

VII CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS BAJO METODOLOGÍA LEADER EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN DE DESARROLLO RURAL 2014-2020, PARA PROYECTOS DE LA COMARCA DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA

MEDIDA 19

SUBMEDIDA 19.2. Apoyo a la aplicación de las acciones previstas en la Estrategia de Desarrollo Local Participativo

ACTUACIONES:

- Servicios básicos para la economía y la población rural.
- Renovación de poblaciones en las zonas rurales.
- Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural.
- Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica.

Fecha de aprobación: 11 de mayo de 2022

Órgano de Aprobación: Consejo Ejecutivo

Autorización de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura: 7 de junio de 2022

Fecha de registro de autorización: 10 de junio de 2022

Fecha de publicación: 27 de julio de 2022

INDICE

1. NORMAS DE APLICACIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. FONDOS PÚBLICOS DISPONIBLES PARA LA CONVOCATORIA.	4
4. PERSONAS BENEFICIARIAS Y/O DESTINATARIAS FINALES DE LA AYUDA. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS MISMOS.	5
5. TIPOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES AUXILIABLES	8
6. INVERSIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES	14
7. FORMA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS	16
8. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS	17
9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. COMISIÓN DE VALORACIÓN	22
10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECLAMACIÓN	23
11. EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN	25
12. JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN	26
13. CERTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y PAGO DE LA AYUDA	28
14. CAUSAS DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO	29
15. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	29
16. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD	30
17. SELECCIÓN DE PROYECTOS. BAREMOS	33
18. ANEXOS Y MODELOS DE ADEVAG	37

1. NORMAS DE APLICACIÓN

En todo lo no previsto en la presente convocatoria regirá lo dispuesto en la Orden de 18 de noviembre de 2020 (DOE nº 228 de 25 de noviembre) por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020; la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003; Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura; la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en las demás normas concordante en materia de subvenciones públicas.

Por todo ello, procede dar cumplimiento a lo acordado según lo preceptuado en las normas reguladoras. En todo aquello que no esté contemplado en esta convocatoria pública de ayudas se aplicará lo dispuesto en las normativas que le afectan, incluidas las actualizaciones o modificaciones de las mismas.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivos generales de la Convocatoria de ayuda

La presente Convocatoria tiene por objeto regular el sistema de ayudas bajo la metodología Leader dentro del período de programación de desarrollo rural 2014-2020 en el ámbito territorial del Grupo de Acción Local “Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG)”.

La concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la Orden de 18 de noviembre de 2020, por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología Leader y el procedimiento de gestión para el período de Programación de Desarrollo Rural 2014-2020, la ley 6/2011, de 23 de marzo de subvenciones de la Comunidad Autónoma y en la propia Convocatoria del Grupo de Acción Local, adjudicando, con el límite fijado en la convocatoria y dentro del crédito disponible, las ayudas a aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

Según establece la Orden de 18 de noviembre de 2020, corresponde a los Grupos de Acción Local efectuar la convocatoria de las ayudas previstas en dicha norma. Las convocatorias deberán garantizar los principios de actuación establecidos en la cláusula 4.^a del Convenio suscrito para la aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo dentro del programa de desarrollo rural de Extremadura 2014-2020, especialmente en lo referente a publicidad y libre concurrencia en la concesión de las ayudas, siendo el principio de concurrencia competitiva el régimen ordinario de concesión de ayudas.

2.2 Objetivos específicos de esta Convocatoria de ayudas

El sistema de ayudas en el marco de la medida de Apoyo para el Desarrollo Local LEADER tiene como finalidad la aplicación de la Estrategias de Desarrollo Local Participativo mediante la mejora de la calidad de vida en las zonas rurales, el fomento de la diversificación de la actividad económica, la mejora de la gobernanza y la movilización del potencial de desarrollo endógeno de las zonas rurales.

La presente convocatoria se abrirá para las medidas relacionadas con los objetivos que igualmente se indican.

3. FONDOS PÚBLICOS DISPONIBLES PARA LA CONVOCATORIA

Para la presente convocatoria se asignarán, de los fondos públicos disponibles, del cuadro financiero del programa comarcal recogido como Anexo I del Convenio suscrito el 25 de noviembre de 2016 entre la Consejería de Medio Ambiente, Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura y el Grupo de Acción Local “Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG)”, como entidad cuya Estrategia de Desarrollo Local Participativo ha sido seleccionada para la gestión del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura para el periodo de programación 2014-2020, en su ámbito territorial de actuación, modificado por el Anexo I de la Adenda al Convenio anteriormente citado de 3 de diciembre de 2021.

La **disponibilidad de crédito** para la presente convocatoria, explicitado por medidas es el que figura a continuación:

MEDIDA 19	CRÉDITO I CONVOCATORIA
SUBMEDIDA 19.2	
ACTUACIÓN	
Servicios básicos para la economía y la población rural	180.000,00 €
Renovación de poblaciones en las zonas rurales	90.000,00 €
Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural	30.000,00 €
Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica	30.000,00 €
TOTAL SUBMEDIDA 19.2	330.000,00 €
TOTAL CONVOCATORIA	330.000,00 €

Las ayudas referidas en esta convocatoria serán cofinanciadas en un 80% por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural, dentro del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura, 2014-2020, medida 19, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UE 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, en un 16,28% por la Comunidad Autónoma de Extremadura y el 3,72% restante por el Estado.

Podrán aumentarse las cuantías globales de esta convocatoria siempre antes de resolver la concesión de las mismas sin necesidad de abrir una nueva convocatoria, previa autorización de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural.

El pago a los promotores estará sujeto a la disponibilidad anual de los fondos recogidos en la Ley General de Presupuestos de la Comunidad Autónoma, por lo que una vez agotados los fondos previstos para pago de proyectos habrá que esperar a la apertura de la siguiente anualidad presupuestaria para poder abonar la subvención a los promotores que hubiesen finalizado, justificado y certificado sus proyectos cuando los fondos mencionados ya se han agotado.

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

4. PERSONAS BENEFICIARIAS. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS MISMOS

4.1. Beneficiarios y/o Destinatarios Finales

Podrán tener la consideración de beneficiario y/o destinatario final de las subvenciones objeto de la Orden de 18 de noviembre de 2020, aquellos que vayan a realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión, sin perjuicio de las especificaciones previstas en cada una de las actuaciones del articulado de la citada Orden de acuerdo con el programa comarcal de desarrollo rural y en su caso a través de la convocatoria que se realice al efecto por parte del Grupo de Acción Local.

En concreto, para la presente Convocatoria podrán ser beneficiarios y/o destinatarios finales, las Entidades Locales.

4.2. Requisitos

Los titulares de los proyectos, como destinatarios finales de las ayudas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) No hallarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario (destinatario final) que se señalan en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y frente a la Seguridad Social, salvo que acredite que dichas deudas se encuentran aplazadas, fraccionadas o cuando se hubiese acordado su suspensión, a no ser que sea deudora por resolución firme.

c) Los interesados podrán acreditar tal circunstancia mediante la presentación de los oportunos certificados emitidos por la Administración actuante, o bien otorgar su autorización expresa para que los certificados puedan ser directamente recabados en su nombre por el órgano gestor de la ayuda, conforme a lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.

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

4.3. Obligaciones

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el proyecto en la zona prevista en el expediente, salvo que el Grupo de Acción Local autorice, a petición razonada del promotor, un cambio de ubicación que en todo caso estará dentro del territorio de actuación del Grupo de Acción Local formada por los municipios, entidades locales menores y pedanías siguientes: Acedera, Cristina, Don Álvaro, Don Benito, Guareña, Madrigalejo, Manchita, Medellín, Mengabril, Rena, San Pedro de Mérida, Santa Amalia, Valdetorres, Villagonzalo, Valverde de Mérida, Villanueva de la Serena, Villar de Rena, Los Guadalperales, El Torviscal, Gargáligas, Hernán Cortés, Rucas, Valdehornillos, Vivares, Torrefresneda, Entreríos, Valdivia, Zurbarán, Puebla de Alcollarín, Palazuelo, Conquista del Gadiana, Yelbes y con la adecuación del proyecto en lo que resulte necesario, así como ejecutar el proyecto de acuerdo con las normas comunitarias y nacionales aplicables, en particular sobre subvencionalidad de los gastos, ayudas estatales, contratación pública, publicidad, protección al medio ambiente e igualdad de oportunidades.

2. Estar dado de alta en la Base de datos de Administrados para ser beneficiarios de las ayudas objeto de la Convocatoria.

3. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones tenidos en cuenta para proceder a la concesión de la subvención.

4. Mantener el destino de la inversión auxiliada, al menos durante cinco años, según lo establecido en el artículo 71.1 del Reglamento UE 1303/2013, o el plazo que establezca la normativa comunitaria, desde el pago final de la ayuda sin que las inversiones experimenten ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo público, o que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura la circunstancia de obligación de destino de la inversión, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

5. Poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (en adelante Ministerio), de la Comisión de la UE y de los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y llevar a cabo las actuaciones de inspección y control a efectos de verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años posteriores al pago de la ayuda.

6. Someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por la Consejería con competencias en materia de desarrollo rural, así como de control financiero establecidas en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

7. Comunicar al GAL y acreditar documentalmente la solicitud y obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos que financien las actividades subvencionadas, procedentes de la Unión Europea con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos.

8. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y en su caso, al pago de la ayuda, que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social.

La acreditación del cumplimiento de estas obligaciones será en la forma prevista en el artículo 29 de la Orden de 18 de noviembre de 2020 y en el apartado 9.2 de esta Convocatoria de Ayudas

9. Presentar con carácter previo a la propuesta de la resolución de concesión de la ayuda y, en su caso, al pago de la misma, declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria (destinatario final) a que se refiere el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

10. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona titular del proyecto en cada caso, con el fin de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. A tales efectos, deberán llevar un sistema de contabilidad separado o bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación. Presentar los datos a la Autoridad de Gestión y al registro de las realizaciones y resultados de las operaciones.

11. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, al menos durante los tres años siguientes al último pago, con el fin de que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

12. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura en lo no previsto expresamente en este artículo.

13. Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación objeto de subvención, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como conforme a las consideraciones de información y publicidad previstas en el artículo 13 y anexo 3 del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), adoptar las medidas de identificación, información y publicidad reguladas en el artículo 3 del Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura, así como las orientaciones de información y publicidad para los órganos gestores del PDR FEADER 2014-2020 en materia de contratación administrativa y regímenes de ayuda dictada por la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.

En todas las acciones de difusión, publicidad e información se utilizará un lenguaje e imagen no sexista, de acuerdo al artículo 27 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

14. Las personas beneficiarias finales de las ayudas, **antes de efectuar cualquier MODIFICACIÓN** relativa al expediente de concesión de ayuda **TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A ADEVAG, MOTIVAR Y FUNDAMENTAR DEBIDAMENTE EL CONTENIDO DE DICHA MODIFICACIÓN**, ya sea en relación con cambios de ejecución o de ubicación, cambios de titularidad, o de domicilio del beneficiario, composición del gasto aprobado, retrasos en la ejecución que motiven la necesidad de prórroga, o cualquier otra circunstancia o eventualidad que pueda alterar o dificultar las actuaciones subvencionadas.

Una vez comunicada la propuesta de modificación, será el Consejo Ejecutivo de ADEVAG quien resuelva sobre este asunto.

5. TIPOS DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES AUXILIABLES

5.1. Naturaleza

Para esta VII Convocatoria en la submedida 19.2, solo se auxiliarán proyectos NO PRODUCTIVOS.

El carácter no productivo de los proyectos vendrá determinado por su naturaleza:

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

Los proyectos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Que la acción se encuadre en el marco de la estrategia de desarrollo local participativo planteada por el Grupo de Acción Local y aprobada por la Autoridad de Gestión.
- Que la acción contribuya a alcanzar alguno de las prioridades de desarrollo rural determinadas en el artículo 5 del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del FEADER.
- Los proyectos de inversiones no productivas tendrán como objetivos la mejora de la calidad de vida en las zonas rurales y la cooperación.

Podrán ser objeto de subvención las actividades incluidas en la Medida 19 Apoyo para el Desarrollo Local LEADER con el desglose de submedidas del PDR de Extremadura 2014-2020 y que pueden ser gestionadas por los Grupos de Acción Local seleccionados mediante Resolución de 23 de septiembre de 2016 de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al

desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y que para la presente Convocatoria son las siguientes:

d) Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.

Submedida 19.2. Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo:

ACTUACIÓN: Servicios básicos para la economía y la población rural.

1) Objeto.

Se pretende propiciar en el medio rural un crecimiento inteligente, sostenible e integrador con el ánimo de evitar flujos migratorios negativos en las zonas rurales que impidan la pervivencia de dicho medio, toda vez que se garantice la mejora de la calidad de vida de las personas de este entorno y la igualdad de oportunidades.

2) Actuaciones.

Con carácter general sólo podrán ser objeto de ayuda aquellas actuaciones que cumplan con los siguientes requisitos:

Las actuaciones contempladas son, entre otras, las siguientes:

- Proyectos que faciliten el acceso de la población a los servicios telemáticos y nuevas formas de trabajo mediante el uso de nuevas tecnologías.
- Establecimientos de puntos de información orientados a empresas y a la población local.
- Infraestructuras y el equipamiento necesario para la puesta en marcha y funcionamiento relacionados con:
 - Prestación de servicios culturales, deportivos y de ocio.
 - Prestación de servicios sociales o asistenciales y de proximidad a la población: guarderías, residencias de mayores, atención domiciliaria, teleasistencia, etc.
 - Prestación de servicios económicos: mercados, básculas públicas, y otros.
- Proyectos que fomenten la realización de actividades culturales, deportivas, de prestación de servicios sociales y asistenciales y de proximidad a la población.
- La puesta en marcha de infraestructuras turísticas en el medio rural dirigidas a la información, atención, acogida y recepción del visitante (puntos de información y señalización turística, mejora de acceso a lugares de interés turístico, centros de reserva turística, etc.).
- Otras actuaciones contempladas en las EDLP que supongan una mejora ambiental o social de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico.

Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.

Quedan excluidas aquellas inversiones promovidas por las entidades locales relacionadas con la prestación de los servicios enumerados en el artículo 26 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 de la citada ley declara la reserva a favor de las entidades locales, así como las actuaciones en construcción rehabilitación o reforma de caminos rurales, las relativas a suministro de agua, el alcantarillado o infraestructura de gestión de agua, las inversiones en colegios o institutos de enseñanza reglada, en centros médicos o dependientes del SES y el acondicionamiento o mejora de calles y/o plazas.

3) Titulares de los proyectos.

Entidades Locales que promuevan proyectos no productivos que tengan por objeto la prestación de servicios básicos para la economía y la población rural.

4) Ayudas.

La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 100% del gasto subvencionable, con el límite de 30.000 euros por proyecto y beneficiario.

En el supuesto de entidades locales que cuenten con alguna pedanía, el municipio podrán presentar proyectos para estas pedanías, con las limitaciones establecidas en el párrafo anterior, y siempre que la pedanía sea asociada de ADEVAG con anterioridad a firma del Convenio entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y ADEVAG, de fecha 25 de noviembre de 2016.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ACTUACIÓN: Renovación de poblaciones en las zonas rurales.

1) Objeto.

Resulta imprescindible tomar medidas dirigidas a la renovación y desarrollo de los núcleos rurales para hacer frente a la acusada regresión económica, social y demográfica que sufren.

Esta medida tiene por objeto incrementar y/o mantener la población en el medio rural mediante actuaciones que incentiven la integración social y económica de los nuevos pobladores y promuevan la creación de un espacio de convivencia cohesionado que resulte atractivo a las necesidades de la población.

2) Actuaciones.

Las actuaciones contempladas son, entre otras, las siguientes:

- Renovación de construcciones de interés popular para las Entidades Locales, tales como actuaciones de recuperación de la arquitectura tradicional de acuerdo con las normas urbanísticas de aplicación, la renovación y aplicación de edificios emblemáticos como sedes, teatros, centros de interés económico-social, etc.

- Actuaciones derivadas de las EDLP que supongan una mejora ambiental de los municipios y un valor añadido a su desarrollo socio-económico.

Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.

Quedan excluidas aquellas inversiones promovidas por las entidades locales relacionadas con la prestación de los servicios enumerados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 de la citada ley declara la reserva a favor de las entidades locales.

3) Titulares de los proyectos.

Entidades Locales que promuevan proyectos no productivos que tengan por objeto la mejora de la calidad de vida en la zona rural.

4) Ayudas.

La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 100% del gasto subvencionable, con el límite de 30.000 euros por proyecto y beneficiario.

En el supuesto de entidades locales que cuenten con alguna pedanía, el municipio podrán presentar proyectos para estas pedanías, con las limitaciones establecidas en el párrafo anterior, y siempre que la pedanía sea asociada de ADEVAG con anterioridad a firma del Convenio entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y ADEVAG, de fecha 25 de noviembre de 2016.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ACTUACIÓN: Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural.

1) Objeto.

La ayuda se destinará a la realización de inversiones cuya finalidad sea el mantenimiento restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural. Los monumentos, el urbanismo y los restos arqueológicos forman parte del patrimonio rural (incluye patrimonio natural y cultural). Pero además existen muchos otros componentes que le aportan riqueza y variedad, tales como edificaciones populares emblemáticas; paisajes agrarios; elementos paisajísticos de valor singular; infraestructuras territoriales; modos de vida, valores, comportamientos, tradiciones folklóricas y etnográficas (religiosas, festivas,...); artesanía; productos propios, brutos o transformados; gastronomía, idioma, variedades dialectales y léxico agrario, etc.

2) Actuaciones.

- Actuaciones que supongan la puesta en valor de los recursos naturales y culturales de carácter local o comarcal, tales como inversiones destinadas al mantenimiento, restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural.
- Señalización de entornos y rutas de interés.

Las operaciones correspondientes se realizarán de acuerdo con los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales y sus servicios básicos, si existen dichos planes.

Quedan excluidas aquellas inversiones promovidas por las Entidades Locales relacionadas con la prestación de los servicios enumerados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 de la citada ley declara la reserva a favor de las entidades locales.

3) Titulares de los proyectos.

Entidades Locales que promuevan proyectos no productivos.

4) Ayudas.

La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 100% del gasto subvencionable, con el límite de 30.000 euros por proyecto y beneficiario.

En el supuesto de entidades locales que cuenten con alguna pedanía, el municipio podrán presentar proyectos para estas pedanías, con las limitaciones establecidas en el párrafo anterior, y siempre que la pedanía sea asociada de ADEVAG con anterioridad a firma del Convenio entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y ADEVAG, de fecha 25 de noviembre de 2016.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

ACTUACIÓN: Ayudas a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica.

1) Objeto.

Se pretende encontrar nuevas formas de satisfacer las necesidades sociales y económicas que no están adecuadamente cubiertas por el mercado o el sector público y/o de producir los cambios de comportamiento necesarios para resolver los grandes retos de la sociedad.

2) Actuaciones.

De carácter no productivo:

- Desarrollo e implementación de ideas (productos, servicios y modelos) para satisfacer las necesidades sociales y económicas, crear nuevas relaciones y ofrecer

mejores resultados, dando repuesta a las demandas sociales que afectan al proceso de interacción social y económica, dirigiéndose a mejorar el bienestar humano.

- Diseño y realización de planes de dinamización social, territorial y de promoción, de estudios, asistencias técnicas y proyectos dirigidos a facilitar la implementación de las EDLP y la dinamización social y económica de los territorios permitiendo la gobernanza multinivel como seña de identidad del binomio LEADER-TERRITORIO.
- Actividades de divulgación genéricas que tengan como finalidad la promoción turística, natural, cultural.

Entre otras, las actuaciones de dinamización estarán versadas en las siguientes materias como:

- Inclusión social.
- Migración.
- Salud y envejecimiento.
- Atención a grupos vulnerables, como los jóvenes.
- Promover la equidad entre hombres y mujeres.
- Combatir las discriminaciones.
- Garantizar una atención social correcta.
- Combatir el desempleo de larga duración.
- Luchar contra la pobreza y la exclusión social.
- Puesta en marcha de mecanismos de acción colectiva y de toma de decisiones para la provisión de bienes públicos en aras de alcanzar objetivos en pro de la gobernanza multinivel.

3) Titulares de los proyectos.

Entidades Locales que promuevan proyectos que tengan por objeto la puesta en marcha de actuaciones dirigidas a estimular el crecimiento y la promoción de la sostenibilidad ambiental y socio-económica de las zonas rurales.

4) Ayudas.

La intensidad de ayuda podrá alcanzar hasta un máximo del 100% del gasto subvencionable, con el límite de 30.000 euros por proyecto y beneficiario.

En el supuesto de entidades locales que cuenten con alguna pedanía, el municipio podrán presentar proyectos para estas pedanías, con las limitaciones establecidas en el párrafo anterior, y siempre que la pedanía sea asociada de ADEVAG con anterioridad a firma del Convenio entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y ADEVAG, de fecha 25 de noviembre de 2016.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. INVERSIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

Existen una serie de criterios generales en torno a los gastos subvencionables que son los que se exponen a continuación:

6.1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos precedentes y se realicen con posterioridad a la realización del acta de no inicio de realización de la inversión objeto de ayuda, por parte del Grupo de Acción Local. En este sentido serán subvencionables los siguientes gastos:

- **Obra civil e instalaciones:**

- Traídas y acometidas de los servicios necesarios para la actividad, siempre que queden en propiedad de la empresa titular del proyecto, y permanezcan en propiedad de la misma transcurridos 5 años a partir del pago final de la ayuda. Estas inversiones no podrán ser objeto de cesión a empresas de suministros de agua, telefonía o energía durante el plazo establecido.
- Urbanización adecuada a las necesidades del proyecto, ejecutada sobre terrenos propiedad del destinatario final y que no sean objeto de cesión.
- Obra civil e instalaciones (eléctrica, contra incendios, etc.) acordes con las necesidades del proyecto.

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

- **Maquinaria y equipamiento:**

- Bienes de equipo en maquinaria de proceso, generadores térmicos, elementos de transporte interno, equipos de medida y control, medios de protección del medio ambiente, mobiliario y enseres, equipos para proceso de información y otros bienes de equipo ligados al proyecto.
- Los elementos de transporte serán subvencionables siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen, reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin y sea un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad.

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

- **Otras inversiones y gastos:**

- Los gastos en inmovilizado inmaterial, tales como compra de patentes, aplicaciones informáticas, hasta un máximo del 12% del importe total de los gastos subvencionables de la operación-

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

Serán subvencionables las inversiones y gastos realizados con posterioridad a la fecha de emisión del acta de no inicio y efectivamente pagado antes de la expiración del plazo de ejecución concedido.

6.2. Limitaciones.

Para la realización de inversiones y adquisición de bienes de equipo, se deberán solicitar tres ofertas a que se refiere el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin perjuicio de que si se trata de subvenciones a entidades públicas éstas tengan que cumplir la legislación de contratos si ésta resulta más exigente.

6.3. Inversiones y Gastos no subvencionables

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

1. Obra civil que exijan la declaración de obra nueva en terrenos o inmuebles que no sean propiedad del destinatario final de la ayuda.
2. No serán subvencionables los gastos que se generen en los proyectos de obras promovidos por las entidades locales ejecutados por administración.
3. Los intereses deudores.
4. Los gastos financieros.
5. El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable o, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario recuperable.
6. Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas y penales.
7. Los gastos de procedimientos judiciales.
8. En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:

- a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o de control de calidad.
- b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
- c) Los pagos efectuados por el destinatario final que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionalidad por la autoridad de gestión.

9. Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:

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

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

11. Las aportaciones en especie.

12. Bienes de equipos de segunda mano.

13. Las inversiones en obra civil, instalaciones, equipamiento, mobiliario, etc., que tengan por finalidad la prestación de servicios administrativos de carácter público.

7. FORMA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

7.1. La intensidad máxima de ayuda que un proyecto puede percibir, se indica para cada actuación (operación), de acuerdo a lo permitido por la normativa comunitaria.

7.2. La cuantía de ayuda a conceder estará en función de la valoración del proyecto, conforme a los criterios de concesión (APARTADO 17. SELECCIÓN DE PROYECTOS .BAREMOS), así como al crédito disponible en la medida correspondiente en el momento de la Resolución.

7.3. Las ayudas que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de Fondos Estructurales, del Fondo de Cohesión o de cualquier otro instrumento financiero comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

7.4. Dichas ayudas serán compatibles con las procedentes de otras Administraciones u organismos, excepción hecha de los supuestos expresados en el

párrafo que antecede, siempre que no se superen los límites financieros que con carácter general y específico se establecen el Decreto 184/2016, de 22 de noviembre y demás normativa de aplicación.

8. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS.

8.1. Lugar y forma de presentación de las solicitudes

Las solicitudes y la documentación anexa serán presentadas por el titular del proyecto, en la sede social de la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana (ADEVAG), ubicada en C/ Las Palmeras, 25. 06720 Valdivia (Badajoz), dentro del plazo de vigencia de esta convocatoria.

Los promotores que presenten sus correspondientes solicitudes de forma no directa (por correo ordinario, mensajería), deberán comunicarlo a las oficinas de ADEVAG y adjuntar copia de la solicitud mediante fax al nº 924833807, indicando este pormenor, teniendo en cuenta que sólo serán admitidas las solicitudes y documentación anexa recibidas en la sede dentro del plazo de vigencia de esta convocatoria.

Toda la documentación referente a la VII Convocatoria se puede obtener en nuestra sede y en la página web: www.adevag.com

Si por cualquier motivo no pudiera personarse el titular y lo hiciera otra persona en su nombre, se acompañará autorización válida, para que en su nombre pudiera presentar la solicitud y documentación.

8.2. Solicitud y documentación a presentar

Las subvenciones se concederán a solicitud de los interesados, previa tramitación del oportuno expediente administrativo ante la Asociación para el Desarrollo de las Vegas Altas del Guadiana.

El modelo de solicitud, deberá cumplimentarse para todos los expedientes según Anexo II del Orden 18 de noviembre de 2020. La numeración de los expedientes estará compuesta por diez dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación:

- Los dos primeros hacen referencia al número asignado al GAL.
- Los dos dígitos siguientes se corresponden con el número de Convocatoria que tenga aprobada el GAL.
- Los tres dígitos siguientes de cada número de expediente, se corresponden con la submedida del PDR sobre la que se encuadra la actuación objeto de ayuda.
- Y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada GAL.

El modelo de solicitud deberá estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante de la ayuda, y acompañarse, en función de la naturaleza del titular del

proyecto y la tipología del mismo, de la documentación relativa a la inversión o actividad que pretendan realizar.

La **documentación** adjunta a presentar será la siguiente:

1. Identificación del Solicitante:
 - Fotocopia del CIF.
 - Certificado del nombramiento del alcalde/presidente.
 - Copia compulsada del DNI del alcalde/presidente o persona que ostente la representación.
2. Certificado del secretario del acuerdo del órgano competente (Pleno o Junta Vecinal) de iniciar la acción para la que se solicita la ayuda. (MODELO ADEVAG IA)
3. Certificado de la secretaría-intervención de la entidad local titular del proyecto, donde se exprese la forma de ejecución del proyecto y se garantice la posibilidad de dotar de disponibilidad presupuestaria para abordarlo.
4. Certificado de secretaría que acredite que las inversiones a realizar no se encuentran dentro de los servicios incluidos en los artículo 26 y 86 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.
5. El promotor deberá solicitar Alta o modificación en un Centro de Atención Administrativa como titular de expediente a la Base de Datos de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. Con la solicitud de ayuda, deberá aportarse el documento justificativo que lo acredite.
6. Memoria descriptiva (MODELO ADEVAG II B) de la actuación y de los objetivos previstos.
7. Facturas pro-formas correspondientes a obra civil, adquisición de maquinaria, equipamiento, y en general, todas las inversiones o gastos incluidos en el proyecto. Con objeto de dar cumplimiento a la moderación de costes exigida por el Reglamento (UE) nº 1303/2013, que se realizará mediante el método de comparación de ofertas diferentes, se deberán presentar tres facturas pro-forma de distintos proveedores, por cada una de las inversiones o gastos a realizar, salvo que por las especiales características de los gastos no existan en el mercado suficiente número de entidades que suministren el bien o presten el servicio, lo que deberá quedar acreditado.

Las facturas pro-forma deberán ser emitidas siempre a nombre del solicitante de la ayuda, ser auténticas, de proveedores reales e independientes y deben estar lo suficientemente detalladas e incluir los mismos elementos para ser comparables.

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

- Texto especificando que se trata de factura proforma
- Fecha de emisión
- Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
- Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.

- Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (Mención de manera explícita de la cantidad o UDs de producto).
- Precio unitario y total
- IVA

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

8. Documento acreditativo de la moderación de costes. (MODELO ADEVAG VII)
9. Cuando las inversiones incluyan realización de OBRA CIVIL, y siempre que el Ayuntamiento lo requiera para otorgar la oportuna licencia de obra, deberá presentarse proyecto realizado por técnico competente, visado por el Colegio profesional que corresponda, debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta, diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, donde se detalle, la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar.

En la fase de solicitud podrá admitirse Memoria Valorada que deberá contener:

- Nombre del propietario-promotor
- Definir una necesidad o déficit
- Objeto del trabajo
- Descripción de los trabajos a realizar
- Localización de la zona de actuación (planos de situación y emplazamiento), y de distribución en planta, diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, donde se detalle, la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar.
- Reflejar la situación actual
- Estimar las obras necesarias para solucionar la demanda
- Normativa técnica, urbanística y municipal
- Valoración del coste de la inversión: La memoria valorada debe estar desglosada por capítulos y unidades de obra con el presupuesto.

La presentación del Proyecto Técnico visado, cuando proceda, será exigible en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurra causa que impida la presentación del mismo y ADEVAG autorice expresamente y de forma individualizada su presentación posterior, que, en todo caso, constará en la resolución de ayuda, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

Se deberá presentar informe del Técnico Municipal en el que se indique para el proyecto a ejecutar si se necesita Memoria Valorada o Proyecto realizado por Técnico competente y visado por el Colegio Profesional que corresponda.

10. Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos y Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales.

11. Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, salvo que acredite que dichas deudas se encuentran aplazadas, fraccionadas o cuando se hubiese acordado su suspensión, a no ser que sea deudora por resolución firme. No obstante, podrán autorizar para que compruebe de oficio dichos extremos conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura. Anexo III del presente decreto.

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

12. Acreditación de estar al corriente con ADEVAG, tanto de las cuotas sociales como de la aportación local (previo el acuerdo plenario del compromiso de financiación hasta 2023) que se comprobará de oficio.

13. Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto con una duración mínima de cinco años desde la fecha de certificación final del expediente:

- Mediante Nota simple actual o certificado del Registro de la Propiedad que incluya fecha de expedición.
- Mediante contrato de arrendamiento y autorización del propietario para realizar las inversiones previstas en el inmueble o terreno.
- Mediante cualquier otro documento que acredite la propiedad (Certificado de Inventario de bienes firmado por el Secretario de la entidad local y con el Visto Bueno del Presidente de la misma o quien legalmente le sustituya, etc.), o la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.

14. Si procede: Permisos, inscripciones y registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad del que se trate o, en su caso, acreditación de la solicitud de los mismos. El proyecto y los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán en todo caso exigibles en el momento de la resolución del expediente, salvo que concurriendo causa que justifique la imposibilidad de presentación de los mismos, ADEVAG autorice expresamente y de forma individualizada, que constará en la resolución de ayuda, su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

15. Si procede: Informe del Ayuntamiento de susceptibilidad de obtención de licencia de obra y de actividad.

16. Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio en curso a la fecha de la solicitud, mediante certificado emitido por el secretario/a. (Resumen por capítulos de gastos e ingresos).

17. Si procede, Certificación del secretario/a en el que conste si la inversión a realizar estaba incluida en el proyecto inicial.

18. Compromiso de respetar el destino de la inversión auxiliada durante, al menos, los cinco años posteriores al pago final de la subvención sin que aquella experimente ninguna modificación importante que afecte a su naturaleza o a sus condiciones de ejecución o que proporcione una ventaja indebida a una empresa o a un organismo

público, o que resulte, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad de una determinada infraestructura, bien de la interrupción o del cambio de localización de una actividad productiva. A tales efectos, se considerará que constituye una modificación sustancial de las condiciones y obligaciones derivadas de la ayuda las que afecten al mantenimiento del empleo comprometido cuando la incidencia en este se derive de decisiones y acciones adoptadas por el promotor del proyecto.

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

Con la firma de la Solicitud de Ayuda, se suscribe la siguiente declaración y compromisos:

- Declaración de no hallarse incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario (titular de proyecto).
- Compromiso de poner a disposición del Grupo de Acción Local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.

De todos los documentos solicitados el promotor entregará al GAL los originales o copias.

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos exigibles, el Grupo de Acción Local requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

8.3. Plazo de presentación

El plazo de vigencia de esta Convocatoria será **1 MES** desde el día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Una vez finalizada la fase de evaluación de las solicitudes por parte del Órgano Instructor, para el análisis y la valoración de las solicitudes presentadas se constituirá una Comisión de Valoración, que deberá someter a evaluación cada uno de las solicitudes presentadas, de conformidad a los criterios de valoración fijados en cada convocatoria, con el fin de establecer el orden de prelación, en función de la puntuación obtenida de la aplicación de los criterios que se establezcan en la convocatoria.

La **Comisión de Valoración** estará integrada por tres miembros:

- Presidenta: Una Técnica de ADEVAG.
- Vocales: Una Técnica de ADEVAG, que actuará como Secretaria y el Administrativo de ADEVAG,

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales y justificadas alguno de los integrantes no pudiera formar parte de esta Comisión, mediante acuerdo del Consejo Ejecutivo se designará un suplente debidamente cualificado para que desempeñe esta función y que recaerá en un Técnico de otra entidad de la Comarca (Mancomunidades, AEDL de Ayuntamientos). Si resultara imposible la designación del suplente y así se acreditara, el Consejo Ejecutivo podrá determinar que la Comisión de Valoración la compusieran dos miembros.

Se podrá además, convocar mediante acuerdo del Consejo Ejecutivo a otras personas en calidad de asesores especializados en función de las características de las materias a analizar.

Será convocada a instancias del Gerente, en calidad de órgano instructor, en el trámite del procedimiento de instrucción, quien fijará la hora y el lugar para su conformación.

Ninguno de los miembros de la Comisión podrá ser titular ni representante de ninguna de las solicitudes de ayudas evaluadas, ni tener conflicto de intereses.

La Secretaria de la **Comisión de Valoración** levantará acta de la evaluación de expedientes y los acuerdos adoptados, que serán firmadas por la persona que ejerza de Secretaria con el Visto Bueno de la Presidenta de la Comisión.

Los acuerdos de la Comisión serán vinculantes para la formulación de la propuesta de ayuda que efectuó el Gerente en su informe técnico económico, actuando como garante de la adecuada aplicación de los baremos aprobados en la convocatoria.

En lo no recogido en estas normas, la Comisión de valoración se ajustará en su funcionamiento al régimen jurídico de los órganos colegiados regulado en Capítulo II, Sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al Título V, Capítulo III, sección 2ª de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECLAMACIÓN

La propuesta de resolución provisional

El Consejo Ejecutivo, a la vista del Informe de la Comisión de Valoración, el informe Técnico Económico emitido por la Gerencia, informe de supervisión del RAF y control administrativo de la solicitud de ayuda, como acto de trámite cualificado, emitirá propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que se notificará a las personas al objeto de que puedan formular alegaciones que estimen oportunas, en el plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la misma.

Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas beneficiarias, el Consejo Ejecutivo formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

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

En el caso de otras ayudas, la persona beneficiaria presentará copia del registro de comunicación de la renuncia al organismo del cual tenga resolución de ayuda favorable, en caso de ser incompatible con la ayuda Leader, con la advertencia de que transcurrido el plazo de 10 días anteriormente mencionado, sin que la citada documentación fuera presentada, se le tendrá por desistido del procedimiento de concesión de la ayuda. Si la ayuda es compatible se tendrá en cuenta para que ambas ayudas acumuladas no superen los límites establecidos.

La Resolución definitiva

Será emitida por el Consejo Ejecutivo. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses a partir del momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria correspondiente, transcurridos el cual sin haberse producido la resolución la solicitud de ayudas se entenderá desestimada. La resolución será notificada a la persona interesada en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aprobación, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por éste o su representante, conforme a lo dispuesto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El porcentaje de ayuda, en caso de resolución favorable, se corresponderá con la baremación obtenida respetando en todo caso los límites establecidos para cada actuación.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La resolución de concesión deberá pronunciarse sobre los siguientes términos:

- Resolución de concesión estimatoria de la ayuda:
 - La finalidad para la que se aprueba.
 - El presupuesto de la inversión.
 - El porcentaje de gasto subvencionable, la cuantía máxima concedida y la procedencia de la financiación.
 - El plazo máximo para el inicio de la inversión, que no podrá ser superior a 6 meses desde la notificación de la resolución al beneficiario.
 - El plazo de ejecución y justificación de la actividad subvencionable, que no podrá ser superior a doce meses desde la notificación de la resolución, salvo que por causas excepcionales y previa petición de la persona interesada, justifiquen la prórroga del plazo, que no será superior a la mitad del plazo inicial.
 - Las obligaciones relativas a la información y publicidad comunitarias.
 - La obligación de disponer de sistemas de contabilidad separados, o códigos contables adecuados que identifiquen todas las transacciones correspondientes a la ayuda concedida.

- Resolución de concesión desestimatoria de la ayuda.
 - El motivo por el que se ha adoptado tal decisión, siendo imprescindible que esta motivación sea lo más detallada y completa posible.

Las resoluciones favorables recibirán la publicidad de acuerdo al artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo, se remitirán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos previstos en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

La aceptación de la subvención, y por tanto de la financiación del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), implica la aceptación de su inclusión en una lista de beneficiarios que se publicará, de conformidad con lo establecido en los artículos 111 a 114 del Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, D.O.U.E. de 20 de diciembre serie L n.º 347, y en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, DOE n.º 59, de 25 de marzo.

11. EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN

1. La ejecución del proyecto deberá ajustarse a las condiciones, finalidad, prescripciones y plazos establecidos en la resolución de concesión de la ayuda.
2. El plazo máximo para el inicio de la inversión, no podrá ser superior a 6 meses desde la notificación de la resolución al beneficiario, computándose como fecha de inicio la de la primera factura pagada, salvo que el Grupo compruebe el inicio material en fecha anterior. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario el Grupo podrá ampliar el inicio de las inversiones, en un único plazo, no superior a la mitad del plazo inicialmente previsto.
3. El plazo de ejecución de la actividad subvencionable, que no podrá ser superior a doce meses desde la notificación de la resolución, salvo que por causas excepcionales y previa petición de la persona interesada, justifiquen la solicitud de una única prórroga del plazo, que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial.
4. La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental dará lugar a la pérdida al derecho de la subvención, salvo que se acredite que dicha demora ha sido motivada por causas no imputables al beneficiario.
5. Toda alteración de los compromisos iniciales que se fijan en la resolución y de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención, de conformidad con el artículo 18.4 de la Ley 6/2011, y conforme a los porcentajes de ejecución o de justificación de la finalidad que dio lugar a la subvención. En ningún caso será objeto de modificación de la resolución los que supongan cambios sustanciales de la solicitud.

Se definen como modificaciones sustanciales las siguientes:

- Que alteren el resultado de la concurrencia competitiva.
 - Que afecten al objetivo y la finalidad para la que se le otorgó la ayuda.
6. Si procede y previa autorización del grupo, cualquier alteración de los compromisos iniciales podrá dar lugar a una modificación de la resolución que se formalizará mediante una nueva resolución y se incorporará al expediente.
 - 7.- Cualquier variación sobre el proyecto aprobado debe comunicarse al GAL por parte del promotor antes de ejecutar la parte de la actuación que esté afectada por dicho cambio. A dicho escrito deberá acompañar una memoria descriptiva de las variaciones que se pretenden acometer, con expreso pronunciamiento sobre si implicará o no incremento de importe y/o modificación de las unidades de obra o partidas, junto con todos aquellos documentos que permitan conocer en profundidad las características de las modificaciones.

Las modificaciones no autorizadas generaran pérdida de derecho al cobro de las mismas.

El Consejo Ejecutivo deberá resolver si la modificación propuesta es aceptada o no, notificándose al beneficiario tal decisión e informándole asimismo si ello supone una modificación o no de la resolución de ayuda.

Las modificaciones que puedan ser aceptadas no podrán suponer, en ningún caso, un incremento de la cuantía de la subvención concedida.

Asimismo, en el caso de que la modificación solicitada tenga carácter sustancial, el GAL deberá notificar tal consideración al beneficiario de la ayuda, comunicando que en consecuencia su propuesta no será aceptada y advirtiéndole que la ejecución de la misma de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la presente orden, podría ser causa de pérdida de derecho al cobro.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Una vez recibida la comunicación por escrito del beneficiario de haber realizado la inversión total, el grupo de acción local realizará visita de control "in situ" y verificará que se cumplen las condiciones acordadas en la resolución de concesión de ayudas, levantando Acta final de inversión o gasto Anexo V, y en un plazo no superior a 30 días desde que el Grupo de Acción Local reciba la comunicación por registro de la solicitud de liquidación.

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

La comprobación incluye la obligación de la persona destinataria final de publicitar la ayuda FEADER, conforme a lo previsto en el artículo 13 y Anexo 3 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).

El contenido de la justificación documental de la actividad y la forma de presentación se determinan en la Orden de 18 de noviembre de 2020 o en las instrucciones que se dicten al respecto desde el órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural. La justificación documental se presentará mediante solicitud de Liquidación conforme al Anexo VI de la Orden de 18 de noviembre de 2020 e irá acompañada de los permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos exigidos por la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma y/o Municipios para el tipo de inversión o gasto de que se trate, como a los gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados. La forma de acreditar las inversiones o gastos subvencionados es mediante original y/o copia de facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los términos establecidos reglamentariamente, junto con los títulos o los documentos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago.

Las facturas originales en el transcurso la revisión de la documentación justificativa, deberán adaptarse a lo establecido en el Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

El pago de los gastos se acreditará mediante transferencia bancaria, copia del cheque nominativo u otro comprobante de pago de valor probatorio equivalente, así como el extracto bancario que justifique el cargo, mediante documentos originales o fotocopias en el momento de presentación de la documentación.

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

Tanto la fecha de emisión de las facturas como la de los pagos han de estar comprendidas dentro del plazo de ejecución y justificación establecidas y ser posteriores a la fecha del acta de no inicio, con la excepción prevista en el artículo 19.4 de la Orden de 18 de noviembre de 2020.

En las inversiones realizadas en compra de inmuebles es obligatoria la presentación de escritura pública de compraventa a favor del beneficiario, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, y sus correspondientes justificantes de pagos.

En el caso de obra civil consistente en nuevas construcciones y edificaciones, se acreditarán mediante facturas en firme de fecha posterior al levantamiento del acta de no inicio de inversiones y justificante de pago por el valor de las mismas, así como escritura de declaración de obra nueva debidamente inscrita y a favor de la persona destinataria final de la subvención concedida. Cuando la obra civil consista en reforma sobre locales o edificaciones en régimen de alquiler, que no tengan la consideración de obra nueva, se acreditarán mediante facturas en firme.

Cuando proceda, la acreditación del nivel de empleo en el momento de la solicitud de liquidación se realizará mediante la aportación de un informe de vida laboral a esa fecha, así como la aportación de contratos de los trabajadores o cualquier otro documento que demuestre la situación laboral de la empresa.

En caso de asistencias técnicas, estudios o inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores se remitirá un ejemplar del documento, memoria o programa al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural.

Previamente a obtener las facturas se sellarán los originales con un sello que informará de que esta factura ha sido subvencionada por Leader y gestionada por ADEVAG, indicando además si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a las subvenciones y en este último caso se indicará también la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

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

No se admitirán pagos en metálicos.

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

13. CERTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y PAGO DE LA AYUDA

13.1. Certificación de la Inversión

El Grupo de Acción Local emitirá la certificación, Anexo VII, que debe ir acompañada de la documentación especificada en el apartado 12 de esta Convocatoria y se efectuarán las comprobaciones oportunas.

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

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

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

13.2. Pago de la ayuda

1. Una vez ejecutadas las inversiones, realizada la certificación de la Gerencia, emitido el Certificado de Conformidad del RAF de acuerdo con lo estipulado en el artículo 38 de la Orden de 18 de noviembre de 2020, por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER, el Grupo de Acción Local (ADEVAG) procederá de la siguiente forma:

- Solicitará en el plazo máximo de 30 días, al órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural:

- Aprobación de la operación de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2. del Reglamento (UE) n.º 1305/2013. Dicha solicitud vendrá acompañada de la lista de comprobación cumplimentada por el Grupo de Acción Local, en modelo facilitado por la persona titular del órgano directivo con competencias en materia de desarrollo rural.

2. El Grupo de Acción Local realizará petición individual por certificación total de expedientes de remisión de fondos al Servicio con competencias en materia de desarrollo rural, de acuerdo con lo establecido en el Convenio entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y los Grupos de Acción Local, para la aplicación del enfoque Leader del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014–2020, así como en la Adenda al Convenio de 3 de diciembre de 2021

El plazo para la realización de la petición de fondos será de 30 días hábiles como máximo, a contar desde la notificación del resultado favorable según lo estipulado en el punto 1 anterior.

3. El Grupo de Acción Local realizará el pago al beneficiario, en el plazo de 30 días desde la recepción de los fondos por parte del Organismo Pagador.
4. La autorización del pago de la ayuda se realizará mediante documento firmado por el Tesorero, el Responsable Administrativo Financiero y el Presidente del Grupo y deberá ir desglosado por fuentes de financiación.
5. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria.
6. Efectuado el pago, el Grupo de Acción Local comunicará al beneficiario para su conocimiento y efectos oportunos, desglosado el importe total por fuentes de financiación.
7. No podrá realizarse el pago cuando la persona beneficiaria (destinataria final) no se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. No siendo necesario aportar nuevas certificaciones si no hubiera transcurrido el plazo de validez de la misma.
8. Si antes del pago, se advierte que la persona beneficiaria (destinataria final) incumple alguna de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención, deberá acreditar que ha sido subsanado, y en caso contrario se instruirá el correspondiente procedimiento en el que se podrá determinar la pérdida del derecho a la ayuda inicialmente concedida.
9. Antes de efectuar la liquidación de la ayuda se debe realizar una nueva comprobación de incompatibilidad y concurrencia con otras ayudas, comprobación que debe constar documentalmente en el expediente.

14. CAUSAS DE REVOCACIÓN Y REINTEGRO

Las causas de revocación y reintegro se aplicarán según lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la Orden de 18 de noviembre de 2020, por la que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020.

15. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

El beneficiario de la subvención vendrá obligado a mantener los activos subvencionados objeto de inversión, o el plazo que establezca la normativa comunitaria, desde el pago final de la ayuda. Durante este periodo el beneficiario deberá ejercer de forma directa la actividad sin posibilidad de cesión, arriendo o subcontratación de la actividad a terceras partes.

En los supuestos de incumplimiento de la obligación de mantenimiento de la actividad, se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad en la determinación de la parte de subvención a devolver por la persona beneficiaria, siendo el importe a reintegrar

proporcional al tiempo que no haya mantenido la actividad dentro del período de tres años, siempre y cuando se acredite que el beneficiario de la ayuda ha mantenido la actividad objeto de subvención un mínimo de dos años a contar desde el pago final de la ayuda.

En los supuestos de incumplimiento de la obligación de mantener los activos subvencionados, la parte de subvención que deba reintegrarse se determinará sobre el importe de la subvención concedida por cada uno de dichos activos. No obstante, se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad en la determinación de la parte de subvención a devolver por el beneficiario, siendo el importe a reintegrar proporcional al tiempo que no haya mantenido el activo subvencionado dentro del período de tres años, siempre y cuando se acredite que el beneficiario de la ayuda ha mantenido la actividad, en su caso objeto de subvención un mínimo de dos años a contar desde el pago final de la ayuda.

Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la Orden de 18 de noviembre de 2020.

16. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

Esta convocatoria se publicará mediante su exposición en nuestra página web en los tablones de anuncios del Grupo, de las entidades locales y de las asociaciones de carácter representativo que formen parte del Grupo de Acción Local. Éstas también facilitarán la inserción en sus tablones de anuncios y publicaciones, de cuanta información sea necesaria para dar a conocer a las potenciales personas destinatarias finales los objetivos de la iniciativa.

La convocatoria será sometida al correspondiente cauce de publicidad que garantice la accesibilidad y transparencia por parte de los colectivos interesados en el acceso a las mismas. En este sentido, conforme a lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es obligada la publicidad de la convocatoria a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a cuyo efecto deberá tramitarse oportunamente la convocatoria ante la misma y posteriormente publicar en el Diario Oficial de Extremadura al mismo tiempo además de la orden de convocatoria, el preceptivo extracto en la forma que se determina en el mencionado artículo 20.8.

La aceptación de ayuda de Fondos Europeos por parte de una entidad beneficiaria implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, que contiene, entre otros aspectos, el nombre del beneficiario si no es una persona física; datos de la operación (nombre, resumen, fecha de inicio y conclusión, gasto total subvencionable, porcentaje cofinanciación, código postal y país), categoría de intervención y fecha de la última actualización de la lista de operaciones. Estas ayudas obligan al beneficiario de las ayudas a poner en marcha determinadas medidas de publicidad, los beneficiarios de una ayuda procedente de Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, tienen que informar al público del apoyo obtenido durante la realización de una operación.

1. El Grupo de Acción Local deberá dar la adecuada publicidad sobre la aplicación del Enfoque Leader a la población de la zona, así como las normas para la concesión de ayudas contempladas en estas bases reguladoras, o las que en desarrollo o complemento del mismo establezca. Cualquier norma interna del Grupo de Acción Local relacionado con estas bases reguladoras requerirá la aprobación previa de la Comunidad Autónoma.

2. Las entidades locales y las asociaciones de carácter representativo que formen parte del Grupo de Acción Local facilitarán la inserción en sus tablones de anuncios y publicaciones,

de cuanta información sea necesaria para dar a conocer a los potenciales destinatarios finales los objetivos de la iniciativa.

3. Se debe dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación objeto de subvención, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, así como conforme las consideraciones de información y publicidad previstas en el artículo 13 y anexo 3 del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014, de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

En todas las acciones de difusión, publicidad e información se utilizará un lenguaje e imagen no sexista, de acuerdo al artículo 27 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

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

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

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

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

- En el caso de operaciones no comprendidas en la letra c) que reciban una ayuda pública total superior a 50 000,00 EUR, colocando al menos un panel (de un tamaño mínimo A3) o una placa con información sobre el proyecto, donde se destaque la ayuda financiera recibida de la Unión, en un lugar bien visible para el público; sin embargo, los Estados miembros pueden decidir que este requisito no se aplique, o que el umbral se incremente, a las operaciones en virtud del artículo 21, apartado 1, letras a) y b) (en lo que atañe a las rentas no percibidas y los costes de mantenimiento), y de los artículos 28 a 31, 33, 34 y 40 del Reglamento (UE) n.º 1305/2013; los Estados miembros también pueden decidir que este requisito no se aplique, o que el umbral se incremente, a otras operaciones que no impliquen una inversión cuando, debido a la naturaleza de la operación financiada, no sea posible identificar un emplazamiento adecuado para el cartel o la placa; se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los grupos de acción local financiados por Leader.

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

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

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

- El emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en la página http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente:
- «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».
- Para las actividades y medidas financiadas por Leader, el logotipo de Leader.

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

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

Los sitios web relacionados con el FEADER deberán:

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

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

Se deberán tener en cuenta las indicaciones establecidas en el Manual de identidad gráfica de los fondos europeos en Extremadura 2014-2020.

17. SELECCIÓN DE PROYECTOS. BAREMOS

1.- VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN. Valor máximo 20 puntos. Valoración del esfuerzo de inversión.

Volumen de inversión aceptada (Hasta 20 puntos, no acumulable)	Puntos
Hasta 50.000,00 €	20
De 50.000,01 a 70.000,00 €	18
De 70.000,01 a 100.000,00 €	15
Más de 100.000,00 €	10

2.- IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO Y EN EL TEJIDO SOCIOECONÓMICO. Valor máximo 20 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar.

Municipio de intervención (Hasta 20 puntos, no acumulable) Los datos de población son los que se aparecen en la EDLP de ADEVAG, relativos a datos INE 2021.	Puntos
Mayor o igual a 1.000 hab.	20
De 1.001 a 5.000 hab.	18
De 5.001 a 10.000 hab.	17
Más de 10.000 hab.	16

3.- ASPECTOS VINCULADOS A LA INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO. Valor máximo 20 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar.

Innovación (Hasta 20 puntos. No acumulable) En caso de que un proyecto pueda valorarse en más de un criterio, se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.	Puntos
Proyectos que propicien un crecimiento inteligente, sostenible e integrador mediante el acceso a la población a los servicios telemáticos, establecimiento de puntos de información orientados a empresas y población local, infraestructuras y equipamientos relacionados con la prestación de servicios culturales, deportivos, ocio, servicios sociales o asistenciales y servicios económicos. Proyectos que fomenten la realización de actividades culturales, deportivas, de prestación de servicios sociales. Infraestructuras turísticas para la información, atención, acogida y recepción del visitante (puntos de información, señalización turística, centros de reserva turística,)	20
Proyectos que supongan la puesta en valor de los recursos naturales y culturales de carácter local o comarcal, tales como inversiones destinadas al mantenimiento, restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural, señalización de entornos y rutas de interés.	19
Proyectos de dinamización social, territorial y de promoción, y asistencias técnicas (productos, servicios, modelos, planes, actividades o eventos a ejecutar en el marco de la EDLP de ADEVAG). Actividades de divulgación genérica (promoción turística, promoción natural, promoción cultural y promoción agroalimentaria)	19
Proyectos que propicien la renovación de construcciones de interés popular, arquitectura tradicional, centros de interés económico-social. Proyectos que promuevan la integración social y económica y el desarrollo de las poblaciones rurales.	18
No aplica	0

4.- INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN. Acumulable, aunque el valor máximo a obtener no puede superar 20 puntos. Se valora que los destinatarios finales del proyecto, público objetivo, usuarios, etc. sean los colectivos relacionados a continuación. La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar.

Incidencia sobre colectivos prioritarios	Puntos
Colectivos sociales, culturales o deportivos	10
Mujeres	10
Jóvenes menores o igual a 35 años	10
Mayores de 35 años	8

5.- INCIDENCIA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO. Valor máximo 20 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar, así como en el proyecto técnico de obra en el caso de obra civil.

Incidencia medio ambiental (Hasta 20 puntos, acumulable)	Puntos
Utiliza energías renovables (uso de placas solares, geotermia, aerotermia...)	20
Incorpora buenas prácticas ambientales (reciclaje, reutilización, formación y gestión medio ambiental, sistemas de depuración reutilización de aguas, ...).	19
Incorpora medidas que minimicen el consumo energético (iluminación led, cierres con rotura de puente térmico, reductores volumétricos de agua,...) en la actividad objeto del proyecto a realizar.	18
No aplica	0

- 1.- Introducción de energías renovables. Lo descrito en la Memoria Modelo de Adevag II presentada se acreditará con Proyecto realizado por técnico competente, facturas, proformas u otro documento justificativo.
- 2.- Medidas de eficiencia y ahorro energético (debidamente acreditados y relacionados con la actividad) y/o buenas prácticas ambientales (reciclaje, reutilización, formación y gestión medio ambiental, sistemas de depuración y reutilización de aguas). Lo descrito en la Memoria Modelo de Adevag II presentada se acreditará con Proyecto realizado por técnico competente, facturas, proformas u otro documento justificativo.

6.- OTROS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL GAL. Valor máximo 20 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la acreditación documental en la memoria normalizada de cada una de las variables a analizar.

Integración del proyecto en los EJES que estructuran la EDLP de ADEVAG (Hasta 20 puntos, no acumulable).	Puntos
Servicios locales para la cohesión social	20
Patrimonio, energía y territorio	19
Participación comunitaria y promoción comarcal	18

CRITERIO	PUNTUACIÓN
1. VIABILIDAD DE LA OPERACIÓN	20
2. IMPACTO DEL PROYECTO Y EFECTO DINAMIZADOR SOBRE EL TERRITORIO Y EL TEJIDO SOCIOECONÓMICO	20
3. ASPECTOS VINCULADOS A LA INNOVACIÓN Y OTROS VALORES AÑADIDOS DEL PROYECTO	20
4. INCIDENCIA EN LA CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DEL EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN	20
5. INCIDENCIA EN EL MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	20
6. OTROS PARÁMETROS OBJETIVOS	20
PUNTUACIÓN MÁXIMA A OBTENER	120

CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN

Suma de puntos obtenidos	Porcentaje de ayuda
$61 \leq \sum \text{puntos} \leq 120$ puntos	100%
$51 \leq \sum \text{puntos} \leq 60$ puntos	80%
$40 \leq \sum \text{puntos} \leq 50$ puntos	30%

La suma de puntos resultante determinará el orden de prioridad en la concesión de ayuda y el porcentaje de ayuda concedido.

Tendrá la consideración de **CRITERIO EXCLUYENTE**, no haber obtenido en la baremación un mínimo de 40 puntos.

CRITERIOS DE PRIORIDAD EN CASO DE EMPATE:

Ante igualdad de puntos obtenidos en aplicación de los criterios de selección de proyectos (baremos), tendrán preferencia en la prelación:

1.- Se considerarán prioritarios los proyectos que obtengan mayor puntuación en el criterio del Impacto del proyecto y efecto dinamizador sobre el territorio y en el tejido socioeconómico.

En caso de persistir el empate, se establece que:

2.- Se considerarán prioritarios los proyectos que obtengan mayor puntuación en el criterio de Incidencia en la creación y/o mantenimiento de empleo, igualdad de género e inclusión.

En caso de persistir el empate, se establece que:

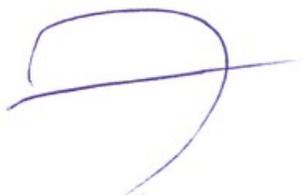
3.- Se considerarán prioritarios los proyectos que obtengan mayor puntuación en el criterio de Viabilidad de la operación.

En caso de persistir el empate, se establece que:

4.- Se considerarán prioritarios los proyectos que obtengan mayor puntuación en el criterio de Aspectos vinculados a la innovación y otros valores añadidos del proyecto.

En Valdivia, a 11 de mayo de 2022

EL PRESIDENTE



Fdo.: Nereo Ramírez Durán

18. ANEXOS

19.4. Apoyo a los Gastos de Funcionamiento y Animación.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del NIF o CIF.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF.
- Proyecto Técnico Visado.
- Memoria detallada de las actuaciones.
- Presupuesto desglosado de la inversión.
- Facturas proformas.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones Públicas.
- Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado
- Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica.
- Justificantes de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.
- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- Licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos legales que sean exigibles para el desarrollo de la actividad de que se trate. Indicar cuales:.....

- Declaración de ser microempresa.
- Declaración de ayudas acogidas a mínimis.
- Declaración de otras ayudas públicas recibidas o solicitadas.
- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo.
- Compromiso de mantenimiento del destino de la inversión.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma u de otros órganos de control documentación necesaria.
- Informe de Vida Laboral.
- Impuesto de Sociedades o Declaración de la Renta de las Personas Físicas.
- Otros documentos. Indicar cuales:.....

EXPONE:

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

DECLARA:

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

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

SE COMPROMETE A:

1. A comunicar y documentar ante el Grupo de Acción Local la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tengan la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados.
2. Realizar la ejecución de la inversión y del gasto en el plazo fijado en la resolución de concesión de la ayuda y ejecutar el proyecto de inversión en la zona especificada en el mismo.
3. Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de la ayuda y el nivel de empleo comprometido, al menos durante cinco años a partir del pago final de la ayuda.

4. Facilitar al Grupo, a la Comunidad Autónoma, a la Comisión de las Comunidades Europeas, y a los órganos de control establecido, la documentación necesaria para que puedan acceder a la información precisa y verificar el gasto o inversión así como a realizar las visitas de inspección, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda.

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

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

Responsable del tratamiento de sus datos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____ a ____ de _____ de 20 ____
Fdo.: _____

ANEXO III. ACTA DE NO INICIO DE INVERSIÓN



EXPEDIENTE Nº

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:

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

D./D^a _____, H M en representación del Grupo de Acción Local _____, en su calidad de _____.

D./D^a _____, H M , con N.I.F. _____,

Solicitante de una subvención LEADER

Representado por _____, H M con N.I.F. _____,

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

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

Resultado del Acta de no Inicio: FAVORABLE DESFAVORABLE

DECLARACIÓN DEL/LA SOLICITANTE :

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

ALEGACIONES: _____

El levantamiento de este acta no supone que se genere el derecho a la ayuda LEADER

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

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

Responsable del tratamiento de sus datos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por el GAL

El solicitante o representante de la ayuda

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO FOTOGRAFICO:

PLANO O CROQUIS:

ANEXO V. ACTA FINAL DE INVERSIÓN LEADER



EXPEDIENTE Nº

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:

ACTA FINAL

En _____, siendo el día ___ de ___ de _____ a las ___ horas, reunidos:

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

D. _____ H M , con N.I.F. _____,

Solicitante de una subvención LEADER

Representado por D/dña _____, H M , con N.I.F. _____,

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

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

Al mismo tiempo se comprueba que:

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

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

Resultado del control: FAVORABLE DESFAVORABLE

DECLARACIÓN DEL/LA SOLICITANTE:

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

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

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

Responsable del tratamiento de sus datos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por el GAL

SOLICITANTE O REPRESENTANTE DE LA AYUDA

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO FOTOGRÁFICO

ANEXO VI. SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN

TOTAL ÚNICA

DATOS DEL SOLICITANTE:

D/D.^a _____ H M , con
NIF nº _____ (en representación de: _____
_____ con CIF nº _____) Domiciliado en:

Localidad: _____ C.P: _____, Provincia:
_____ Tif: _____ Fax _____, Correo Electrónico

SOLICITA:

Le sea abonada la subvención concedida conforme a lo dispuesto en la Convocatoria pública..... de ayudas del GAL..... así como conforme a lo dispuesto en la ORDEN de 18 de noviembre de 2020, por el que se regula el sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020. por un importe de _____ euros.

Datos bancarios para el abono de la subvención:

Titular de la Cuenta: _____

IBAN				ENTIDAD				SUCURSAL				D.C.		NUMERO DE CUENTA															

(La cuenta indicativa deberá estar dada de ALTA en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).

Documentos presentados:

- Facturas y justificantes de pago de las inversiones realizadas de acuerdo con lo regulado en el artículo 36 de la presente Orden .
- Documento Alta en el Sistema de Tercero de la cuenta indicada, caso de no estar dada de alta.
- Permisos, licencias, inscripciones y otros requisitos por las Administraciones para el tipo de inversión realizada.
- Certificados de acreditación previa al pago de que la entidad beneficiaria, se halla al corriente de sus obligaciones con la Hacienda autonómica y frente a la Seguridad Social. En el caso de que la persona interesada se oponga expresamente en la solicitud de la subvención a que el órgano gestor los recabe de oficio de conformidad con el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Certificado de acreditación previa al pago de que la entidad beneficiaria de estar al corriente con la Hacienda estatal, en el caso de que la persona interesada no autorice expresamente en la solicitud de la subvención para que el órgano gestor lo recabe de oficio, de conformidad con el artículo 95.1,k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Responsable del tratamiento de sus datos:

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

-Correo electrónico:dgtrans.marpat@juntaex.es

-Teléfono:924332311.

-Datos de contacto del delegado/a de protección de datos: dpd@juntaex.es

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

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

TIPO DE AYUDA	ORGANISMO	IMPORTE	SUBVENCIÓN	SITUACIÓN

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

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

RESUMEN DE LAS INVERSIONES REALIZADAS

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

OTRAS JUSTIFICACIONES (para los casos que proceda):

CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE EMPLEO Y CUMPLIMIENTO DE OTRAS CONDICIONES

1. EMPLEO

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

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

AUTÓNOMOS	FIJOS	FIJOS DISCONTINUOS	TOTAL

2. OTROS. Indicar cuales

MODELO ADEVAG I A

CERTIFICACIÓN SECRETARIO

D/Dña.....
.....
.....

CERTIFICA: Que la entidad: en sesión de
..... (Pleno o Junta Vecinal) celebrada el día de
de 20..., adoptó, entre otros, el siguiente y particular acuerdo:

ASUNTO..... DEL ORDEN DEL DÍA.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL
PROYECTO..... PARA PRESENTAR A
LA SUBMEDIDA 19.2. APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONFORME A
LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DE LA COMARCA DE LAS VEGAS
ALTAS DEL GUADIANA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE
EXTREMADURA 2014-2020, GESTIONADA POR LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE
LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA Y LA CONSIGUIENTE PETICIÓN DE AYUDA.- Se trae a este
punto del Orden del día, la aprobación del proyecto
..... para presentar a la Submedida 19.2.
Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la Estrategia de Desarrollo Local
Participativo de la Comarca de las Vegas Altas del Guadiana, en el Marco del Programa de
Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020 y solicitar ayuda de sobre una inversión
de Tras breve debate de los asistentes se adoptó por
..... (votación) el siguiente

ACUERDO

1º.- Aprobar el proyecto..... .

2º.- Solicitar al Grupo de Acción Local ADEVAG, la inclusión del anterior proyecto en la x
Convocatoria Pública de Ayudas para proyectos no productivos promovidos por Entidades Locales-
a la Submedida 19.2. Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la Estrategia de
Desarrollo Local Participativo de la Comarca de las Vegas Altas del Guadiana, en el Marco del
Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2014-2020.

3º.- Solicitar ayuda de € sobre una inversión de € .
El proyecto tendrá las siguientes fuentes de financiación:

- Ayuda LEADER (ADEVAG): €
- (Indicar otras, en su caso): €
Total inversión: €

4º.-Autorizar a D. /Dña.....como Representante
Legal de esta entidad , para efectuar la solicitud y firmar cuantos documentos sean necesarios en
relación con el proyecto y la ayuda.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder
relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser
usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.



Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG)

LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Y para que conste y surta efectos ante quien proceda expido la presente en
..... a..... de de 20....

EL/ LA SECRETARIO/ A

VºBº EL ALCALDE

Fdo:.....

Fdo:

MODELO II.B

MODELO DE MEMORIA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

 <p>adevag ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA</p> <p>CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO Y LA METODOLOGÍA LEADER 2014-2020</p>

EXPEDIENTENº: _____

Nº DE COVOCATORIA _____

SOLICITANTE: _____

TÍTULO DEL PROYECTO: _____

MUNICIPIO: _____

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma del promotor/es o representante legal en todas las páginas

Fdo: _____

**CONSULTE CUALQUIER DUDA CON EL TÉCNICO DEL CEDER O EL AGENTE DE EMPLEO Y
DESARROLLO DE SU LOCALIDAD**

1.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO

ENCUADRE POR ACTUACIÓN

Marcar la opción que corresponda:

- Servicios básicos para la economía y la población rural.
 Renovación de poblaciones en las zonas rurales.
 Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural.
 Apoyo a la innovación social, la gobernanza multinivel y la dinamización social y económica.

2.- DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

CIF.		Razón Social.			
Dirección.		C.P.	LOCALIDAD		Municipio.
Provincia.		Teléfono.	Fax.		Correo Electrónico.
NIF Representante legal	1er Apellido del Representante legal.		2º Apellido del Representante legal.		Nombre del Representante legal.
Dirección del R. L.		C.P. del R. L.	Municipio del R. L.		
Provincia del R. L.		Teléfono R. L.	Fax R. L.		Correo Electrónico del R. L.

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

INDICAR QUÉ TIPO DE PROYECTO SE VA A EJECUTAR, TENIENDO EN CUENTA LA INNOVACIÓN (Señalar y Desarrollar el que corresponda de los recogidos a continuación). Acreditación mediante Certificado de Secretario de la Entidad Local solicitante	
	Proyectos que propicien un crecimiento inteligente, sostenible e integrador mediante el acceso a la población a los servicios telemáticos, establecimiento de puntos de información orientados a empresas y población local, infraestructuras y equipamientos relacionados con la prestación de servicios culturales, deportivos, ocio, servicios sociales o asistenciales y servicios económicos. Proyectos que fomenten la realización de actividades culturales, deportivas, de prestación de servicios sociales. Infraestructuras turísticas para la información, atención, acogida y recepción del visitante (puntos de información, señalización turística, centros de reserva turística,)
	Proyectos que supongan la puesta en valor de los recursos naturales y culturales de carácter local o comarcal, tales como inversiones destinadas al mantenimiento, restauración, mejora y puesta en valor del patrimonio rural, señalización de entornos y rutas de interés.
	Proyectos de dinamización social, territorial y de promoción, y asistencias técnicas (productos, servicios, modelos, planes, actividades o eventos a ejecutar en el marco de la EDLP de ADEVAG). Actividades de divulgación genérica (promoción turística, promoción natural, promoción cultural y promoción agroalimentaria)

Proyectos que propicien la renovación de construcciones de interés popular, arquitectura tradicional, centros de interés económico-social. Proyectos que promuevan la integración social y económica y el desarrollo de las poblaciones rurales.
Desarrollar:

INCIDENCIA SOBRE COLECTIVOS PRIORITARIOS (Señalar cuál/es procedan). Acreditación mediante Certificado de Secretario de la Entidad Local solicitante	
	Colectivos sociales, culturales o deportivos
	Mujeres
	Jóvenes menores o igual a 35 años
	Mayores de 35 años
Desarrollar:	

INCIDENCIA EN MEDIO AMBIENTE Y/O ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO. (Señalar cuál/es procedan)	
	Utiliza energías renovables (uso de placas solares, geotermia, aerotermia...)
	Incorpora buenas prácticas ambientales (reciclaje, reutilización, formación y gestión medio ambiental, sistemas de depuración reutilización de aguas, ...).
	Incorpora medidas que minimicen el consumo energético (iluminación led, cierres con rotura de puente térmico, reductores volumétricos de agua,...) en la actividad objeto del proyecto a realizar.
Desarrollar:	

INTEGRACIÓN DEL PROYECTO EN LOS EJES QUE ESTRUCTURAN LA EDLP DE ADEVAG (Señalar cuál proceda)	
	Servicios locales para la cohesión social
	Patrimonio, energía y territorio
	Refuerzo de la cooperación y la innovación

4.- PLAN DE INVERSIONES/GASTOS Y PLAN DE FINANCIACIÓN

CONCEPTOS	IMPORTE € (sin I.V.A.)	IMPORTE € (I.V.A. incluido)
A. OBRA CIVIL		
B. INSTALACIONES		
C. EQUIPAMIENTO		
D. MOBILIARIO		
E. MAQUINARIA		
F. HONORARIOS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS		
G. ELEMENTOS DE TRANSPORTE INTERNO		
H. OTROS GASTOS		
TOTAL INVERSIONES PROYECTO		

(*) En caso de obra civil y/o instalaciones y así lo requiera el Ayuntamiento se adjuntará Proyecto realizado por técnico competente, visado por el colegio profesional que corresponda, debiendo contener como mínimo: Planos de situación y emplazamiento, y de distribución en planta, diferenciado la situación anterior de la posterior a la inversión, donde se detalle, la ubicación de la maquinaria y/o equipos a instalar. Presupuesto desglosado por capítulos y unidades de obra y con IVA separado.

Sin embargo, se admite en fase de solicitud se presente Anteproyecto o Memoria Valorada

CONCEPTO	IMPORTE	%
RECURSOS PROPIOS (COFINANCIACIÓN)		
SUBVENCIÓN ENFOQUE LEADER		
OTRAS FUENTES (Indicar cuáles)		
TOTAL		

Presupuesto Anual de la Entidad:

5.- OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL PROYECTO

Fecha prevista de inicio de inversiones (mes y año):

Fecha prevista de finalización de las inversiones (mes y año):

Otros datos que quiera añadir para completar la información de la inversión a ejecutar:

6.- OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE EL PROYECTO QUE DESEE HACER CONSTAR

NOTA.- ADEVAG, como entidad responsable de la gestión de estas ayudas podrá solicitar más información sobre alguno/s de los aspectos recogidos en la presente memoria.

El que suscribe conoce y acepta las condiciones generales de las subvenciones reguladas por la normativa comunitaria relativa al sistema de ayudas bajo la metodología LEADER y el procedimiento de gestión, para el periodo de programación de desarrollo rural 2014-2020, declara la intención de realizar las inversiones proyectadas, que a la fecha de solicitud no han comenzado, y para tal fin SOLICITA la concesión de la subvención a fondo perdido que proceda, haciéndome responsable de la veracidad de todos los datos consignados.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG)

LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo. _____ Firma del promotor/es o representante legal

MODELO ADEVAG III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS

Don/ña....., con D.N.I. nº en representación de, con domicilio en, de, provincia de, en relación al proyecto....., con Nº de Expediente presentado A LA SUBMEDIDA 19.2. APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONFORME A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DE LA COMARCA DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE EXTREMADURA 2014-2020, que gestiona ADEVAG, por el que solicita una ayuda de €, sobre una inversión de €.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD,

- Que va a solicitar** de otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, una ayuda para este mismo proyecto. Citar Organismo y Convocatoria. _____
- Haber solicitado** de otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, una ayuda para este mismo proyecto, para lo que se adjunta copia de la solicitud, debidamente compulsada.
- En el supuesto de solicitar o haber solicitado de otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, una ayuda para este mismo proyecto, compromiso a renunciar a una de las subvenciones en caso de resolución favorable de ambas.
- NO haber solicitado** de otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, una ayuda para este mismo proyecto.
- Haber obtenido** de otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, una ayuda para este mismo proyecto, para lo que se adjunta copia de la resolución, debidamente compulsada.
- NO haber obtenido** de otros Organismos u Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales, una ayuda para este mismo proyecto.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG)

LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Y para que así conste, firmo la presente declaración responsable, en

....., a..... de.....de 200...

Fdo.:

MODELO VII ADEVAG

RELACIÓN DE PRESUPUESTOS / FACTURAS PROFORMA				
TITULAR DEL EXPEDIENTE:				
Nº EXPEDIENTE:				
Concepto	Proveedor	Importe (Sin IVA)	Importe (con IVA)	Elección
				Importe:
				Justificación:
				Importe:
				Justificación:
				Importe:
				Justificación:
				Importe:
				Justificación:
				Importe:
				Justificación:
Subtotal Obra Civil e Instalaciones				
Subtotal Maquinaria y Equipamiento				
Subtotal Otras Inversiones y Gastos				
Total				

Página nº de(añadir tantas hojas como sea necesario)

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG)

LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

En, a de de 20.....

Fdo.

INSTRUCCIONES MODELO VII:

Se cubrirán tantas hojas como sea necesario, indicando el número de páginas.

Cada hoja debe de ir fechada, firmada y sellada

Indicaciones para cubrir el formulario:

- **Concepto:** indicar el capítulo al que corresponde el gasto (Obra Civil, Instalaciones, Equipamiento, Mobiliario, Maquinaria, Honorarios Y Asistencias Técnicas, Elementos De Transporte Interno, Otros Gastos)
- **Proveedor:** Razón social del/los proveedor/es del que presenta/n factura pro-forma o presupuesto.
- **Importe:** Importe de la oferta del proveedor o proveedores. Se indicará sin y con I.V.A. y se debe corresponder con los importes que figuran en la factura pro forma o presupuesto
- **Justificación de la elección:** Indicar el importe que se ha seleccionado y la justificación de la elección en el caso de que se hayan presentado presupuestos de tres proveedores y no se haya seleccionado el de menor importe.
- **Subtotal:** Suma de los importes seleccionados de los conceptos que figuran en la página.
- **Total:** Suma de los importes seleccionados del total de conceptos.

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

- Texto especificando que se trata de factura proforma
- Fecha de emisión
- Datos del proveedor: Nombre comercial, razón social, NIF, datos contacto.
- Datos del cliente: Nombre comercial, razón social, NIF, datos de contacto.
- Descripción precisa y minuciosa de la mercancía (Mención de manera explícita de la cantidad o UD de producto).
- Precio unitario y total
- IVA
- No son válidas consultas de precios por internet o datos de carritos de la compra que no contengan todos los datos especificados anteriormente.

Y recuerde: en caso de duda, consulte a los técnicos de ADEVAG.

INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Asimismo, también pueden ser usados para otras actividades, como enviarle publicidad o promocionar nuestras actividades.

Sólo el personal de nuestra entidad que esté debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que le pedimos. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Igualmente, tendrán conocimiento de su información aquellas entidades públicas o privadas a las cuales estemos obligados a facilitar sus datos personales con motivo del cumplimiento de alguna ley.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes. Una vez finalizados los plazos legales aplicables, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG)

LAS PALMERAS,25, CP 06720, VALDIVIA (Badajoz)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos por nuestra entidad, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Permisos específicos (marque la casilla correspondiente en caso afirmativo):

-  Consiento que se utilice mi número de teléfono para que la ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) pueda comunicarse conmigo a través de la plataforma de mensajería multiplataforma WhatsApp, mejorando así la rapidez y eficacia de las distintas gestiones y comunicaciones.
-  Consiento la publicación de mi imagen en Internet, redes sociales y otros medios similares con el fin de dar a conocer la entidad y difundir su actividad.
-  Consiento la cesión de mis datos personales a aquellas entidades financieras con las que la ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADIANA (ADEVAG) firme convenios de colaboración con la finalidad de que me puedan ofrecer financiación en condiciones especiales.

EXISTE UNA VERSIÓN AMPLIADA DE ESTA INFORMACIÓN A SU DISPOSICIÓN TANTO EN NUESTRAS OFICINAS COMO EN NUESTRA PÁGINA WEB.

En.....a.....de..... 2022

Firma del interesado: