCIDENCIA DETECTADA POR LAS DIRECCIONES PROVINCIALES EN PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de proyectos promovidos por el Grupo de Acción Local, o tras el control sobre el terreno se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural la propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial ([Anexo 64a](#)) acompañada del acta de control y de cualquier documentación que justifique el inicio del procedimiento. Bien

a través de la Dirección Provincial o de la Dirección General se le notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Dirección Provincial, La Dirección General notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 64b). Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

17.1.3 INCIDENCIA DETECTADA POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN EN PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GRUPO

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de proyectos promovidos por el Grupo de Acción Local de las operaciones de tipo 2G, 3N, 3E, 4 A y 4F, o tras el control sobre el terreno se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural la propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 64a) acompañada del acta de control y de cualquier documentación que justifique el inicio del procedimiento. Bien a través de la Delegación Provincial o de la Dirección General se le notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Delegación Provincial, la Dirección General notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 64b). Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

17.2. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES

Se abrirá un procedimiento de reintegro cuando, habiéndose efectuado pagos al titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un control (posterior al pago) u otras actuaciones que pueda llevar a cabo el GAL o la propia Administración:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

17.2.1 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO EN PROYECTOS CUYO PROMOTOR ES DISTINTO AL GAL

Este apartado será de aplicación cuando actuaciones llevadas a cabo bien por el GAL, bien por la Administración, pongan de manifiesto la existencia de pagos indebidos en proyectos cuya titularidad no recaea en el Grupo de Acción Local. En el caso de pagos indebidos detectados por el Grupo, el Equipo Técnico comunicará al Órgano de Decisión y a la Dirección General las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

En cualquiera de los casos recogidos anteriormente, desde la Dirección General se enviará al grupo una propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro (Anexo 66a), para que el Órgano de Decisión del Grupo notifique al titular del expediente el Acuerdo de inicio que declara la procedencia y determina la cantidad que deba reintegrarse y que le otorga un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas e informadas por el Grupo, se remitirán a la Dirección General de Desarrollo Rural que enviará la correspondiente propuesta de Resolución (Anexo 66b).

El Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación,

Una vez reconocida la deuda, cuantificada y notificada mediante Resolución, la deuda será anotada por el Grupo en su Registro de Deudores (Anexo 57) y dará traslado a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Si tras una Resolución de petición de reintegro del Grupo al promotor, éste no se produce en el periodo voluntario, el GAL podrá proceder inmediatamente a la reclamación del mismo al promotor a través de la vía judicial.

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro al Grupo de Acción Local (Anexo 67a), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro (Anexo 67b), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la

que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

17.2.2 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO EN PROYECTOS PROMOVIDOS POR EL GAL

Cuando el reintegro derive de una irregularidad que ha sido detectada por la Administración en proyectos promovidos por el Grupo, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 68a](#)), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro ([Anexo 68b](#)), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

17.2.3 DETERMINACIÓN DE INTERESES DE DEMORA Y PLAZO DE INGRESO

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa no pueda ser imputada al beneficiario:

1º No se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro.

2º Se exigirán los intereses determinados por el artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009 desde la notificación de la Resolución de reintegro hasta el reembolso o deducción previa emisión de la oportuna liquidación, siempre y cuando la deuda se ingrese fuera del plazo voluntario, pues a tales efectos el ingreso de la deuda en periodo voluntario equivaldrá al ingreso en la fecha de notificación.

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa es imputable al beneficiario:

1º Se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2º Se exigirán también los intereses del artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009, explicados anteriormente.

El reintegro deberá efectuarse en el siguiente plazo de ingreso voluntario:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

18. MEDIDAS ANTIFRAUDE

El artículo 2 letra a), del Reglamento Delegado 2015/1971 define la sospecha de fraude como: una irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional, para determinar la existencia de un comportamiento intencionado.

En materia de gastos, se considera fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.

En aplicación del artículo 58 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, con objeto de garantizar una prevención más eficaz contra el fraude y basado en la Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, el Servicio de Desarrollo Rural adopta las siguientes actuaciones:

18.1. FORMACIÓN ANTIFRAUDE

El Servicio de Desarrollo Rural impulsará la participación tanto de sus componentes como de los Grupos de Acción Local en actividades formativas que promuevan la adquisición de capacidades y conocimientos en la lucha contra el fraude. Asimismo, con objeto de completar las acciones

formativas, se distribuirá y divulgará entre el personal mencionado cualquier información de utilidad en este sentido.

18.2. CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTIFRAUDE

Teniendo en cuenta:

- la tipología, configuración y estructura del sistema de gestión de la línea de ayuda,
- la vulnerabilidad de los elementos de control a la intromisión del fraude y
- el registro de casos de fraude detectados con anterioridad

Se realiza la clasificación y evaluación de riesgos de fraude sobre la base de los siguientes elementos y factores que, a priori, pueden influir en la detección del fraude

Clasificación y Evaluación de riesgos	
Elemento/ Factor	Riesgo
La normativa reguladora es compleja, extensa, interpretable y extensamente vinculada a otras disposiciones normativas	MAYOR
La normativa reguladora es simplificada, con requisitos básicos, claros, concisos y directamente aplicable	MENOR
Vinculación con otras ayudas con objetos subvencionables similares, con posibilidad de doble financiación	MAYOR
La información del objeto de ayuda es obtenida directamente de sistemas de información (SIGPAC, registros oficiales, etc.)	MENOR
Elevada información y documentación inicial (solicitud de ayuda) aportada por la persona beneficiaria	MAYOR
Sistemas integrados que permitan realizar controles cruzados automatizados	MENOR
Sistemas manuales de verificación con demasiados y complejos elementos de control	MAYOR
Elementos de control claramente identificados, fácilmente controlables, verificables y cuantificables	MENOR
Elementos de control con sesgos de subjetividad, difícilmente verificables y cuantificables	MAYOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados, fácilmente identificable, cotejable, relacionable y verificable	MENOR
Ayudas basadas en justificación de gastos documentados extensos, fraccionados, complejos.	MAYOR
Vinculación temporal de la persona beneficiaria con la ayuda que implique mantener condiciones de elegibilidad y durabilidad de los compromisos	MAYOR

Los riesgos identificados para medidas de inversión de Desarrollo Rural son:

- Fraude ordinario: uso indebido de la ayuda (distinto objetivo), ingeniería financiera.
- Indicadores relacionados con documentos falsos o falsificados, acumulación de ayudas incompatibles, etc.
- Manipulación de licitación privada: la regla de las tres ofertas busca el menor coste/mayor beneficio, pero puede ocurrir que intervengan consultores deshonestos, ofertas de favor, venta de equipamiento de segunda mano, ofertas falsificadas y / o subidas de precio, etc.
- Creación artificial de condiciones de ayuda: creación de sociedades paralelas para intentar eludir limitaciones u otras.

Respecto a la creación de condiciones artificiales, la circular del FEGA 18/2019 establece:

“Para determinar si un beneficiario creó condiciones artificiales para percibir las ayudas en el sentido del artículo 60 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, se requiere:

- un examen de las circunstancias objetivas del caso individual para evaluar si el objetivo de la ayuda del FEADER no se puede lograr ("elemento objetivo"); y
- una demostración de que el beneficiario tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja ("elemento subjetivo").

En lo que respecta al elemento subjetivo, se pueden utilizar ciertas pruebas objetivas para establecer si, al crear artificialmente las condiciones requeridas para obtener las ayudas del FEADER, el solicitante tenía la intención exclusiva de obtener una ventaja contraria a los objetivos de la ayuda. Dicha evidencia objetiva puede consistir en vínculos legales, económicos y / o personales entre las personas involucradas en proyectos de inversión similares, así como indicaciones que demuestren que hubo una coordinación intencional entre esas personas (por ejemplo, identidad de proyectos de inversión, así como geográfico, económico, funcional, etc.) vínculos legales o personales entre dichos proyectos).

Por lo anterior, se podrán tener en cuenta los siguientes elementos en la evaluación caso por caso:

- a. Varios beneficiarios legalmente independientes en la misma dirección o con instalaciones comunes (mismas instalaciones, mismas instalaciones de almacenamiento, etc.)
- b. Oficinas idénticas o puerta a puerta sin separación física normal
- c. Enlaces comerciales exclusivos o casi exclusivos entre las dos compañías (facturas siempre o prácticamente siempre de una a otra, posiblemente a precios inexplicablemente bajos)

- d. No hay evidencia de flujo de efectivo para pagar las facturas.
- e. Las empresas tienen fines comerciales idénticos o altamente complementarios (por ejemplo, uno produce, el otro vende el producto)
- f. Los empleados de una empresa son los gerentes o dueños de la otra
- g. El administrador o propietario-gerente de una empresa es el cónyuge del propietario del otro.
- h. Una sola compañía se ha dividido en dos negocios continuos en forma conjunta (por ejemplo, la división de un invernadero en una empresa embotelladora y la empresa

18.3. INDICADORES DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS)

Una vez evaluados y clasificados los riesgos en los elementos de control susceptibles de atraer fraude en esta línea de ayuda, se identificarán en las listas de controles, administrativos y sobre el terreno, los indicadores que puedan sugerir la posibilidad de fraude (banderas rojas).

- Banderas rojas en manipulación de ofertas:

- Indicadores formales: errores tipográficos, errores en la ortografía de marca/modelo, etc.
- Anomalías a nivel de precios: estructuras inusuales de ofertas con cantidades casi idénticas, precios que varían en cantidades idénticas, etc.
- Anomalías en la identidad del licitador: empresa ficticia (sin logotipo, sin sello, sin correo electrónico, etc.); empresa existente, pero sin actividad en el sector; lugar de establecimiento de la empresa, etc.

- Banderas rojas en creación artificial de condiciones

- Indicadores externos: dos o más beneficiarios en la misma dirección, oficina compartida, mismo teléfono, etc.
- Indicadores comerciales: empresas vinculadas que trabajan exclusivamente entre ellas, tarifas comerciales inferiores al mercado, pruebas incompletas de pago de facturas, etc.
- Obstáculos reiterados por parte de la persona beneficiaria dificultando o impidiendo la realización de los controles pertinentes.
- La misma irregularidad aparece reiteradamente en varias campañas en la misma persona beneficiaria.
- Intento de retirar la solicitud por parte de la persona beneficiaria una vez que ha sido informada de la intención de efectuar un control, o cuando la autoridad competente le ha comunicado irregularidades.

- Falseamiento en la comunicación de datos: declaración de datos falsos en la solicitud, comunicación de fuerza mayor y circunstancias excepcionales detectándose que tal hecho no ha existido.
- Otras anomalías.

En el caso de que se “activen” los indicadores (banderas rojas), la persona que haga el control intensificará su labor de inspección y profundizará en el estudio del expediente señalando, en su caso, los indicios de fraude.

18.4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECCIÓN DE INDICIOS DE FRAUDE

Una vez detectados indicios de fraude en el expediente, se someterá a consideración del superior jerárquico quien efectuará una segunda revisión que permitirá realizar un estudio del caso y determinar si se considera irregularidad o se mantiene la determinación de indicios de fraude.

En su caso, el/la Jefe/a de Servicio, como responsable de la autorización de la solicitud, realizará un informe documentado de indicios de fraude y actuará conforme a lo establecido en la “Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha”.

18.5. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO/JUDICIAL DE SOSPECHA DE FRAUDE

Si el Grupo de trabajo antifraude determina indicios fundados de fraude, el órgano gestor dará la tramitación administrativa o, en su caso, judicial, correspondiente, conforme a lo establecido en la “Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha para decidir las medidas, oportunas y proporcionadas, a adoptar en ese expediente.

Los Grupos de Acción Local implementarán estas medidas en el desarrollo de su labor de gestión de fondos FEADER, especialmente en lo referente a la identificación y seguimiento de las banderas rojas

19. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de transparencia, y en aplicación del artículo 40 de la Orden 51/2023, de 17 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural. El GAL como responsable de la gestión de su programa comarcal, financiado con fondos públicos provenientes de la Unión Europea a través de FEADER, la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, y en aras de dar publicidad y garantizar la libre concurrencia, divulgarán la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación del Plan Estratégico de la PAC 2023-2027 de España (Pepac) en su territorio de actuación, dando amplia difusión a su estrategia de desarrollo local mediante los siguientes medios:

- a. página Web
- b. tabloneros de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados)
- c. publicaciones periódicas masivas
- d. uso de otros medios de comunicación

El GDR publicará en su página web su 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.

El GDR publicará los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas con cargo a sus EDLP, al menos una vez al año, en el Diario Oficial de Castilla-La 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.

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre Administraciones Públicas, se fomentará que las entidades locales, bien en sus tabloneros de anuncio o páginas web, ofrezcan información sobre la EDLP de aplicación en su territorio.

Igualmente, los Grupos deberán informar a los beneficiarios de sus derechos con arreglo a las normas en materia de protección de datos y de los procedimientos aplicables para el ejercicio de sus derechos.

En todo caso, se seguirán las instrucciones sobre “Seguridad de la información y protección de datos en la prestación de servicios con terceros de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha”.

20. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD

Este apartado recoge las normas de elegibilidad de aplicación a todos los gastos en los que se incurra en las operaciones auxiliadas en el marco del Plan Estratégico de la PAC 20232027.

Si algún gasto no excluido en este apartado del Manual se excluyera explícita o implícitamente por cualquier normativa no recogida aquí, en aplicación del principio de legalidad, el gasto sería excluido de forma inmediata del proyecto que lo incluyera, incluido el caso en el que éste ya hubiera sido cofinanciado por la Unión Europea y pagado al promotor.

20.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

Las siguientes normas de carácter general afectan a todas las operaciones, debiendo aplicarse a cada proyecto únicamente si le afectan:

1. NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS Y/O INVERSIONES:

- La compra de derechos de producción agrícola.
- La compra de derechos de pago.
- La compra de animales, y la compra de plantas anuales y su plantación.
- Intereses de deuda, recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
- Inversiones en forestación que no son coherentes con los objetivos medioambientales y climáticos acordes con los principios de gestión forestal sostenible, tal como se desarrollan en las Directrices paneuropeas para la forestación y la reforestación.
- Tasas, comisiones e impuestos a excepción del IVA no recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las administraciones públicas deberán presentar Certificado de la Secretaría o Secretaría-Intervención donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- Gastos financieros o de garantía bancaria.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de diversificación hacia actividades no agrícolas, fomento de actividades turísticas y, cuando se trate de edificios singulares, en las de conservación y mejora del patrimonio rural. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar.

- Inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal.
- Inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o parte de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25% o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, AÑO XLII Núm. 58 23 de marzo de 2023 10107 instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50% del valor del nuevo edificio, instalación o pequeña infraestructura.
- Gastos de reparación o mantenimiento.
- Gastos anteriores al acta de no inicio.
- Contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- Gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por el sector público que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria y, en el caso de personas jurídicas, si alguna de las personas asociadas cuenta con explotación agraria. En lo que respecta tanto a la maquinaria agrícola como a otras inversiones para mejora de explotaciones agrarias, se prestará especial atención para garantizar que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la intervención de mejora de explotaciones agrarias.
- Los proyectos fragmentados o en fases que no pueden funcionar de manera independiente. El proyecto subvencionado debe permitir el pleno funcionamiento de la actividad.
- Arrendamiento financiero.
- Adquisición de bienes de equipo de segunda mano: no es subvencionable en ningún caso.
- Los susceptibles de ser subvencionados a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el Pepac.

- Regalos y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse en certámenes, eventos u otro tipo de actos.
- Comidas, excepto las contempladas como gasto cubierto por una dieta y los “cafés de trabajo” con los límites indicados en el anexo III

2. PUBLICACIONES

Serán subvencionables los libros, catálogos, inventarios, estudios sectoriales, dípticos, trípticos, folletos promocionales, revistas... con carácter no productivo, justificando el ámbito comarcal y/o demostrando interés para la comarca de actuación. Estas publicaciones serán de distribución gratuita, figurando explícitamente y de modo inseparable en los libros, revistas, catálogos, inventarios, estudios, etc. dicha circunstancia (este último apartado no será exigible a dípticos, trípticos, y otras ediciones de naturaleza similar).

3) FORMACIÓN:

Para los conceptos que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta los siguientes módulos, de acuerdo al apartado C del Anexo III de la Orden 51/2023:

- Alquiler de locales y equipos, 215 €/edición en cursos de formación; 114,96 €/edición en jornadas de formación y de intercambio y difusión de información.
- - Café de trabajo: hasta 7 €/persona, sin exceder los 400 €/operación
- - Profesorado, coordinación, tutorización y otros gastos: los límites contemplados en las “Instrucciones de formación específica de la Escuela de Administración Regional” del año en curso.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente, según los Anexo 25 y Anexo 24. Para cursos realizados en línea se sustituirán las firmas por información sobre la asistencia del alumnado registrada en la correspondiente plataforma. Para alumnado menor de edad, la acreditación del número de asistentes la realizará el profesorado mediante documento firmado indicando el número de asistentes, edad y sexo.

20.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL GRUPO

1. No será subvencionable la adquisición de bienes inmuebles en relación a lo que figura en el Reglamento UE 1305/2013 FEADER
2. No serán subvencionables la construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas.
3. No serán subvencionables la pavimentación de calles

4. No serán subvencionables la renovación o instalación de alumbrado público, únicamente serán subvencionables las instalaciones que impliquen ahorro energético previo informe justificativo.
5. El importe máximo por m² para la obra civil es 1.000,00 €/m²
6. El importe máximo de los honorarios correspondientes a servicios profesionales no podrán ser más del 10% del coste de la obra civil.
7. Solo serán subvencionables la construcción y puesta en marcha de casas rurales y apartamentos rurales si se da alguno de estos dos supuestos:
 - En los municipios donde no haya oferta turística de esta tipología.
 - En municipios en los que exista este tipo de oferta turística siempre que se trate de alojamientos rurales singulares.
8. Las ayudas concedidas para casas y apartamentos rurales estarán obligadas a la creación de empleo y al mantenimiento de la iniciativa y el empleo durante 5 años desde el pago de la ayuda.
9. Las iniciativas que incluyan en su solicitud elementos de transporte estarán obligadas a la creación de empleo y al mantenimiento de la iniciativa y el empleo durante 5 años desde el pago de la ayuda.
10. Los beneficiarios de ayudas a la inversión no podrán solicitar a ADEL el abono de un anticipo de un 50 % como máximo de la ayuda en relación a lo que figura en el Reglamento UE 1305/2013 FEADER

20.3. NORMAS ESPECÍFICAS AYUDA AL EMPREDIMIENTO

1. No podrán haber estado de alta como autónomas en la misma actividad en la que se solicita la ayuda en los últimos 3 años.
2. Presentar un plan empresarial que contenga, como mínimo, el contenido del anexo II para la creación de una nueva empresa rural en la que, al menos, se genere su puesto de trabajo.
3. Tener capacitación empresarial o, en su defecto, comprometerse a adquirirla en el plazo máximo de 36 meses a partir de la fecha de concesión de la ayuda.
4. Una vez dada de alta la beneficiaria en esa nueva actividad, deberá dedicarse principalmente al ejercicio la citada actividad empresarial, lo que deberá reflejarse en el plan empresarial.

20.4. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS PROYECTOS DE COPERACIÓN

Serán subvencionables los gastos de la asistencia técnica preparatoria y de la ejecución de la acción conjunta.

Se considerarán gastos de asistencia técnica preparatoria los realizados con anterioridad a la firma del Acuerdo de Cooperación. Las actividades subvencionables son las siguientes:

- Actuaciones organizativas, asistencia a reuniones, análisis previos y elaboración de borradores o anteproyectos de cooperación.
- Colaboraciones externas que, como Universidades, ONG, etc., aporten conocimientos, experiencia, recursos técnicos, etc. a la cooperación entre territorios rurales.
- Programas de formación específica en materia de cooperación: formación de formadores, formación de empresarios y de representantes sociales interesados en la cooperación, formación de coordinadores de proyectos y apoyo a los GC en las labores inherentes a su condición.
- Gastos de viajes y estancias para reuniones y contactos de concreción y puesta en marcha del proyecto.
- Gastos de personal del Grupo Coordinador.
- Gastos de personal del Grupo Participante hasta el 20% de su participación.
- Asesoramiento contable, jurídico y fiscal.
- Estudios de viabilidad, seguimiento y control, proyectos técnicos o profesionales

Serán subvencionables los gastos de ejecución del proyecto que estén relacionados directamente con la actividad desarrollada siempre que se cumplan los criterios de carácter general referidos al LEADER y/o los específicos, si fuera el caso, y en toda la normativa aplicable al respecto.

Los gastos de personal que se imputen en los proyectos, tanto del GC como de los GP (hasta el 20% de su participación) deberán cumplir los requisitos indicados de forma específica en el epígrafe que regula los gastos de funcionamiento y se limitarán en función del porcentaje de dedicación de la jornada de trabajo destinado a ejecutar actuaciones directamente vinculadas con el proyecto de cooperación.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- La compra de terrenos, de inmuebles, de maquinaria y de equipos de segunda mano o de simple reposición.
- Gastos generales generados en el funcionamiento de los grupos.
- Compra de vehículos.
- Adquisición de bienes muebles con vida inferior a 5 años.

- Equipamientos de recreo (sala de cine, televisión, cámaras digitales, jardines, bar, pista de tenis, etc.).
- Obras de embellecimiento.
- Los gastos de reparación y mantenimiento, así como la sustitución de equipos y maquinaria antiguos que no aporte mejoras tecnológicas.
- Los indicados en el artículo 31 apartados 7, 8 y 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo los gastos de asesoramiento contable, jurídico y fiscal, gastos de suscripción del acuerdo o convenio de cooperación que sí serán objeto de subvención.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio. 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, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

20.5. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN

Los costes de funcionamiento estarán supeditados al cumplimiento del artículo 41 de equilibrios en el cuadro financiero de la orden 51/2023, donde los gastos de funcionamiento no podrán superar el 24% de la contribución pública total, mientras que el gasto mínimo que debe dedicarse a animación será del 1% de la contribución pública total del cuadro financiero que el Grupo firme con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo.

20.5.1 GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal de los gastos de funcionamiento y animación serán, exclusivamente, los siguientes:

- Del equipo técnico: salario bruto del/de los gerente/s, técnico/s y administrativo/s contratados directamente por el Grupo.
- Del equipo técnico adicional: salario bruto del personal contratado directamente por el Grupo.

Para que estos gastos puedan certificarse en el Plan Estratégico de la PAC 2023-2027, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Para que los gastos de personal se puedan imputar a la intervención Leader, la plantilla del equipo deberá ser aprobada previamente por la Administración Regional antes de la primera solicitud de fondos.

- b) El GDR deberá disponer como mínimo de un equipo técnico formado por un gerente y otra que ejerza el trabajo técnico de desarrollo rural. El personal del equipo técnico debe tener dedicación exclusiva a la gestión de la estrategia, entendiéndose como tal que, al menos el 90% de sus rendimientos del trabajo provengan de la nómina del grupo.
- c) El grupo podrá contar, además, con un equipo técnico adicional, cuyo personal no requiere dedicación exclusiva a la gestión de la estrategia.
- d) El GDR contratará a su personal por medio de contratos de naturaleza laboral, con alta en la Seguridad Social, con cada una de las personas de su plantilla.
- e) Las nuevas contrataciones se llevarán a cabo mediante la superación de un proceso selectivo que garantice los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.
- f) Las personas que formen parte del equipo técnico deberán tener acreditada formación en igualdad y aplicación de la perspectiva de género con una duración mínima de 10 horas, resultando potestativo en el caso de las personas del equipo técnico adicional.
- g) El gasto máximo subvencionable correspondiente a sueldos y salarios del personal tendrá los límites establecidos anualmente por la Dirección general y de acuerdo al apartado A Anexo III de la Orden 51/2023.
- h) En el caso del equipo técnico adicional, el gasto máximo subvencionable será proporcional a su dedicación a la EDLP

No serán subvencionables los seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.

20.5.2 SERVICIOS TÉCNICOS

Los gastos derivados de la contratación de servicios técnicos serán elegibles si están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa. Teniendo en cuenta el carácter endógeno del enfoque LEADER, en ningún caso podrán incluir trabajos propios del equipo técnico, como la dinamización, la gerencia, la gestión o la administración del programa, a no ser que se desarrollen en calidad de equipo técnico adicional.

Los servicios técnicos que pueden financiarse con cargo a los gastos de funcionamiento son los gastos que, contratados en tiempo y forma, están directamente relacionados y son necesarios para una adecuada ejecución del programa territorial, como pueden ser:

- pagos al RAF nombrado según dispone el apartado h) del artículo 12 de la Orden de selección de los GDR en Castilla-La Mancha para el periodo 2023-2027
- auditoría del Grupo
- protección de datos

- gestoría
- prevención de riesgos laborales
- estudios, seminarios, publicaciones

Los servicios técnicos se regirán con carácter supletorio por 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 2011/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando el GAL no disponga de norma internas de contratación actualizadas acordes a dicha regulación.

19.4.3 OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

También **serán susceptibles de subvención** los gastos siguientes:

- Los gastos asociados a las reuniones de los órganos de decisión del Grupo, como pueden ser la manutención, alojamiento, desplazamientos, etc.; a excepción de cualquier tipo de indemnización por asistencia a las mismas. Estos gastos tendrán las mismas limitaciones que las indicadas para el personal del equipo técnico del grupo.
- Las cuotas ordinarias motivadas por la adhesión del Grupo a asociaciones representativas de ámbito regional se ajustarán a lo establecido en el apartado D del Anexo III de la Orden 51/2023, donde establece que será como máximo 6.000 €
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a los importes establecidos en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan

Para viajes al extranjero, el gasto máximo será el establecido por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, para el Grupo 2.

Serán también subvencionables los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte público (clase turista), taxi o vehículo de alquiler; así como los gastos de peaje de

- Suministros exteriores: se consideran elegibles los gastos facturados por servicios telefónicos e Internet.; los derivados del consumo eléctrico; consumo de agua, gas, carburante, así como cualquier otro abastecimiento necesario para el funcionamiento de las instalaciones; gastos relativos al envío de documentación y paquetería; y gastos en material fungible necesario para la implementación de la EDLP. Estos gastos son considerados como costes simplificados.
- Material informático, telemático y de reprografía: se considera elegible el material informático, telemático y de reprografía de carácter no inventariable. Asimismo, como material informático será elegible el software necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo. También serán

elegibles, dentro del apartado de “Otros”, los gastos relativos a la adquisición de publicaciones, revistas y libros necesarios para el funcionamiento del grupo.

- Mobiliario y equipos de oficina: serán elegibles los gastos de adquisición de mobiliario y equipos de oficina; así como los relacionados con su mantenimiento y conservación. También serán elegibles los gastos de leasing y renting del mobiliario y equipo de oficina. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones en relación con el carácter subvencionable de la amortización que corresponda.
- Inmuebles y locales: se consideran elegibles los gastos de alquiler de los inmuebles y locales necesarios para el funcionamiento del grupo.
- Seguros: se consideran elegibles los gastos derivados del aseguramiento de máquinas y mobiliario necesario para el funcionamiento ordinario del Grupo.
- Gastos financieros generados por la apertura de pólizas de crédito relacionados exclusivamente con los expedientes han sido certificados, enviados a fichero de control, validados y pagados.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- seguros de vida, seguros de accidente ni seguros de responsabilidad civil.
- Mantenimiento y arreglos de la sede que no sea propiedad de la Asociación, excepto si la sede está cedida de forma gratuita
- Gastos de amortización de equipos de la sede que no sea propiedad de la Asociación.
- Gasolina, ruedas, cambio de aceite y seguros de vehículos.
- Seguros de instalaciones no propias del GDR.
- Gastos de leasing y renting de vehículos.

19.4.4 GASTOS DE ANIMACIÓN

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Reuniones.
- Publicaciones.
- Material multimedia.
- Curso para formación del equipo técnico.
- Cualquier otro gasto que facilite la difusión de la estrategia.

- Los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del acta de no inicio. 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, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

Estrategia de Desarrollo Local Participativo

ADEL Sierra Norte

Programa LEADER 2023-2027



**Adel
Sierra
Norte**
GUADALAJARA

iTan cerca!

BLOQUE E. PLAN FINANCIERO



Unión Europea

Fondo Europeo Agrícola
de Desarrollo Rural

Europa invierte en las zonas rurales



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



Castilla-La Mancha

ÍNDICE:

E. PLAN FINANCIERO	
Tabla 1. Cuadro financiero total definitivo	2
Tabla 2. Operaciones programadas por año de convocatoria	3
Tabla 3. Valores globales para todo el periodo	5
Tabla 4. Plan de financiación por operaciones y años	7

E. PLAN FINANCIERO

El plan financiero definitivo cuenta con una financiación pública del programa total de 3.843.575,09 euros. De ellos, se destina un gasto para animación del 1%, contabilizando 8 acciones de animación, con una financiación de 38.436 euros. Los gastos de funcionamiento; gestión, seguimiento y evaluación, serán del 24% del total, lo que asciende a 922.458 euros.

Por último, los gastos para operaciones en el marco de la estrategia concentran el 75% de la financiación del programa, con 2.882.681 euros. De estos, el 9,3% se destinará a proyectos promovidos por el Grupo (315.000 euros) y el 90,7% restante a proyectos promovidos por personas distintas del Grupo (3.060.000 euros).

Entre los proyectos promovidos por personas distintas del Grupo, se estima que el 61% de la inversión será para promotores privados (1.866.000 euros) y el 39% restante para promotores públicos (1.194.000 euros)

Tabla 1. Cuadro financiero total definitivo.

TOTAL		3.843.575 €	
<i>Funcionamiento y animación</i>	25 %	960.894 €	
<i>Operaciones objeto de subvención</i>	75 %	2.882.681 €	
GDR	5,7 %	165.000 €	
NO GDR	94,3 %	2.717.681 €	
	Promotor privado	63,7 %	1.730.681 €
	Promotor público	36,3 %	987000 €

Este cuadro se ha calculado en base a las operaciones previstas en la estrategia, cuya cuantificación por años se expresa en la siguiente tabla. En esta tabla se indican los años y cantidades asignados a cada operación, la anualidad indica el año en el que saldrá la convocatoria, no en el que se realizará la certificación.

Tabla 2. Operaciones programadas (año de convocatoria)

COD	ACCIONES/OPERACIONES	BREVE DESCRIPCIÓN	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
1	Curso de Emprendimiento	Curso de capacitación empresarial según el Anexo I Orden 51/2023 (50h)	10.000		10.000			20.000
2	Curso sobre planes de igualdad	Formación para la elaboración de planes de igualdad en empresas y sector público		2.000				2.000
3	Jornadas de Sensibilización ODS/ agenda 2030	Charla dirigida a los institutos sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible	1.000		1.000		1.000	3.000
4	Curso de Digitalización de empresas	Curso de resiliencia y marketing digital				4.000		4.000
5	Curso marketing en redes sociales.	Fidelización de clientes y venta on-line de servicios y productos. (marca identidad comarcal)			4.000			4.000
6	Proyecto <u>AGRO 4.0</u> Tecnologías de la información geográfica aplicadas a la agricultura y ganadería extensiva.	Proyecto que pretende dotar de asistencia técnica y formación en el uso de nuevas tecnologías en la agricultura y la ganadería extensiva.		18.000				18.000
7	Proyecto <u>CO2Label</u>	Reducir la emisión de Gases de Efecto Invernadero del sector agroalimentario y aumentar la competitividad de sus productos mediante el uso de Ecoetiquetas de Huella de Carbono.	18.000					18.000
8	<u>Convocatoria</u> de apoyo a la inversión y actividades de comercialización para productores, mercados locales y cadenas de suministro cortas	Emprendimiento de apoyo a la inversión y actividades de comercialización para productores, mercados locales y cadenas de suministro cortas.	125.000		125.000			250.000
9	<u>Convocatoria</u> de ayudas para promover el uso de energía renovables, incluidas de origen biológico. PRIVADO	Promover uso de energía renovable en el sector privado.		100.000				100.000
10	Proyecto <u>Turismo Cero Emisiones</u>	Medir las emisiones de GEI que se generan en la actividad turística de la zona para su posterior reducción y/o compensación, mejorar la competitividad del sector turístico.	18.000					18.000
11	<u>Convocatoria</u> emprendimiento			135.000		135.000		270.000

12	<u>Convocatoria</u> de ayudas apoyo a empresas rurales.	Ayudas a la mejora de competitividad y modernización de las empresas.	600.000		510.681			1.110.681
13	<u>Convocatoria:</u> Mejora de servicios e infraestructuras	Centros de salud, museos, etc.		300.000				300.000
14	<u>Convocatoria</u> Rehabilitación viviendas	Rehabilitación de viviendas para asentar población		437.000				437.000
15	<u>Convocatoria:</u> Infraestructuras y servicios para la inclusión social	Mejora de acceso a servicios e infraestructuras.		150.000				150.000
16	<u>Convocatoria</u> de ayudas para mejoras de destinos turísticos	Ayudas para poner en valor el patrimonio material e inmaterial de la Sierra Norte.			100.000			100.000
17	COOP. Nacional Artesanía en RED(R)	Este proyecto quiere poner en valor y capitalizar los recursos artesanos del medio rural				18.000		18.000
18	COOP. Regional RED NATURA	Ecoturismo en la RED NATURA				30.000		30.000
19	COOP. Provincial. En Femenino	Proyecto de promoción de la igualdad de género en él participan los 5 GAR de la Provincia de Guadalajara.				30.000		30.000
	TOTAL		772.000	1.142.000	750.681	217.000	1.000	2.882.681

Tabla 3. Valores globales para todo el periodo

INTERVENCIÓN	INDICADOR	VALOR
EDLP	Superficie cubierta por el GDR (ha):	28.8896,64
	Población cubierta por el GDR (habitantes):	10.708

OPERACIONES EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA		VALOR
Proyectos promovidos por personas distintas del Grupo	Nº proyectos a subvencionar	130
	Gasto Público (euros)	2.717.681
Proyectos de Grupo de cooperación con otros grupos y entidades	Nº proyectos a subvencionar	3
	Gasto Público (euros)	78.000
	Nº total de grupos/entidades participantes	15
Proyectos de Grupo de cooperación-promoción territorial	Nº proyectos a subvencionar	2
	Gasto Público (euros)	36.000
Proyectos de Grupo de transferencia de conocimientos	Nº proyectos a subvencionar	9
	Gasto Público (euros)	51.000
INDICADORES DE RESULTADO		
1.	Crecimiento y empleo en las zonas rurales: nuevos puestos de trabajo en proyectos subvencionados, especificando edad y sexo (IR37)	24
2.	Desarrollo de la economía rural: número de empresas rurales, incluidas las empresas de bioeconomía, desarrolladas con ayuda de Leader (IR39)	78
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)	70%
4.	Promoción de la inclusión social: número de personas objeto de proyectos de inclusión social subvencionados, especificando edad y sexo (IR42)	4000
5.	%mujeres o/y entidades con representación relevante de mujeres respecto al total de operaciones subvencionadas en proyectos privados	35%
6.	Mejorar los resultados mediante el conocimiento y la innovación: Número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación, etc. (IR01er)	150
7.	Mejora en la comercialización de productos: Número de explotaciones que participan en operaciones de mejora de la comercialización de productos, mercados locales, circuitos de distribución cortos y regímenes de calidad (adaptado de IR10)	12
8.	Energía renovable procedente de la agricultura y la silvicultura y de otras fuentes renovables: inversiones subvencionadas en capacidad de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico (kW) (IR15)	80 kW

<p>9. Resultados vinculados al medio ambiente o al clima gracias a inversiones 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 (IR27)</p>	<p>21</p>
---	-----------

COSTES DE FUNCIONAMIENTO Y ANIMACIÓN		
Costes de funcionamiento y animación	Nº acciones de animación	8
	Gasto Público en animación (euros)	38.436
	Gasto Público en funcionamiento: gestión, seguimiento y evaluación (euros)	922.458

Tabla 4. Plan de financiación por operaciones y años¹.

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	15	25	30	30	30
	Gasto Público (euros)	313.579	522.631	627.157	627.157	627.157
Proyectos de Grupo de cooperación con otros grupos y entidades	Nº proyectos a subvencionar				2	1
	Gasto Público (euros)				48.000	30.000
	Nº de grupos involucrados en total					15
Proyectos de Grupo de cooperación-promoción territorial	Nº proyectos a subvencionar	1	1			
	Gasto Público (euros)	18.000	18.000			
Proyectos de transferencia de conocimientos	Nº proyectos a subvencionar	2	2	2	2	1
	Gasto Público (euros)	11.000	20.000	11.000	8.000	1.000
INDICADORES DE RESULTADO						
1. Crecimiento y empleo en las zonas rurales: nuevos puestos de trabajo en proyectos subvencionados, especificando edad y sexo (IR37)		4	8	4	8	
2. Desarrollo de la economía rural: número de empresas rurales, incluidas las empresas de bioeconomía, desarrolladas con ayuda de Leader (IR39)		10	40	4	20	4
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)			20	25	25	
4. Promoción de la inclusión social: número de personas objeto de proyectos de inclusión social subvencionados, especificando edad y sexo (IR42)			1000	2000	1000	
5. %mujeres o/y entidades con representación relevante de mujeres respecto al total de operaciones subvencionadas en proyectos privados						

¹ La anualidad se refiere al año de certificación de las operaciones

6. Mejorar los resultados mediante el conocimiento y la innovación: Número de personas que se benefician del asesoramiento, la formación, etc. (IR01er)	40	50	30	15	15
7. Mejora en la comercialización de productos: Número de explotaciones que participan en operaciones de mejora de la comercialización de productos, mercados locales, circuitos de distribución cortos y regímenes de calidad (adaptado de IR10)		12			
8. Energía renovable procedente de la agricultura y la silvicultura y de otras fuentes renovables: inversiones subvencionadas en capacidad de producción de energías renovables, incluidas las de origen biológico (kW) (IR15)		80 kW			
9. Resultados vinculados al medio ambiente o al clima gracias a inversiones 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 (IR27)	2	13	2	2	2