

**EMPRENDE**  
TU CAMINO DE  
**OPORTUNIDADES**

LEADER  
Desarrollo liderado por las comunidades locales

Próxima convocatoria  
de **ayudas LEADER**  
**2023-2027.**



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Ministerio de Agricultura,  
Pesca y Alimentación



Fondos  
Europeos



Junta  
de Andalucía

Ministerio de Agricultura,  
Pesca y Alimentación



# ESTRATEGIA SIERRA DE CAZORLA 2027

# CONVOCATORIA 2023-27 LEADER. ENTIDADES LOCALES

# 12 EQUIPO TÉCNICO LEADER



**Toni Marín**

**GERENTE**

[gerente@comarcasierracazorla.com](mailto:gerente@comarcasierracazorla.com)



**Ana Navarro**

**TÉCNICA LEADER Y  
COOPERACIÓN**

[lidera.ana@comarcasierracazorla.com](mailto:lidera.ana@comarcasierracazorla.com)



**Mariola Martínez**

**TÉCNICA ADMINISTRACIÓN y  
GÉNERO Y JUVENTUD**

[generoyjuventud@comarcasierracazorla.com](mailto:generoyjuventud@comarcasierracazorla.com)



**c/ La Nava s/n  
PEAL DE BECERRO**

**Teléfono - 953 73 14 89**

[www.comarcasierracazorla.com/leader-2023-27/](http://www.comarcasierracazorla.com/leader-2023-27/)



ASOCIACIÓN DESARROLLO RURAL



## PROGRAMA LEADER

1 Gerente - 2 Técnicas



## DEPORTES Y CULTURA

1 Técnico Deportes - 1 Técnico Cultura



## ANDALUCIA ORIENTA

2 Orientadoras Laborales

# Equipo Técnico 2021-25



**Toni Marín**



**Ana Navarro**



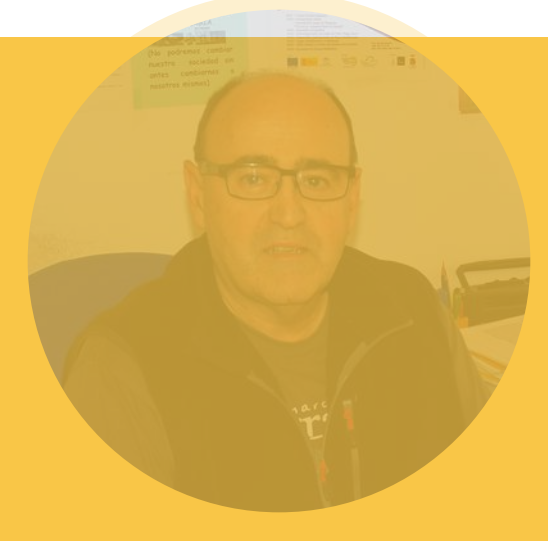
**Mariola Martínez**



**Manuel Castro**



**Moisés Gómez**



**Diego Navarrete**



**Rocio Montalvo**



**Olga Marín**



**Mª del Mar Marin**

# ÍNDICE

**01**  
¿Qué es  
LEADER?

**02**  
Novedades

**03**  
Cronograma

**04**  
Líneas de  
ayuda

**05**  
Beneficiarios/as

**06**  
Operaciones y  
requisitos

**07**  
Gastos  
Subvencionables

**08**  
Gastos NO  
Subvencionables

**09**  
Procedimiento

**10**  
Criterios de  
selección

**11**  
Incumplimientos y  
penalizaciones

**12**  
Contacto

# 01 ¿QUÉ ES LEADER?



1 enero 1986

# 01 ¿QUÉ ES LEADER?



# 01 ¿QUÉ ES LEADER?

30%-40%

PAC

Política Agraria  
Comunitaria



Sector primario



Europa  
*invierte en las zonas rurales*



# 01 ¿QUÉ ES LEADER?

PAC  
Política Agraria  
Comunitaria



Europa  
invierte en las zonas rurales



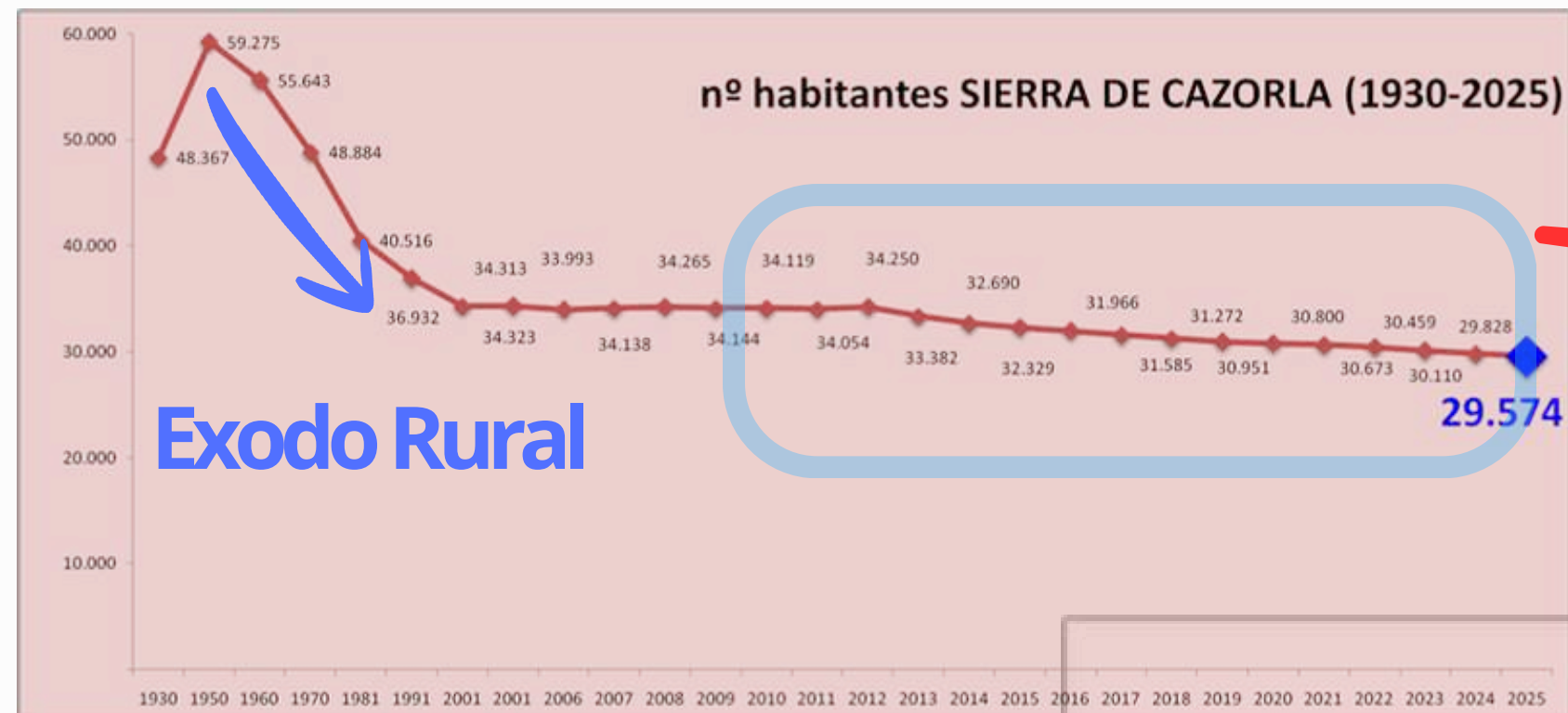
Desarrollo Rural



<5%  
8%-9%



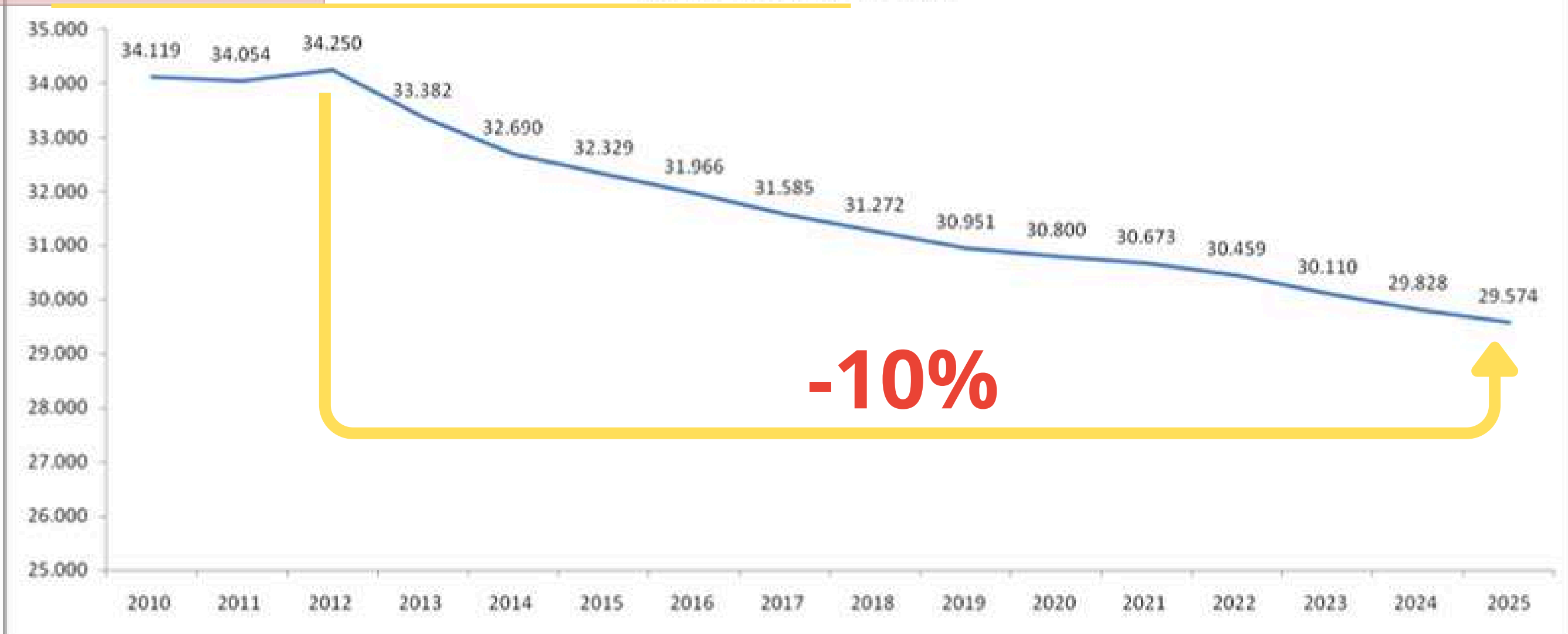
# EVOLUCIÓN DE LA POBLACIÓN



Exodo Rural

29.574

## SIERRA DE CAZORLA



-10%

# 01 ¿QUÉ ES LEADER?



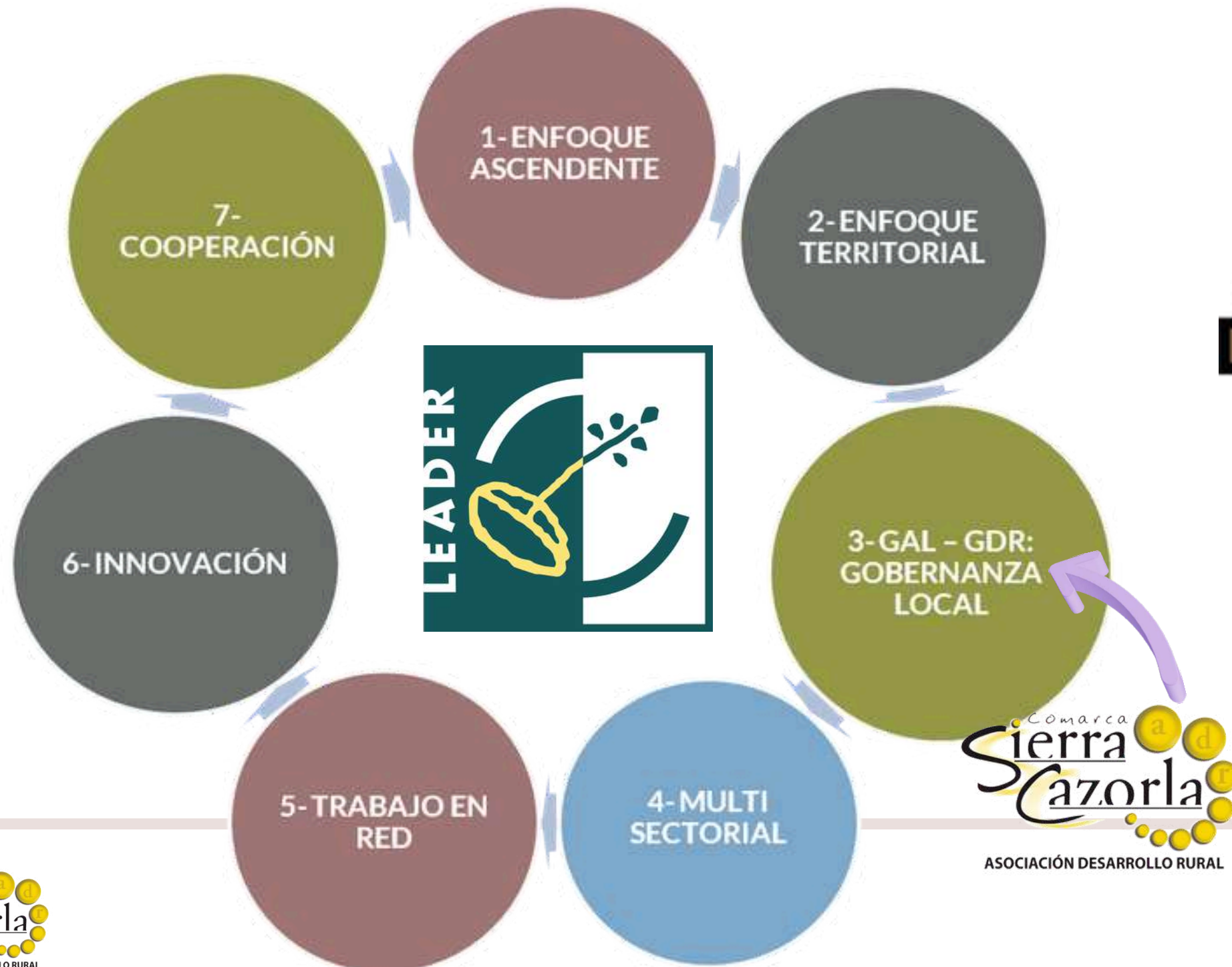
*Liaison Entre Actions de Développement Rural*



Relaciones Entre Actividades de Desarrollo Rural



## PRINCIPIOS



# EVOLUCIÓN LEADER

## APORTACIONES

- capacidad para incrementar la identidad rural
- mediante el empoderamiento de la población local
- el impulso al desarrollo local basado en los recursos endógenos
- su contribución a la creación de empleo,
- a la mejora de la calidad de vida
- a la conservación del medio ambiente

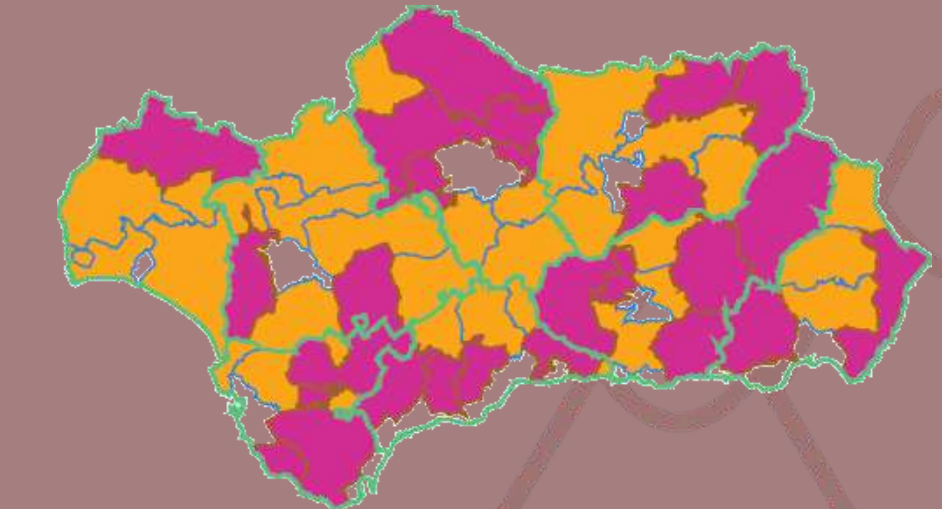


ESPAÑA	97
ANDALUCIA	27
JAÉN	5

ESPAÑA	162
ANDALUCIA	50
JAÉN	7

EUROPA	2416
ESPAÑA	264
ANDALUCIA	52
JAÉN	7

EUROPA	2678
ESPAÑA	261
ANDALUCIA	48
JAÉN	7



Iniciativa Comunitaria

Programa Nacional

**LEADER I**  
1991-93

**LEADER II**  
1994-99

**LEADER +**  
2000-06

**PRODER**  
1996-2000

**PRODER-A**  
2000-06

**EJE4- LIDERA**  
2007-13

**EJE 19- LEADER**  
2014-22

**EJE 7119- LEADER**  
2023-27

Eje Específico PDR

EUROPA	217
ESPAÑA	52
ANDALUCIA	9
JAÉN	2

EUROPA	906
ESPAÑA	132
ANDALUCIA	22
JAÉN	2

EUROPA	893
ESPAÑA	145
ANDALUCIA	0
JAÉN	3

EUROPA	2894
ESPAÑA	268
ANDALUCIA	47
JAÉN	7

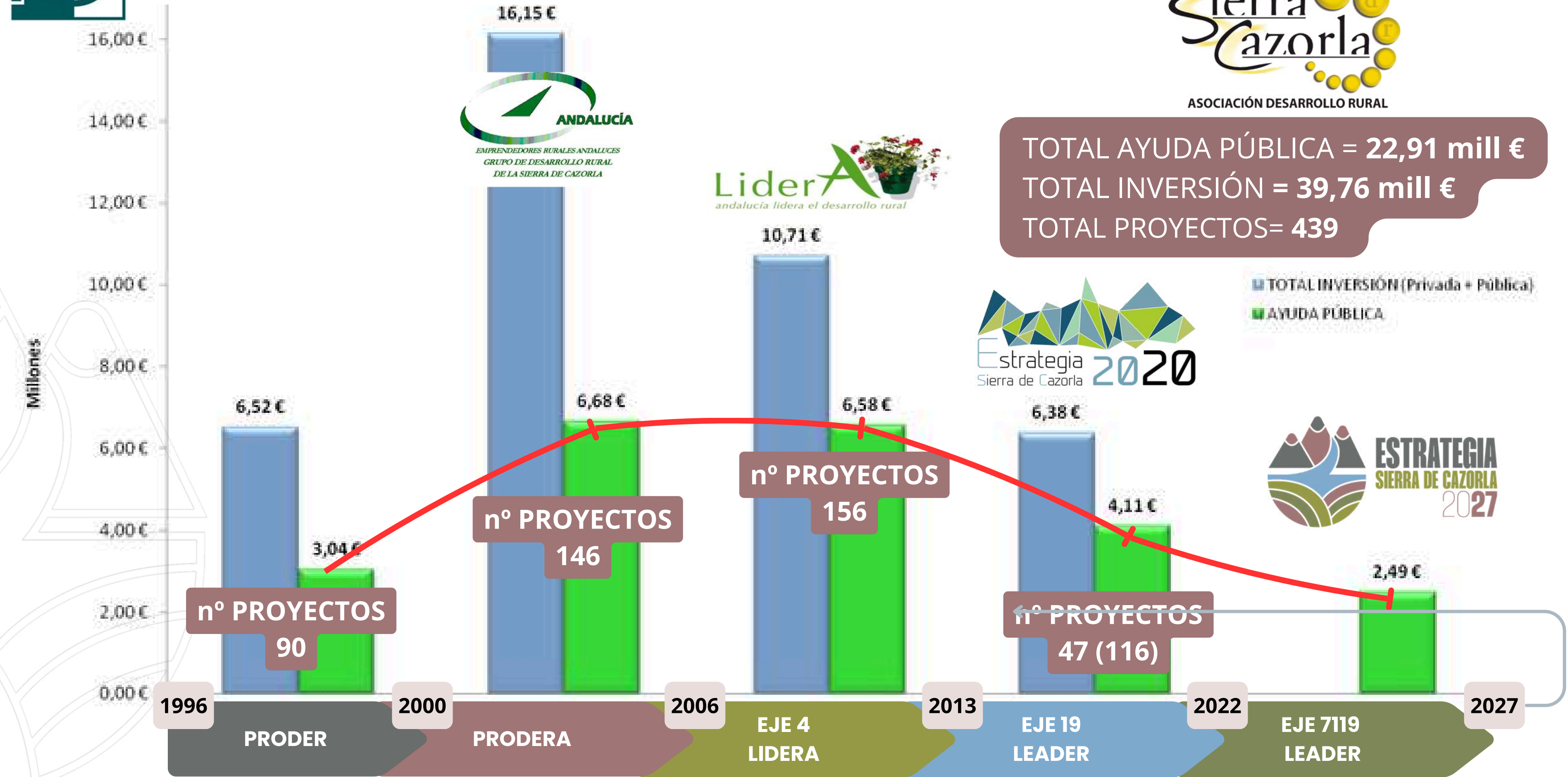




# PROGRAMAS DESARROLLO RURAL SIERRA DE CAZORLA



TOTAL AYUDA PÚBLICA = 22,91 mill €  
 TOTAL INVERSIÓN = 39,76 mill €  
 TOTAL PROYECTOS = 439



■ TOTAL INVERSIÓN (Privada + Pública)  
 ■ AYUDA PÚBLICA



Millones

16,00 €  
14,00 €  
12,00 €  
10,00 €  
8,00 €  
6,00 €  
4,00 €  
2,00 €  
0,00 €

1996 2000 2006 2013 2022 2027

PRODER PRODERA EJE 4 LIDERA EJE 19 LEADER EJE 7119 LEADER



# 03 CRONOGRAMA

## Hitos importantes

Lo más significativo desde que empezamos



NOV 23

ABR 24

JUL 24

FEB 25

12 FEB  
2026

22 ABRIL  
2026

31 DIC  
2028

30 SEP  
2029

• **CONVOCATORIA SELECCIÓN GDR CANDIDATOS AYUDA PREPARATORIA 7119.1**

• **RESOLUCIÓN GDRc y CONCESIÓN AYUDA PREPARATORIA 7119.1**

• **PRESENTACIÓN ESTRATEGIA SIERRA CAZORLA 2023-27**



**APROBACIÓN EDL Sª CAZORLA 2023-27 RECONOCIMIENTO GDR**



**PUBLICACIÓN BASES REGULADORAS 7119.2**

**DELEGACION DE FUNCIONES**

- Controles Administrativos
- Propuestas de Resolución y Pago

**PUBLICACIÓN CONVOCATORIA 7119.2**



• **RESOLUCIÓN PROYECTOS**

• **CERTIFICACIÓN Y PAGO DE PROYECTOS**



**BOJA**

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

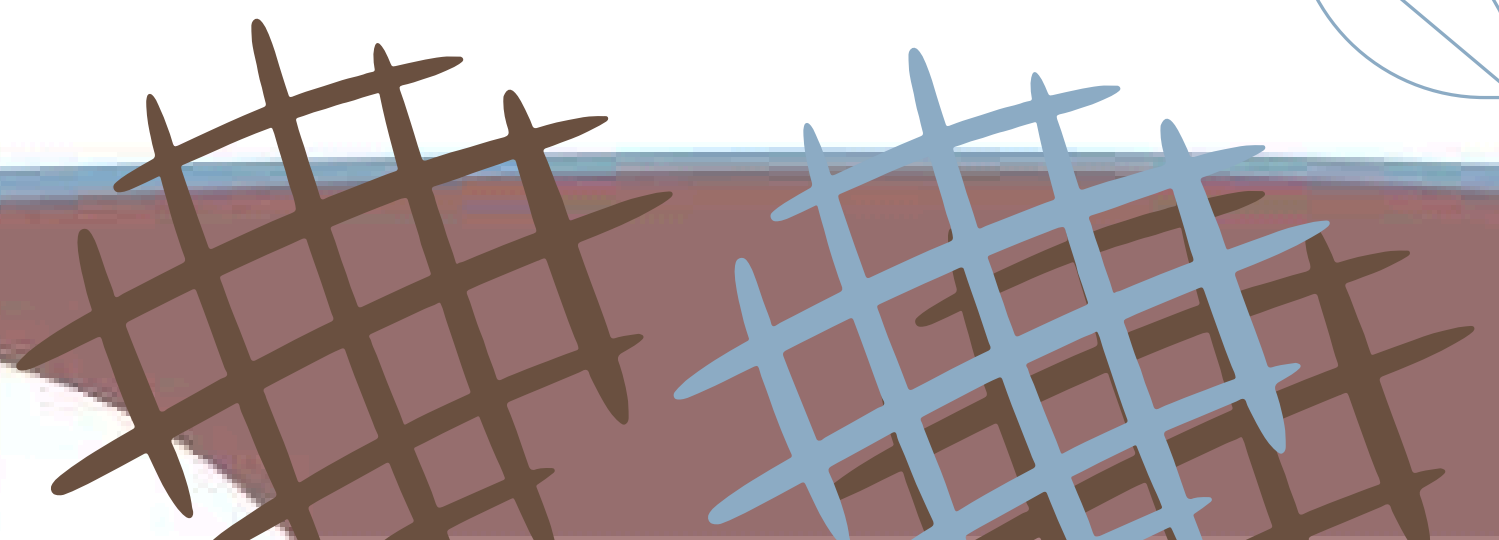
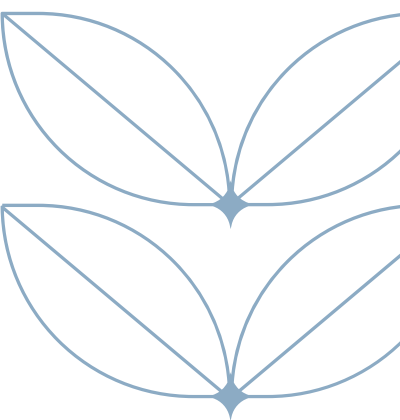
Número 29 - Jueves, 12 de febrero de 2026

página 1654/1

## 1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

Orden de 3 de febrero de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas, en régimen de concurrencia no competitiva, previstas en las Estrategias de Desarrollo Local LEADER de los Grupos de Desarrollo Rural, en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común 2023-2027 (Intervención 7119.2).



# PÁGINA WEB



[www.comarcasierracazorla.com/leader-2023-27/](http://www.comarcasierracazorla.com/leader-2023-27/)

# 04 LÍNEAS DE AYUDA 7119.2 (art. 4)

## Proyectos Financiados: 4 Líneas de Actuación



### 1. Desarrollo del Sector Agrario y Forestal

Apoyo a la modernización y competitividad de explotaciones y empresas del sector.



### 2. Diversificación de la Economía Rural

Fomento a la creación y mejora de empresas no agrarias (turismo, servicios, etc.).



### 3. Mejora de la Calidad de Vida

Conservación del patrimonio, mejora de infraestructuras y servicios para la población.



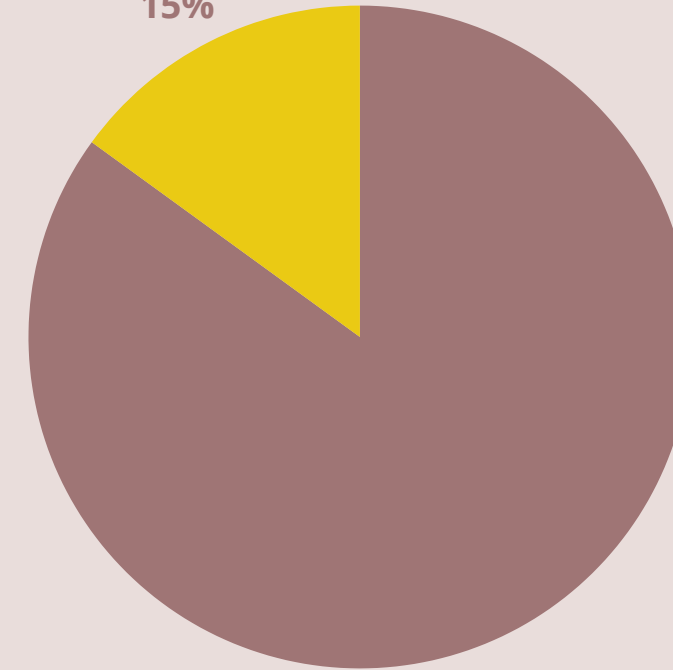
### 4. Proyectos de los Grupos de Desarrollo Rural

Financiación de iniciativas propias de los GDR para formación y promoción del territorio.

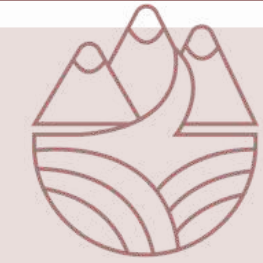


## FINANCIACIÓN

JUNTA ANDALUCÍA  
15%



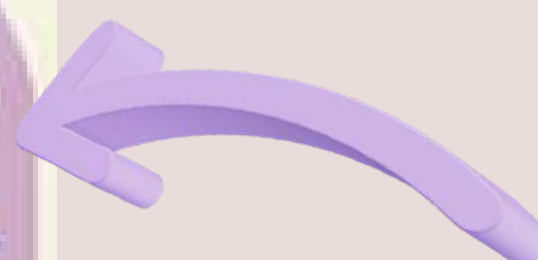
UNIÓN EUROPEA  
85%



ESTRATEGIA  
SIERRA DE CAZORLA  
2027

Comarca  
**Sierra  
Cazorla**

ASOCIACIÓN DESARROLLO RURAL



# 04

# PLAN FINANCIERO

**7119.1**

**Elaboración Estrategia Desarrollo Local SIERRA DE CAZORLA 2023-27**

**7119.2**

**Línea 1. Desarrollo del sector agrario y forestal**

**Línea 2. Diversificación de la economía rural**

**Línea 3. Conservación del medio rural, mejora calidad de vida y apoyo al desarrollo social y sostenible**

**Línea 4. Proyectos Propios del GDR**

**7119.3**

**Línea 5. Cooperación**

**7119.4**

**19.4 - Gastos de funcionamiento**

Proyectos NO PRODUCTIVOS

**40%** (L1+L2+L3)

limite

**5%** (L1+L2+L3+L4+L5)

limite

**25%** (7119.2+7119.3+7119.4)

ASIGNACIÓN (%)

PRESUPUESTO

95.872,51

**16%**

**298.991,92€**

**43%**

**803.540,78€**

**37%**

**691.418,81€**

1,5%

28.030,49€

2,5%

46.717,49€

**7119.2+3**

**1.868.699,49 €**

25%

622,899,83€

**7119.2+3+4**

**2.491.599,32€**

# AYUDA PÚBLICA: PORCENTAJES Y LÍMITES

Estudios, formación, actividades de demostración, sensibilización

NO PRODUCTIVO

**100% Ayuda**  
Máximo **28.000€**

PRODUCTIVO

**65% Ayuda**  
Máximo **18.000€**

Infraestructuras, equipamientos, herramientas y servicios de apoyo a los sectores económicos

NO PRODUCTIVO

**NO PRODUCTIVO**  
**100% Ayuda**  
**PRODUCTIVO**  
**65% Ayuda**  
Máximo **200.000€**

PRODUCTIVO

Creación, modernización y mejora de la competitividad de empresas.

PRODUCTIVO

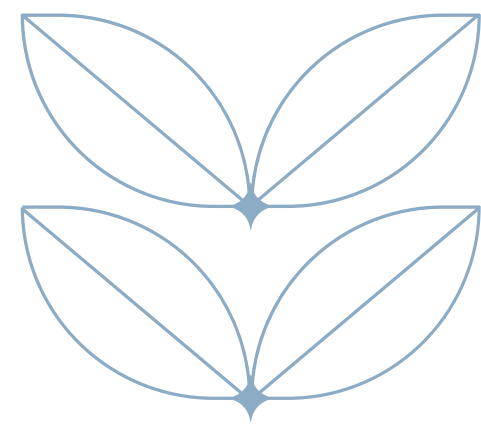
**65% Ayuda**  
Máximo **200.000€**

**2.7 - PASE RURAL**  
**37.000€ + 13.000€**  
a tanto alzado

Infraestructuras, equipamientos, herramientas, servicios, patrimonio, medio ambiente...

NO PRODUCTIVO

**NO PRODUCTIVO**  
**100% Ayuda**  
Máximo **200.000€**



# LÍNEA 1. DESARROLLO DEL SECTOR AGRARIO, FORESTAL Y AGROALIMENTARIO



**ENFOQUE CLAVE:** Aumentar el valor añadido de los productos y modernizar el tejido productivo primario



# Línea 1. Desarrollo del sector agrario y forestal.

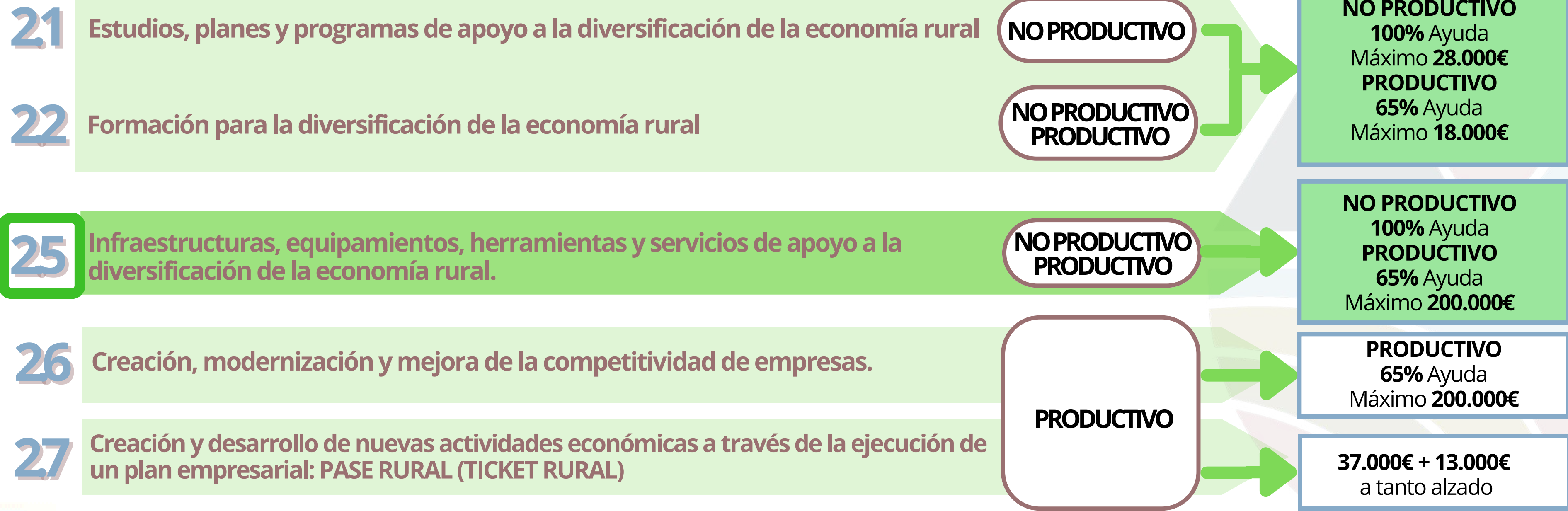


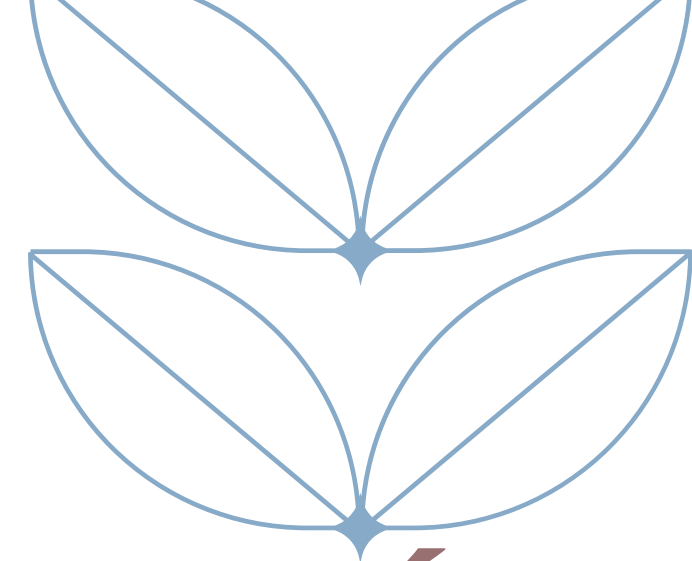
# LÍNEA 2. DIVERSIFICACIÓN DE LA ECONOMÍA RURAL

**ENFOQUE CLAVE:** Impulsar el crecimiento empresarial en sectores diferentes a la producción agraria



# Línea 2. Diversificación de la economía rural





# LÍNEA 3. CONSERVACIÓN DEL MEDIO RURAL, MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA Y APOYO AL DESARROLLO SOCIAL Y SOSTENIBLE

**ENFOQUE CLAVE:** Bienestar social, lucha contra la despoblación y protección de la identidad territorial

# Línea 3. Conservación del medio rural, mejora de la calidad de vida y apoyo al desarrollo social y sostenible

- 3.1** Estudios, planes y programas vinculados a la conservación del patrimonio rural, la mejora de la calidad de vida y el desarrollo social y sostenible.
- 3.2** Formación vinculada a la conservación del patrimonio rural, la mejora de la calidad de vida y el desarrollo social y sostenible
- 3.3** Promoción, información y sensibilización vinculadas a la conservación del patrimonio rural, la mejora de la calidad de vida y el desarrollo social y sostenible.
- 3.4** Actividades de demostración relacionadas con la conserv. del patrimonio rural, la mejora de la calidad de vida y el desarrollo social y sostenible

**NO PRODUCTIVO**

**NO PRODUCTIVO**  
100% Ayuda  
Máximo 28.000€

- 3.5** Conservación, protección, rehabilitación y recuperación del patrimonio rural incluyendo el medioambiental
- 3.6** Dotación y mejora de infraestructuras, equipamientos, herramientas y servicios para el desarrollo social, sostenible y la mejora de la calidad de vida.

**NO PRODUCTIVO**

**NO PRODUCTIVO**  
100% Ayuda  
Máximo 200.000€

### 1. Operaciones

- a) Definición de **patrimonio rural** que se establece en el artículo 3, apartado 5 de la presente Orden.
- b) Actuaciones realizadas sobre el bien patrimonial, así como sobre otros bienes, infraestructuras o equipamientos que, no considerándose patrimonio rural, **contribuyan de forma clara a la conservación, protección, difusión o mejora de éste.**

### 3. Requisitos

- a) Las operaciones deberán ser de **carácter no productivo**:
  - 1.º Las operaciones **no podrán** estar destinadas al desarrollo de actividades económicas que **falseen o amenacen con falsear la competencia**
  - 2.º Cuando la **persona beneficiaria sea una administración pública, cualquier concesión** u otro tipo de atribución **a terceros para la explotación económica de infraestructuras, equipamientos o servicios subvencionados**, deberá realizarse sobre una **base abierta, transparente y no discriminatoria**, teniendo en cuenta las **normas de contratación pública** aplicables. Cuando como consecuencia de una concesión, pueda verse afectado el carácter no productivo de la operación, el precio que la administración beneficiaria de la ayuda cobre a un tercero como contrapartida, deberá corresponderse con el **precio de mercado** al objeto de mantener el carácter no productivo de la operación subvencionada.
- b) Todas las operaciones subvencionadas deberán integrar entre sus objetivos la **difusión y/o uso público de los recursos** patrimoniales subvencionados entre la población. Cuando se encuentren en un recinto cerrado o acotado, la operación para el que se solicite la ayuda deberá incluir un **plan de apertura o uso público** en el que se especifiquen días y horarios de visita u otros mecanismos que permitan el acercamiento del bien patrimonial a la población.

## 3.6 Dotación y mejora de infraestructuras, equipamientos, herramientas y servicios para el desarrollo social, sostenible y la mejora de la calidad de vida.

### 1. Operaciones

- Creación, dotación, adaptación y mejora de infraestructuras y equipamientos para la **puesta en valor, modernización y sostenibilidad de los municipios rurales y su entorno**, así como para la **prestación de servicios relacionados con el desarrollo rural y la mejora de la calidad de vida**.
- Creación, dotación, adaptación y mejora de **servicios y herramientas de apoyo al desarrollo rural, la sostenibilidad y la mejora de la calidad de vida**.
- Creación, dotación y mejora de medios, herramientas y servicios de apoyo para el **fomento y el fortalecimiento del asociacionismo, la vertebración, la igualdad y la integración social en el medio rural**.

### 3. Requisitos

a) Las operaciones deberán ser de **carácter no productivo**:

1.º Las operaciones **no podrán** estar destinadas al desarrollo de actividades económicas que **falseen o amenacen con falsear la competencia**

2.º Cuando la **persona beneficiaria sea una administración pública, cualquier concesión** u otro tipo de atribución **a terceros para la explotación económica de infraestructuras, equipamientos o servicios subvencionados**, deberá realizarse sobre una **base abierta, transparente y no discriminatoria**, teniendo en cuenta las **normas de contratación pública** aplicables. Cuando como consecuencia de una concesión, pueda verse afectado el carácter no productivo de la operación, el precio que la administración beneficiaria de la ayuda cobre a un tercero como contrapartida, deberá corresponderse con el **precio de mercado** al objeto de mantener el carácter no productivo de la operación subvencionada.

b) Todas las operaciones subvencionadas deberán integrar entre sus objetivos la **difusión y/o uso público de los recursos** patrimoniales subvencionados entre la población. Cuando se encuentren en un recinto cerrado o acotado, la operación para el que se solicite la ayuda deberá incluir un **plan de apertura o uso público** en el que se especifiquen días y horarios de visita u otros mecanismos que permitan el acercamiento del bien patrimonial a la población.

# 06 Operaciones EXCLUÍDAS (REQUISITOS) art. 6



## VIABILIDAD INTEGRAL

Las operaciones deben demostrar ser **técnica, económica y financieramente viables**, cumpliendo estrictamente con la normativa europea, estatal y autonómica aplicable.



## CARÁCTER FINALISTA

El proyecto debe ser susceptible de ser entregado al uso o servicio previsto **inmediatamente** después de finalizar su ejecución; no se admiten proyectos **parciales o incompletos**.



## NO INICIO PREVIO

La inversión no puede estar finalizada ni ejecutada antes de presentar la solicitud (o del acta de no inicio para inmuebles), independientemente de si se han realizado pagos.



## TERRITORIALIDAD Y BENEFICIO

Las actuaciones deben redundar en el **beneficio, desarrollo o protección de la Zona Rural LEADER**, incluso si se desarrollan fuera de su ámbito territorial (bajo condiciones específicas).



## TITULARIDAD DEL DERECHO

El solicitante debe acreditar la **propiedad o el derecho de uso/disfrute** (arrendamiento, cesión) del bien o inmueble donde se realizará la inversión al momento de la solicitud.

## OBJETO SOCIAL



Intervenciones o actuaciones que se encuentren previamente recogidas en el **objeto social, estatutos o competencias** de la persona solicitante de la ayuda.

# 06 Operaciones EXCLUÍDAS (REQUISITOS) art. 6



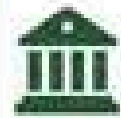
## OBJETIVOS CUANTIFICABLES EN PROYECTOS LEADER

### Ejemplo práctico: EJEMPLO 2 – SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL

Las operaciones LEADER deben perseguir la consecución de uno o más objetivos claramente definidos y cuantificables, que se alcanzarán mediante la ejecución del proyecto.



#### ¿QUÉ ES ESTE PROYECTO?



El Ayuntamiento quiere mejorar el servicio de limpieza municipal para ofrecer un entorno más limpio, saludable y sostenible a la población.

#### TIPOLOGÍA DE OPERACIÓN



Servicios básicos para la población y el territorio (p.ej., mejora de servicios municipales).

#### 1. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS CUANTIFICABLES

El proyecto debe incluir objetivos concretos y medibles que permitan comprobar su grado de cumplimiento.

##### MEJORA DE LA LIMPIEZA VIARIA



Aumentar en un 30% las zonas del municipio limpiadas diariamente.

Indicador: km de vías limpiadas/día

Situación inicial: 20 km/día  
Meta a 3 años: 26 km/día

##### REDUCCIÓN DE RESIDUOS EN EL ENTORNO



Reducir en un 15% la cantidad de residuos abandonados en la vía pública.

Indicador: kg de residuos recogidos en puntos negros/mes

Situación inicial: 1.000 kg/mes  
Meta a 3 años: 850 kg/mes

##### MEJORA DE LA FRECUENCIA DEL SERVICIO



Incrementar en un 25% la frecuencia de limpieza en las zonas más transitadas.

Indicador: nº de días/semana de limpieza intensiva

Situación inicial: 4 días/semana  
Meta a 3 años: 5 días/semana

##### USO EFICIENTE DE RECURSOS



Reducir en un 10% el consumo de agua y productos de limpieza gracias a la incorporación de equipos más eficientes.

Indicador: % de satisfacción (m/mes)

Situación inicial: 100 m/mes  
Meta a 3 años: 90 m/mes

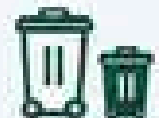
#### 2. ¿CÓMO SE CUMPLE ESTE REQUISITO?

- ✓ Los objetivos están claramente definidos y ligados a la mejora del servicio.
- ✓ Todos los objetivos son cuantificables mediante indicadores verificables.
- ✓ Se establecen metas concretas con un horizonte temporal (3 años).
- ✓ Los objetivos se recogen en la memoria del proyecto y se utilizarán para el seguimiento y la evaluación.

#### EJEMPLOS DE GASTOS ELEGIBLES RELACIONADOS



Adquisición de vehículos y maquinaria de limpieza



Contenedores y equipamiento para la recogida



Herramientas y materiales de limpieza



Sistemas y tecnologías para la gestión del servicio

Los gastos deben ser necesarios para alcanzar los objetivos definidos.

#### EJEMPLOS DE LO QUE NO CUMPLE EL REQUISITO



##### OBJETIVOS NO DEFINIDOS

"Mejorar el servicio de limpieza".

No se concreta qué se quiere mejorar ni en qué medida.



##### SIN CUANTIFICAR

"Aumentar la limpieza en el municipio".

No se indica cuánto ni cómo se medirá.



##### SIN INDICADORES

"Reducir residuos abandonados".

No se define el indicador ni la forma de verificación.



##### SIN HORIZONTE TEMPORAL

"Mejorar la frecuencia de limpieza".

No se establece en qué plazo se alcanzará.

#### IMPACTO ESPERADO



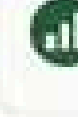
Un municipio más limpio y saludable.



Mayor bienestar y satisfacción de la ciudadanía.



Uso eficiente de recursos públicos.



Contribución al desarrollo sostenible del territorio.



# 06 Operaciones EXCLUÍDAS (REQUISITOS) art. 6



## GUÍA INTERPRETATIVA 1/2026 – REQUISITO DE CARÁCTER FINALISTA

Las operaciones LEADER deben ser de carácter finalista: deben implicar la finalización de una actuación que permita poner en uso, prestar servicio o generar resultados tangibles para la consecución de los objetivos definidos.



EN LEADER FINANCIAMOS RESULTADOS, NO INTENCIONES

La ayuda debe contribuir a alcanzar objetivos reales y medibles que generen impacto en el territorio.



### PROYECTO NO FINALISTA

La actuación no está finalizada, no genera servicio ni resultados.

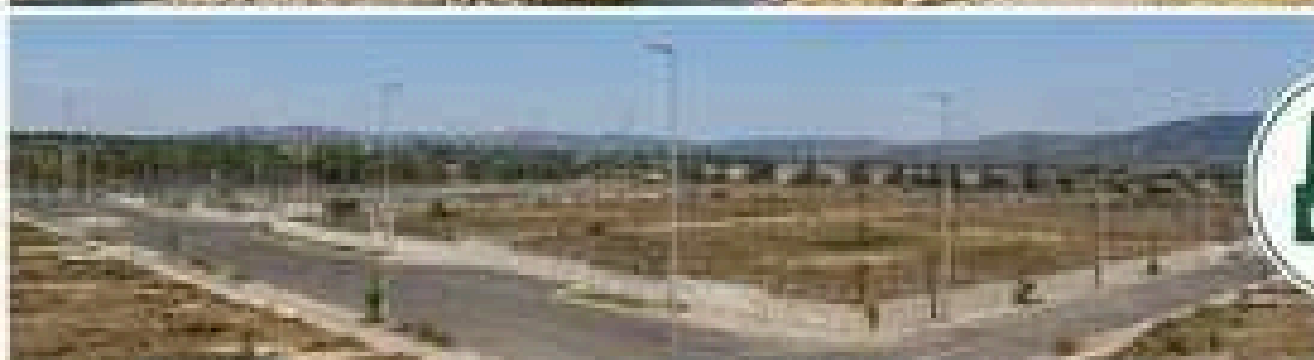
#### PUENTE SIN CONSTRUIR

No hay servicio.  
No está en uso.  
No genera impacto.



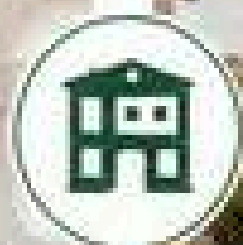
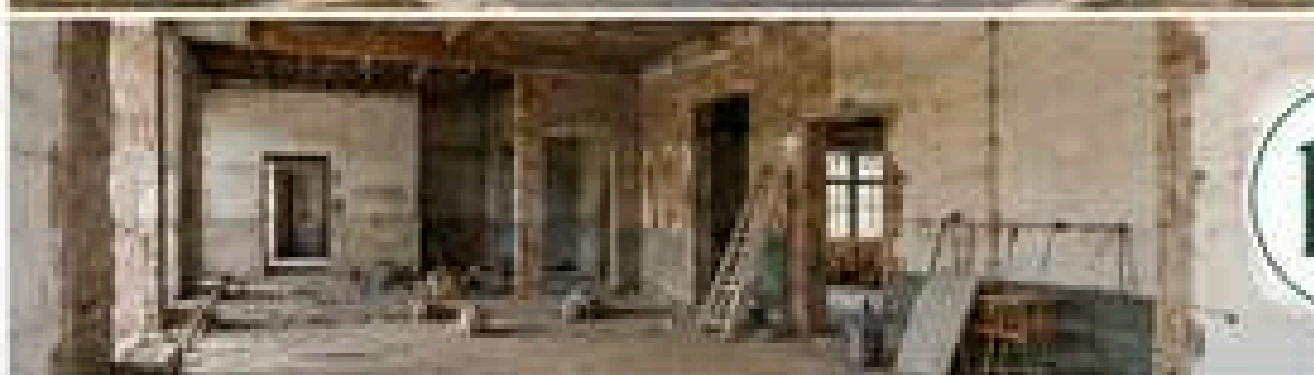
#### POLÍGONO INDUSTRIAL SIN NAVES

La urbanización está incompleta.  
No permite actividad económica.  
No genera empleo ni valor.



#### EDIFICIO EN REHABILITACIÓN SIN FINALIZAR

La obra no está terminada.  
No puede ponerse en uso.  
No se alcanzan los objetivos.



### PROYECTO FINALISTA

La actuación está finalizada, en uso y genera resultados para el territorio.

#### PUENTE CONSTRUIDO

En uso por la población.  
Mejora la conexión.  
Genera impacto económico y social.



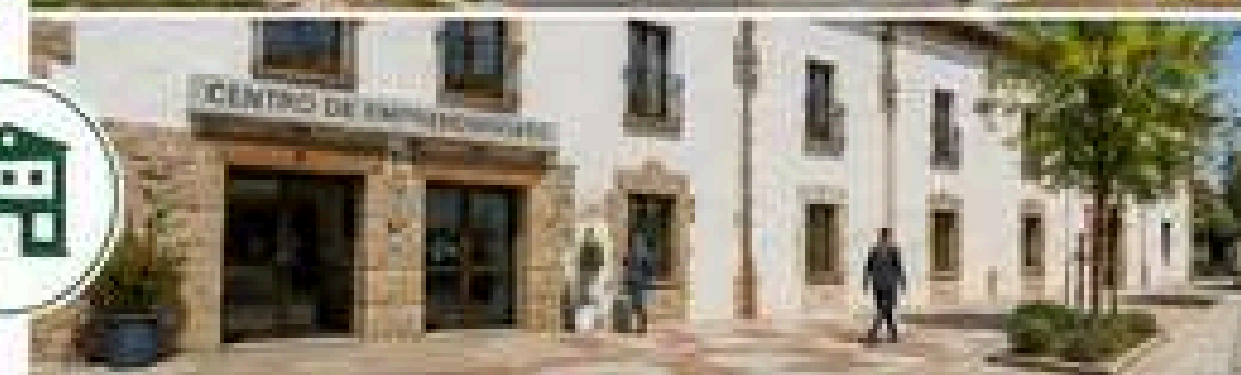
#### POLÍGONO INDUSTRIAL CON NAVES

Las naves están construidas y en funcionamiento.  
Atrae empresas, genera empleo y riqueza local.



#### EDIFICIO REHABILITADO Y EN USO

El edificio está finalizado.  
Presta servicios a la ciudadanía o a las empresas.  
Cumple la finalidad del proyecto.



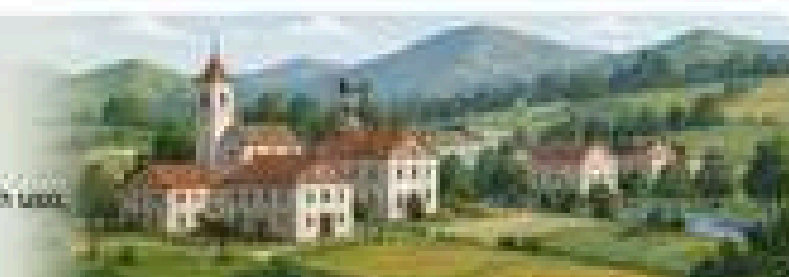
### ¿QUÉ SIGNIFICA QUE UN PROYECTO SEA FINALISTA?

- ✓ La actuación está completa y operativa.
- ✓ Se alcanzan los objetivos definidos en la memoria del proyecto.
- ✓ Permite la prestación de un servicio o el desarrollo de una actividad.
- ✓ Genera resultados medibles y un impacto real en el territorio.



### REGLA CLAVE: FINANCIAMOS RESULTADOS, NO PROMESAS

Un proyecto LEADER debe concluir con una actuación terminada y en uso, que contribuya al desarrollo sostenible del medio rural.



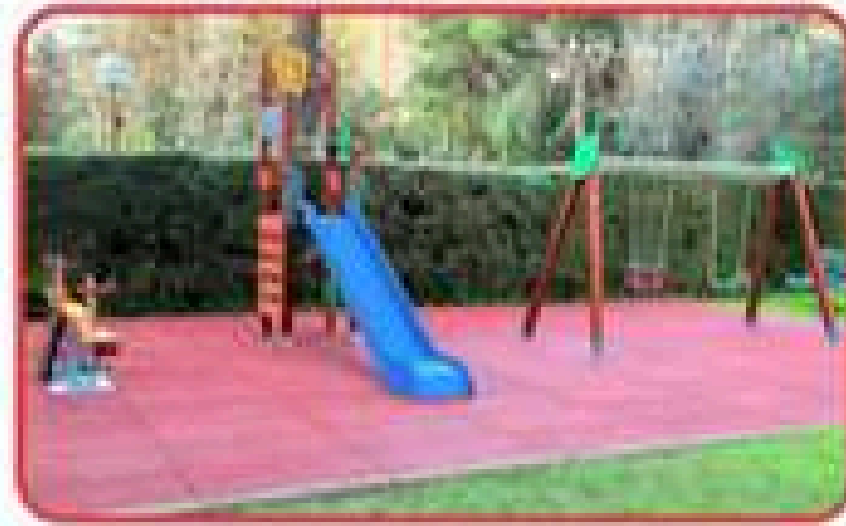
# 06 Operaciones EXCLUÍDAS (REQUISITOS) art. 6

## ❌ GASTO DE FUNCIONAMIENTO (EXCLUIDO)



### SUSTITUCIÓN SIMPLE

Cambio de luminarias fundidas por otras iguales. Se limita a mantener el servicio previo sin mejora tangible.



### MANTENIMIENTO BÁSICO

Reparación de desperfectos o reposición de caucho sin aportar nuevos objetivos de accesibilidad o inclusión.



## ✅ VALOR AÑADIDO LEADER (SUBVENCIONABLE)



### MODERNIZACIÓN REAL

Alumbrado con telegestión inteligente. Reduce un 40% el gasto energético y mejora el rendimiento del servicio.



### INCLUSIÓN Y CALIDAD

Transformación en parque accesible e inclusivo. Añade valor social y cumple nuevos objetivos estratégicos.

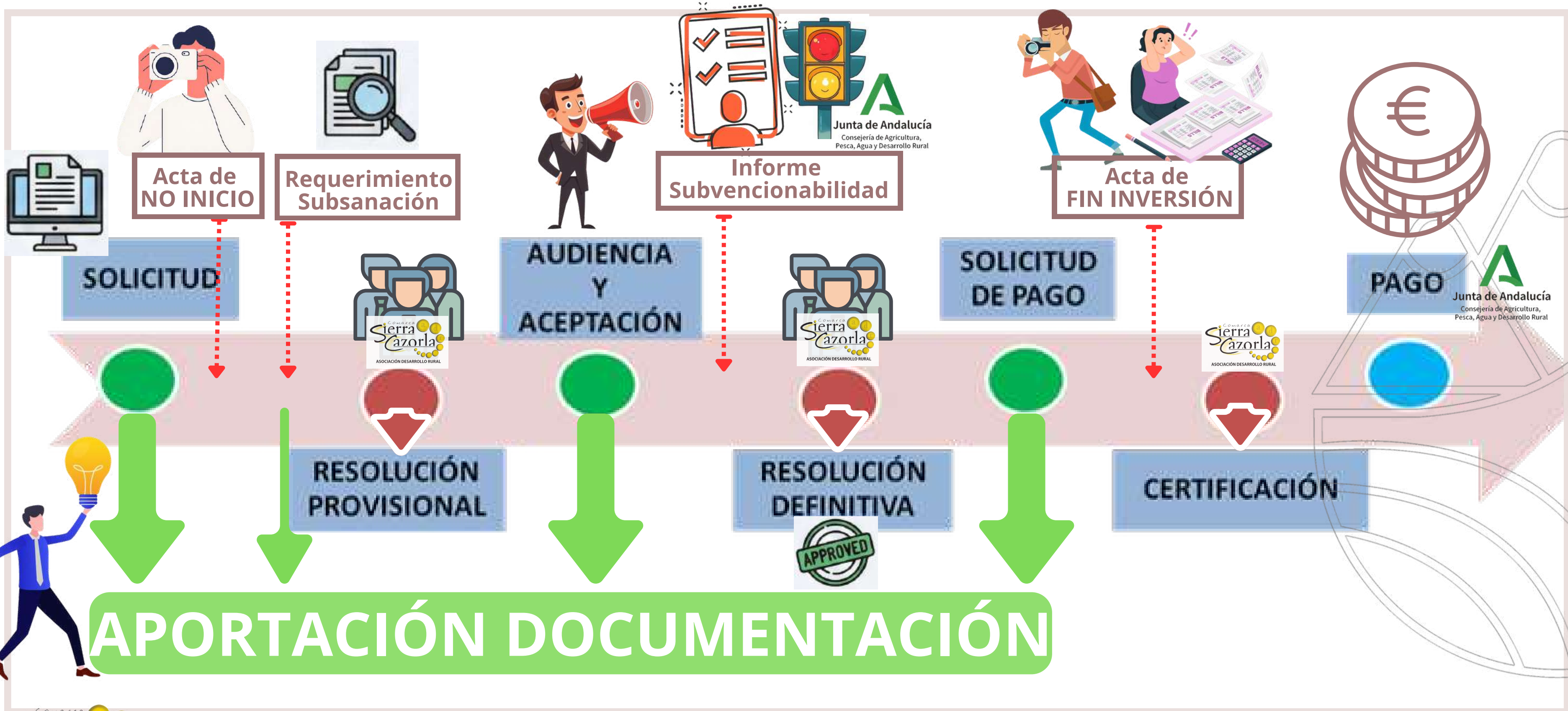
# 06 Operaciones EXCLUÍDAS (REQUISITOS) art. 6

## La Prueba del Algodón LEADER

<b>Pilar 1</b>	<b>OBJETIVOS DEFINIDOS</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
¿La memoria define objetivos medibles (KPIs) y detalla cómo funcionará el proyecto, más allá de la simple compra del bien?		
<b>Pilar 2</b>	<b>CARÁCTER FINALISTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
¿El proyecto se puede 'inaugurar' y usar el día que termina el plazo de ejecución, sin depender de futuras fases?		
<b>Pilar 3</b>	<b>VALOR AÑADIDO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
¿Supone una mejora, modernización o novedad respecto a lo que la persona/entidad ya hacía ayer?		

**OPERACIÓN SUBVENCIONABLE**

# 09 PROCEDIMIENTO (CAPITULO II)



# 07 GASTOS SUBVENCIONABLES (lista verde)



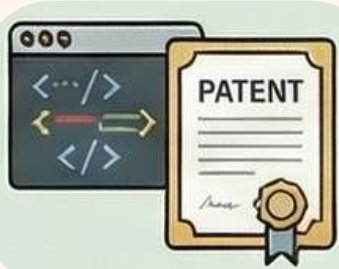
**Construcción,  
adquisición o mejora  
de bienes inmuebles**



**Maquinaria y  
equipamiento nuevo**  
durabilidad > 3 años



**Costes Generales:**  
Honorarios arquitectos,  
ingenieros, consultoría



**Inversiones  
inmateriales:**  
Software, patentes,  
licencias, webs



**Costes de personal:**  
Solo para creación de  
nuevo empleo vinculado a  
la operación

- 6 meses temporales
- 12 meses permanente y  
autoempleo  
(excluidas 1.9 y 1.10)





**Energías renovables**  
Exclusivamente para  
autoconsumo

# 08 GASTOS NO SUBVENCIONABLES (LISTA ROJA)

## Restricciones temporales y financieras



  **Gastos de explotación normal o de funcionamiento**

  **Anteriores a la Solicitud** (excepto honorarios)

  **IVA** (si es recuperable por el beneficiario)

  **Intereses de deuda y recargos**



## Exclusiones en inversiones y activos

 **Compra de terrenos** por importe superior al 10% del gasto total subvencionable 

 **Inversiones en vivienda** 

 **Inversión sustitutiva** (mero reemplazo sin mejora tecnológica/rendimiento)

 **Maquinaria de segunda mano** 

 **Vehículos** (salvo vinculación exclusiva y necesaria con la operación) 

SOLICITUD

RESOLUCIÓN PROVISIONAL

AUDIENCIA Y ACEPTACIÓN

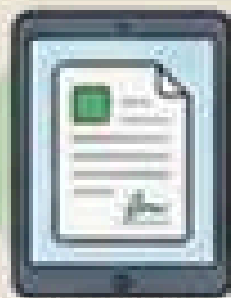
RESOLUCIÓN DEFINITIVA

SOLICITUD DE PAGO

CERTIFICACIÓN

PAGO

### Fase 1: Solicitud de la Ayuda



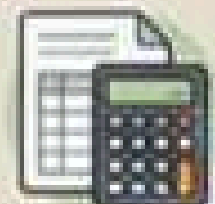
#### Formulario de Solicitud de Ayuda

Documento oficial de inicio: datos identificativos, bancarios, descripción de la operación e importe solicitado.



#### Memoria Descriptiva del Proyecto

Detalla los objetivos, viabilidad técnica y económica, presupuesto, generación de empleo y fechas clave de la operación.



#### Presupuesto Detallado

Lista de gastos con costes unitarios, totales y referencias a facturas, proforma o presupuestos. IVA por separado.



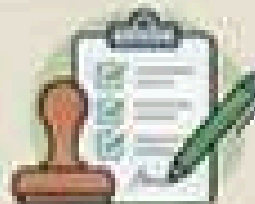
#### Declaraciones Responsables

Declaraciones firmadas que suscruyen a la mayoría de documentos, comprometiéndose a aportarlas más tarde.



#### Titularidad de Inmuebles

Acreditar titularidad o derecho de uso sobre el terreno o inmueble (ej. con nota simple del registro).



#### Permisos y Licencias

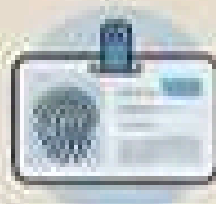
Solicitud de los permisos o licencias necesarios, o compromisos de solicitarlos cuando sea exigible.

### Fase 2: Aceptación y Presentación de Documentos (Tras la propuesta provisional)



#### Formulario de Alegaciones/Aceptación y Presentación de Documentos

Aceptar la propuesta de ayuda y adjuntar toda la documentación que acredita lo declarado en la Fase 1.



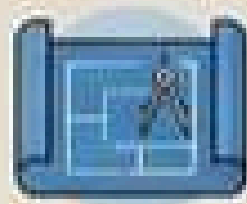
#### Acreditación de Identidad y Representación

Personas jurídicas: NIF, DNI del representante, escrituras y estatutos. Personas físicas: DNI/INE (el no se autorizó consulta).



#### Tres Ofertas de Proveedores

Obligatorio para gastos de inversión superiores a 40.000€ u obras superiores a 15.000€, para justificar la oferta más ventajosa.



#### Proyecto de Ejecución o Memoria Valorada

Proyecto de Ejecución para obras mayores, o Memoria Valorada para actuaciones menores.



#### Permisos, Licencias y Autorizaciones

Documentación que demuestre la obtención de todos los permisos necesarios para ejecutar el proyecto.



#### Acreditación de Cumplimiento de Plazos de Pago

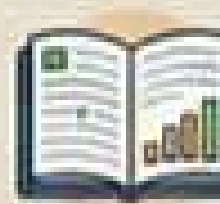
Para subvenciones de más de 30.000€, demostrar el cumplimiento de la ley contra la morosidad en operaciones comerciales.

### Fase 3: Justificación de la Subvención y Solicitud de Pago



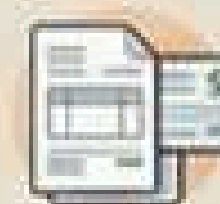
#### Solicitud de Pago

Formulario para solicitar el abono de la ayuda, presentado en plazo máximo de tres meses tras finalizar la ejecución.



#### Cuenta Justificativa

Declarar clave: memoria de actuación (cumplimiento de objetivos) y memoria económica (justificación de costes).



#### Facturas y Justificantes de Pago

Aportar las facturas de todos los gastos y los documentos que acrediten su pago efectivo (transferencias, recibos).



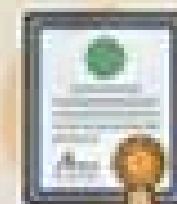
#### Evidencia Gráfica y Material

Fotografías de inversiones, maquinaria (con n.º serie), ejemplar de materiales editados o estudios.



#### Asientos Contables

Documentación contable que demuestre que todas las transacciones están registradas adecuadamente.



#### Acreditación de Inscripción en Registros Públicos

Para bienes inscribibles, prueba de que en el registro consta la afectación del bien a la subvención.

SOLICITUD

RESOLUCIÓN  
PROVISIONAL

AUDIENCIA Y  
ACEPTACIÓN

RESOLUCIÓN  
DEFINITIVA

SOLICITUD  
DE PAGO

CERTIFICACIÓN

PAGO

### Fase 1: Solicitud de la Ayuda

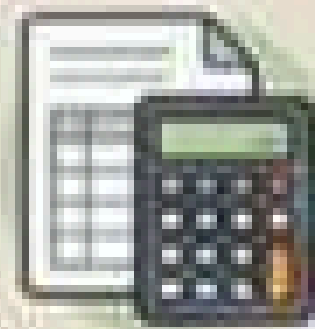


Formulario de Solicitud de Ayuda



#### Memoria Descriptiva del Proyecto

Detalla los objetivos, viabilidad técnica y económica, presupuesto, generación de empleo y fechas clave de la operación.



#### Presupuesto Detallado

Lista de gastos con costes unitarios, totales y referencias a facturas, programa o presupuestos. IVA por separado.



#### Criterios de selección

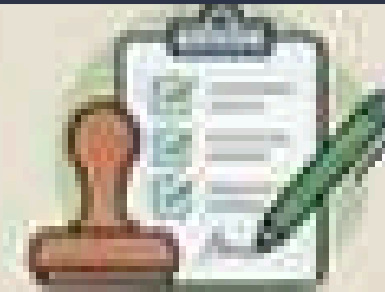
Recoge aquellos criterios baremables para llegar a una puntuación mínima de 60 puntos

[www.comarcasierracazorla.com/LEADER2023-27](http://www.comarcasierracazorla.com/LEADER2023-27)



#### Titularidad de Inmuebles

Acreditar titularidad o derecho de uso sobre el terreno o inmueble (ej. con nota simple del registro).



#### Permisos y Licencias

Solicitud de los permisos o licencias necesarios, o compromisos de solicitador cuando sea exigible.



**VEA**  
**VENTANILLA**  
**ELECTRÓNICA DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN DE**  
**LA JUNTA DE**  
**ANDALUCIA**



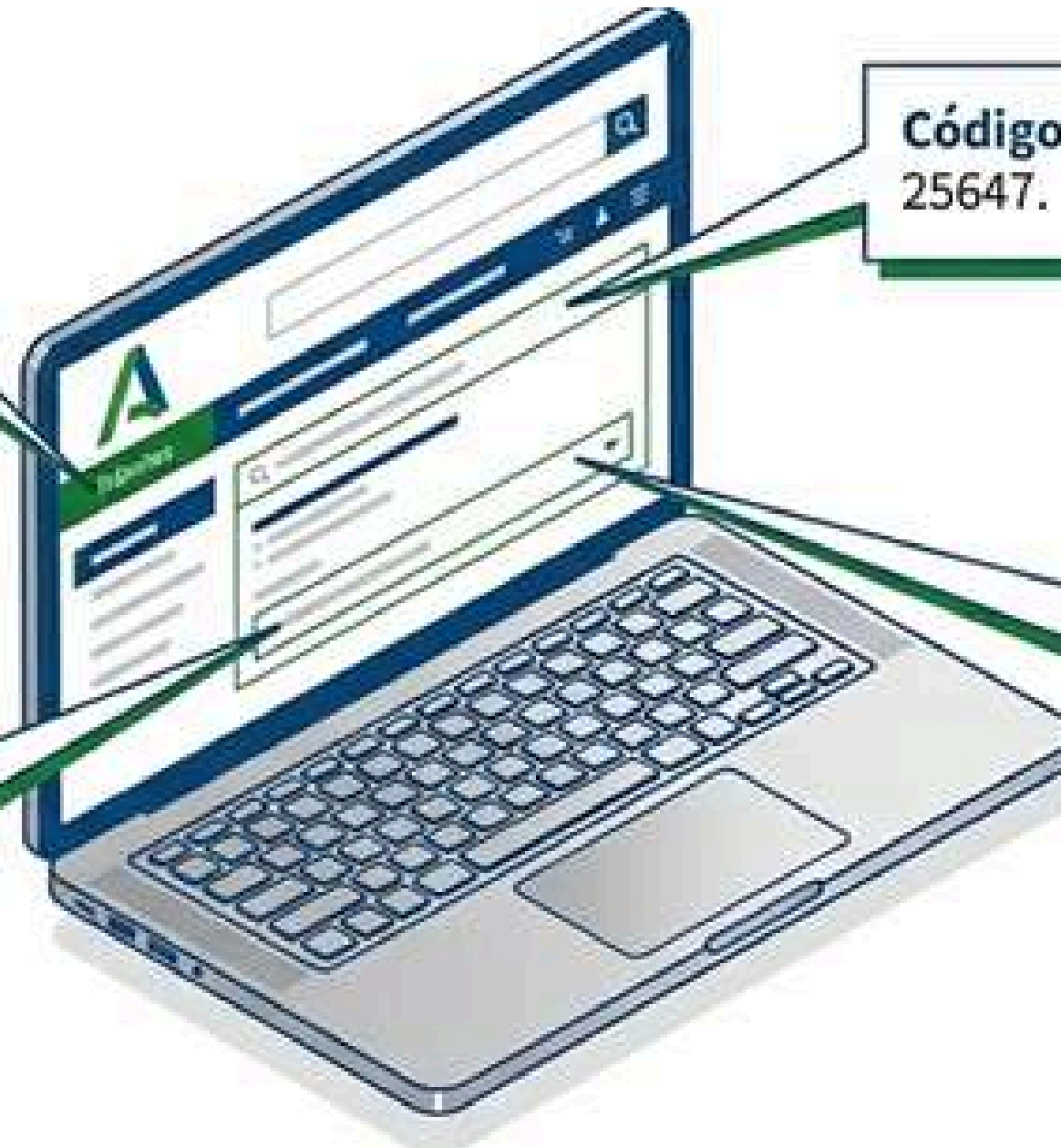
**ACCESO**  
**CERTIFICADO**  
**DIGITAL**

**Plataforma:** Catálogo de Procedimientos y Servicios.

**Órgano Destinatario:** Dirigido a la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria.

**Código de Procedimiento:** 25647.

**Selección:** Debe concretar que el Grupo de Desarrollo Rural (GDR) es Sierra de Cazorla.



<https://ws219.juntadeandalucia.es/vea-web/faces/vi/inicio.xhtml>



**FORMULARIO SOLICITUD**

**Identificación del Solicitante**

**Datos identificativos**  
Entidad solicitante y representante



**Grupo de empresas**  
Sociedades vinculadas:  
empresa matriz, filial, grupo



**Datos bancarios**  
Cuenta para la gestión de la ayuda (GIRO)



**Comunicación y notificaciones**

**Medio preferente**  
Se prioriza Notificación electrónica  
(obligatoria Personas Jurídicas (Ley 39/2015))



**Datos de contacto**  
Correo electrónico y móvil para recibir avisos informativos



**Datos de la operación**

**IMPORTE DE LA AYUDA SOLICITADO**



## DECLARACIONES RESPONSABLES: COMPROMISOS



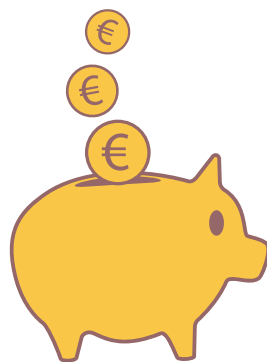
Compromiso inicial que sustituye provisionalmente a documentación definitiva

Cumplimiento de **requisitos** para obtener la condición de beneficiaria.

Compromiso de **aportar la documentación exigida**

No haber **solicitado/obtenido ayudas** para la misma finalidad  
**AYUDA MINIMIS General:**

**300.000€**   **3 AÑOS**



**Fecha de concesión**

Compromiso de **cumplimiento de obligaciones**

No estar incurso en **EXCLUSIONES del artículo 8**

**Veracidad de todos los datos** reflejados

Cumplimiento de la **Ley de Morosidad**

**Ley 3/2004, de 29 de dic. medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales**

fija **plazos máximos de pago** (30 días si no se pacta nada; nunca más de 60 días)

- Condenadas sentencia firme a obtener subvenciones, ayudas públicas
- Declaración de concurso voluntario, insolventes, en concurso, ...
- Declarados culpables contrato con Administración
- Incurso en incompatibilidades de altos cargos, Personal de la Administración Pública. ....
- NO al corriente obligaciones tributarias / Seg. Social
- NO al corriente Resoluciones de reintegro de subvenciones ...

**Ley 38/2003, General de Subvenciones**

**Empresas soliciten ayuda > 30.000€**

**Exclusión de facturas incumplen la Ley de Morosidad**

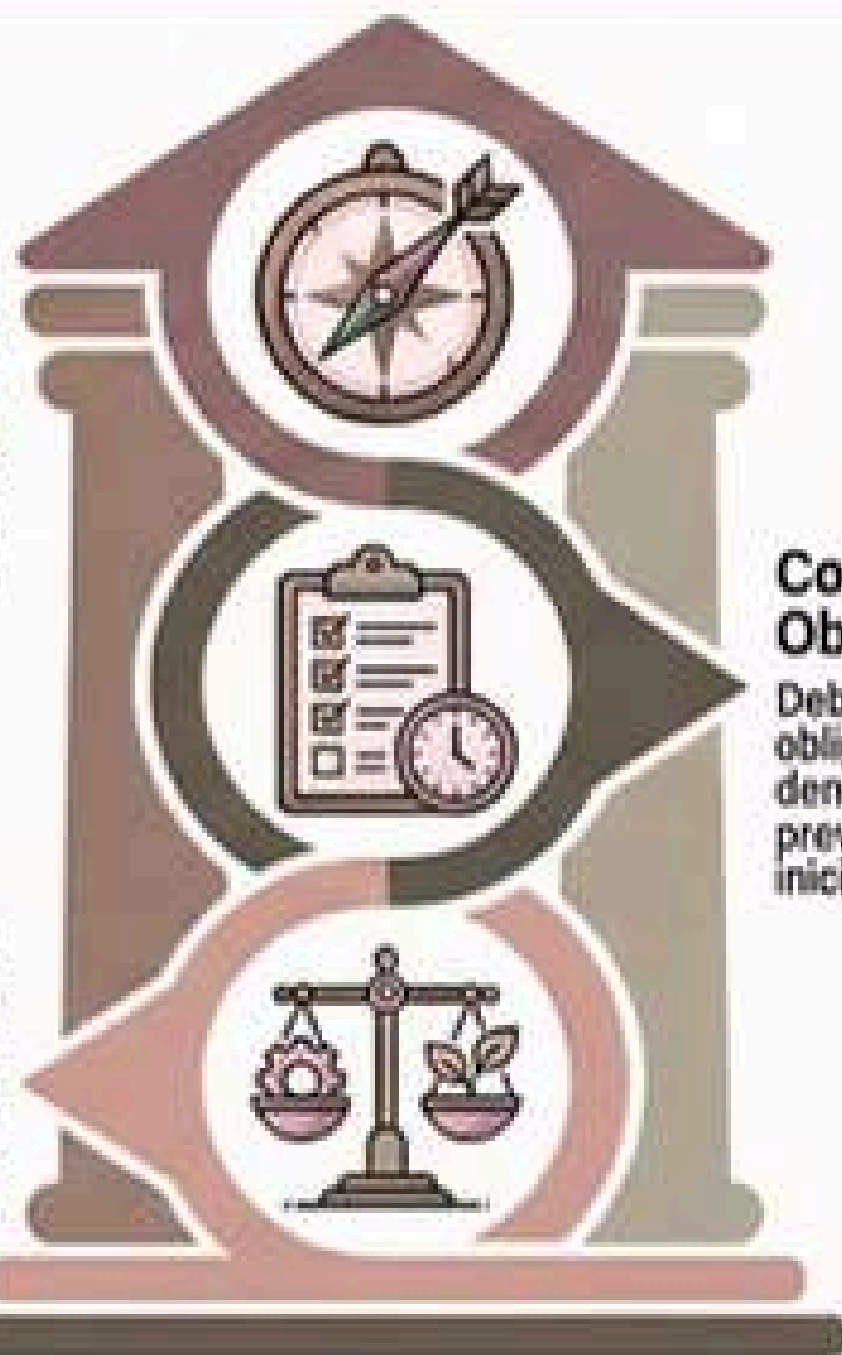
# Guía para una Memoria Descriptiva de Éxito: Ayudas LEADER 2023-2027

La memoria descriptiva es el documento fundamental para evaluar la viabilidad técnica y económica de un proyecto rural. Una buena memoria no solo detalla qué se compra, sino que justifica el impacto positivo y la supervivencia del proyecto en el territorio.

## Pilares de la Viabilidad y el Proyecto

### Objetivos Claros y Consistentes

Prohibidas solicitudes para compras aisladas; el proyecto deba tener una finalidad propia definida.



### Viabilidad Técnica y Económica

Es vital acreditar que la operación puede sobrevivir financieramente bajo la normativa vigente.

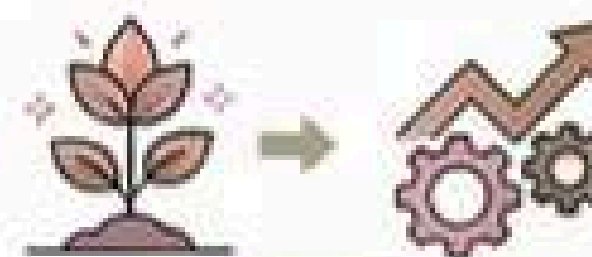
### Contenido Mínimo Obligatorio

Debe detallar obligatoriamente la denominación, fechas previstas y la situación inicial del promotor.

## Impacto, Empleo y Puntuación

### Valor Añadido y Mejora Real

Justificar qué aporta el proyecto de nuevo respecto a la actividad anterior del promotor.



### El Umbral de los 60 Puntos

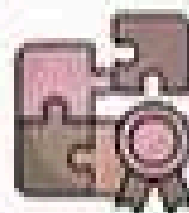
La calidad técnica es decisiva; se requiere un mínimo de 60 puntos para selección.



### Generación de Empleo Transparente

Especificar con total claridad las condiciones de contratación, tiempos y resultados esperados.

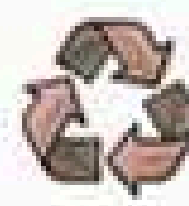
### Coherencia con la EDL Sierra de Cazorla 2023-27



**Carácter Finalista:** El proyecto debe estar completo y listo para su uso al finalizar.



**Impacto Ambiental:** Obligatorio describir el impacto y contar con los permisos necesarios.



**Sostenibilidad:** El proyecto debe alinearse con las necesidades de conservación del territorio.

# Guía de Éxito: El Plan Económico para Ayudas LEADER 2023-2027

El Plan Económico es el documento vital que demuestra la viabilidad financiera de un proyecto ante el Grupo de Desarrollo Rural. No es un trámite, sino la herramienta técnica para verificar costes y la solvencia real del promotor antes de conceder la ayuda.

## Pilares de un Presupuesto Sólido

### Transparencia y Detalle Exhaustivo



Debe incluir todos los gastos del proyecto, no solo los que desea subvencionar.

### La Regla de las Tres Ofertas



Es obligatorio aportar tres presupuestos comparables de distintos proveedores para moderar los costes.

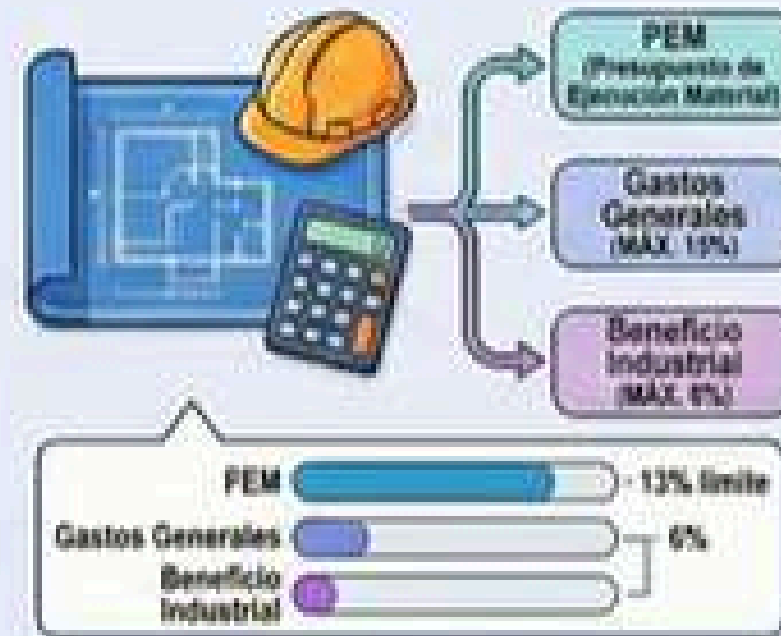
### Desglose de Gastos e IVA



Agrupar gastos por tipo (sujetos a IVA o personal) y reflejar el impuesto independientemente.

## Solvencia y Requisitos Técnicos

### Desglose para Obras y Personal



Detallar PEM, Gastos Generales (máx. 13%) y Beneficio Industrial (máx. 6%) en obras.

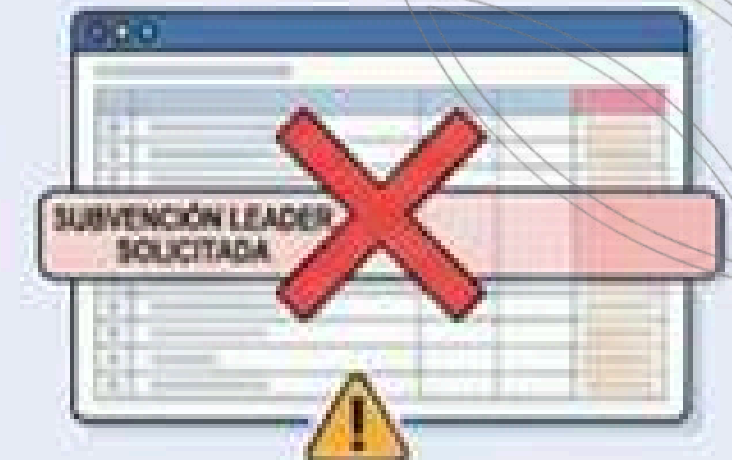
### Límites Percentuales en Desglose de Obras

Concepto de Gasto	Límite Máximo Permitido
Gastos Generales (sobre PEM)	13%
Beneficio Industrial (sobre PEM)	6%
Compensación entre partidas	15%

### Plan de Financiación del 100%



Demostrar cómo pagará el total del proyecto (incluido IVA) sin contar la subvención.



No incluya la subvención LEADER solicitada como fuente de financiación en las tablas.

# REQUISITOS CRÍTICOS PARA TUS PRESUPUESTOS



## Legitimidad y Autenticidad



### Veracidad de los Proveedores



PROVEEDORES REALES  
E INDEPENDIENTES

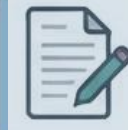
NO DOCUMENTOS  
FICTICIOS O DE  
COMPLACENCIA

Las ofertas deben ser de **proveedores reales, independientes** y no documentos ficticios o de complacencia - C1

### Identificación de las Partes



El documento debe identificar claramente **al oferente, al solicitante y su naturaleza como oferta** - C2 - C3



## Requisitos Técnicos y Formales



### Homologación y Desglose Técnico



Los productos deben ser **comparables** entre ofertas y coincidir con el **desglose del plan económico** - C4 - C5

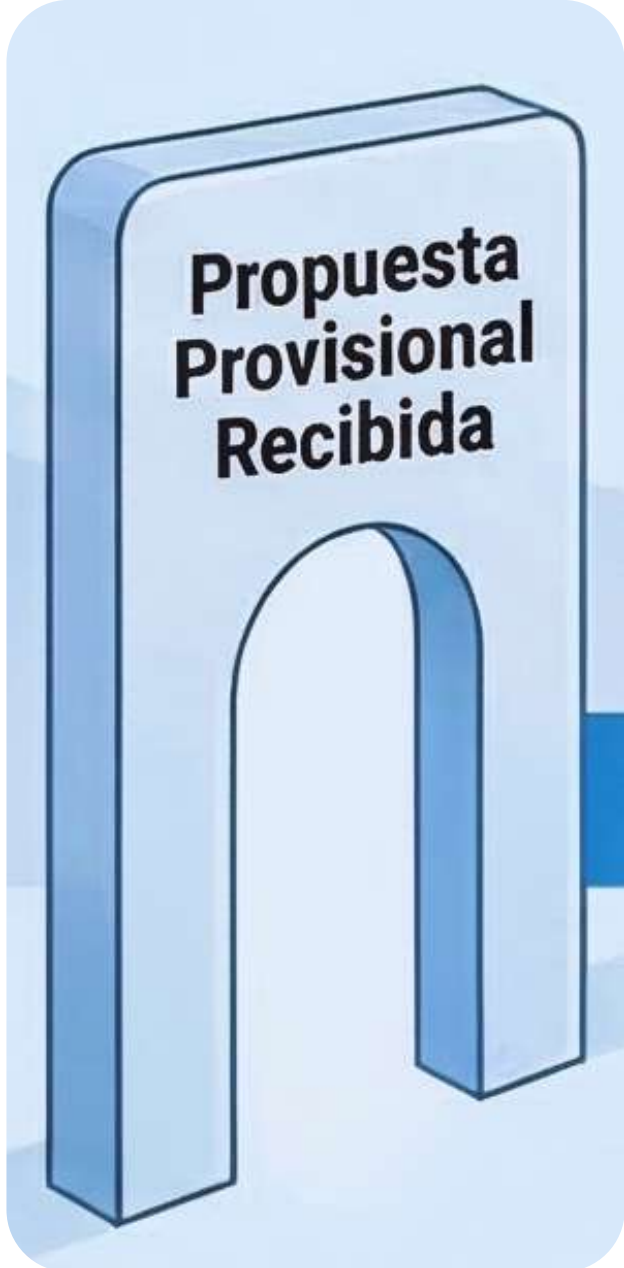
### Validez y Formalización



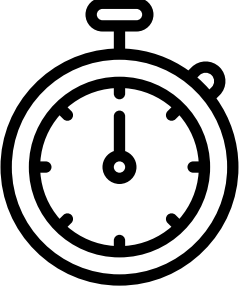
Es obligatorio que el documento incluya **fecha, número correlativo y firma o sello oficial** - C6 - C7



**Paso 1. Plazos y Formalidades**



**Presentar Formulario Oficial**



**10 días**

**El plazo comienza el día hábil siguiente a la notificación de la propuesta provisional**

**ALEGAR**  
(Art. 82, Ley 39/2015)

**COMUNICAR**  
Aceptación Expresa



Salvo que haya ejercido su derecho a no presentar datos, **no necesita aportar documentos elaborados por o en poder de las Administraciones Públicas.**

✓ **AUTORIZADO: NO requiere aportar DNI/NIE/NIF**

⊘ **NO AUTORIZADO: Obligación de aportar DNI/NIE/NIF**

En todos los casos, presentar **Formulario + DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA**

# AUDIENCIA Y ACEPTACIÓN

ACREDITACIÓN PERSONALIDAD

ACTUACIÓN POR REPRESENTACIÓN

MODERACIÓN DE COSTES

PERMISOS, INSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS

PARA PYMES

SUBVENCIONES > 30.000 €

RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN

SUBVENCIONAB. IVA

OTROS

## PERSONA FÍSICA

- **Copia autenticada del DNI/NIE** (solo si no autoriza consulta)

## PERSONA JURÍDICA

- **Copia autenticada del NIF de la entidad**
- **Copia autenticada del DNI/NIE del representante (si no autoriza consulta)**
- **Certificación del órgano competente** por el que se concede **autorización para presentar la solicitud** de una entidad o documentación acreditativa de dicho extremo.
- **Certificado de desempeño actual del cargo**

## ACTUACIÓN POR REPRESENTACIÓN

Acreditación por medio válido en derecho (Art.5, Ley 39/2015).  
El apoderado debe aportar su DNI/nie equivalente.

# AUDIENCIA Y ACEPTACIÓN

- ACREDITACIÓN PERSONALIDAD
- ACTUACIÓN POR REPRESENTACIÓN
- MODERACIÓN DE COSTES**
- PERMISOS, INSCRIPCIONES Y/O LICENCIAS
- PARA PYMES
- SUBVENCIONES > 30.000 €
- RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN
- SUBVENCIONAB. IVA
- OTROS

## CONTRATACIÓN DE OBRA, SERVICIO O BIEN



NO



SI

**Usar Base de Costes de la Construcción de Andalucía BCCA**  
(u otras bases del sector si no existe precio de referencia)

Quando no existen Base de Precios, se exige aportar **3 OFERTAS**.



**Obtener mínimo 3 ofertas de distintos proveedores no vinculados**  
(desglose de precios requerido)

**! ¿Mercado sin suficientes proveedores?**  
Aportar justificación

**Seleccionar propuesta por eficiencia y economía.**

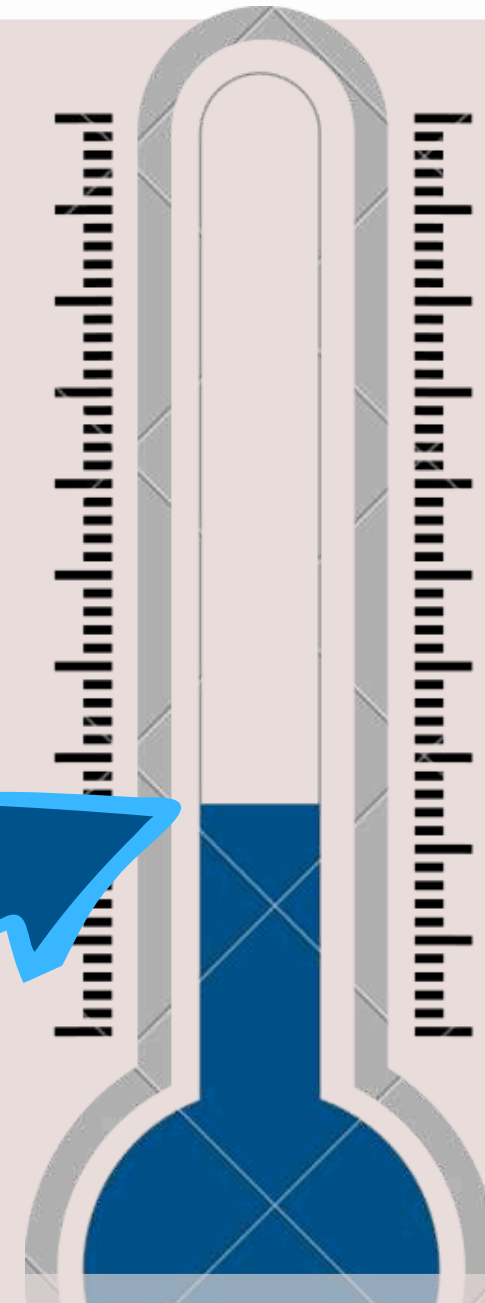
**! ¿No elige la más barata?**  
Aportar Memoria justificativa expresa

# 10 CRITERIOS DE SELECCIÓN: BAREMACIÓN

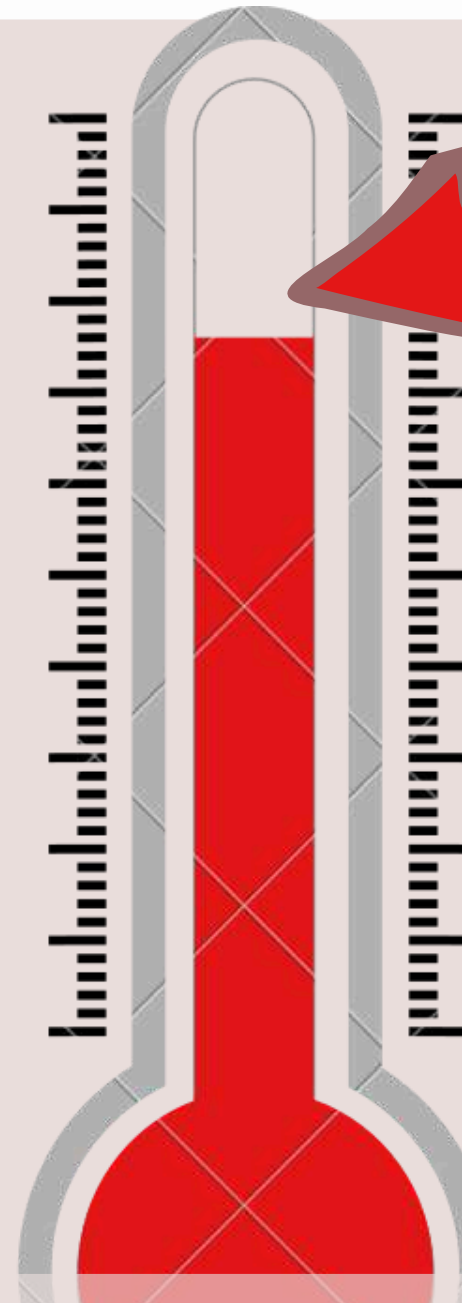
PUNTOS	(%)	
	NO PRODUCT	PRODUCT
≥ 61	100%	50%
51-60	95%	45%
41-50	90%	40%
25-40	85%	35%
<25	NO SUBVENCIONABLE	

**MÍNIMO 25 PUNTOS**

**CONCURRENCIA COMPETITIVA**



**LEADER 2014-22**



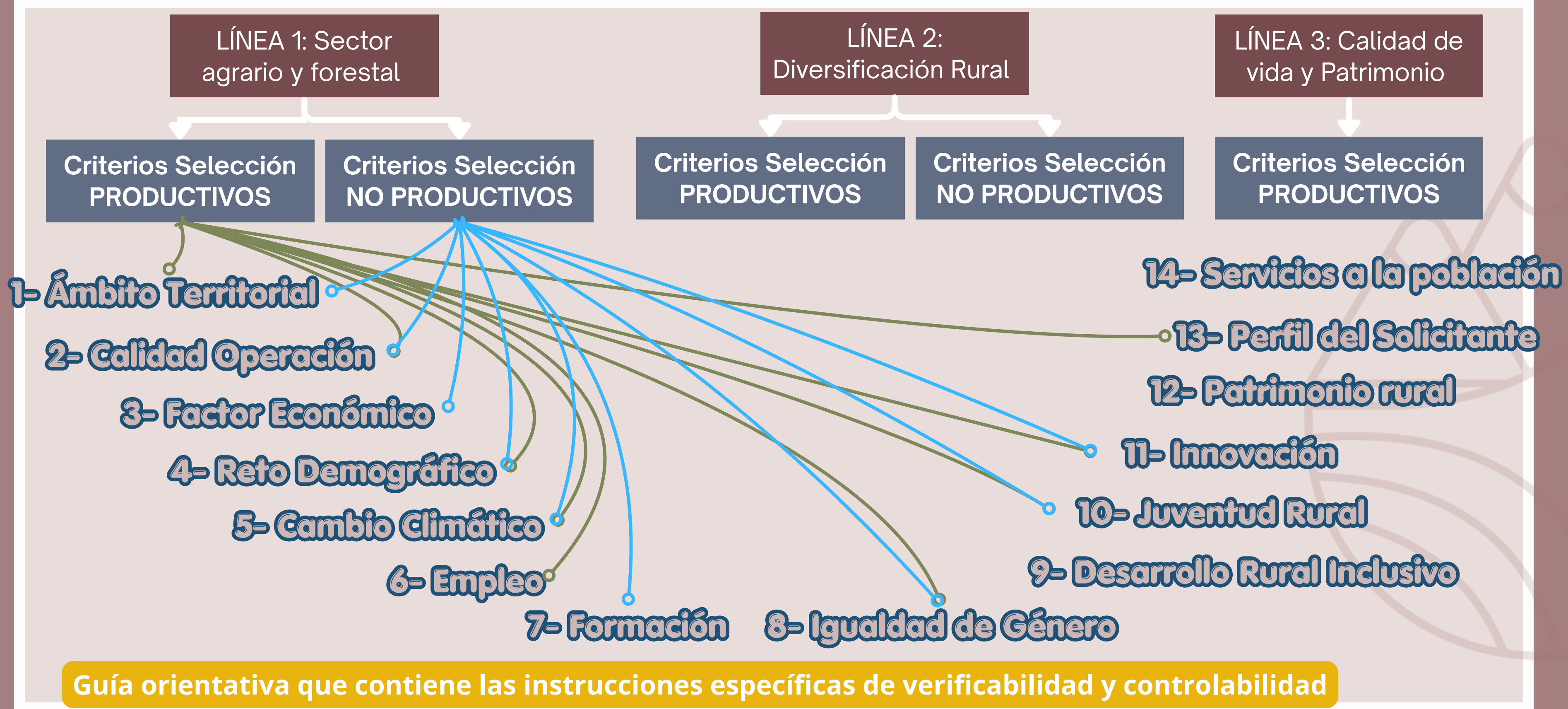
**LEADER 2023-27**

**MÍNIMO 60 PUNTOS**

PUNTOS	(%)	
	NO PRODUCT	PRODUCT
≥ 61	100%	65%
< 60	NO SUBVENCIONABLE	

**CONCURRENCIA NO COMPETITIVA**

# 10 CRITERIOS DE SELECCIÓN



# 10 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Guía orientativa que contiene las instrucciones específicas de verificabilidad y controlabilidad

- Descripción
- Carácter
- Fase de cumplimiento
- Documentación acreditativa

**BORRADOR**  
PUBLICACIÓN

<b>PE.1</b>	<b>Creación de empleo por cuenta propia asociado a una operación (Subcriterio EXCLUYENTE)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	
<b>PE.1.1</b>	<b>Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia (EXCLUYENTE)</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>Excluyente</b>
<b>PE.1.1.1</b>	Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para <b>demandantes de empleo (EXCLUYENTE)</b>	8	8	Excluyente
<b>PE.1.1.2</b>	Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para <b>demandantes de empleo de larga duración (EXCLUYENTE)</b>	10		Excluyente
<b>PE.1.2</b>	<b>Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para mujeres (ACUMULABLE)</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>Acumulable</b>
<b>PE.1.2.1</b>	Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para <b>mujeres demandantes de empleo (EXCLUYENTE)</b>	4	4	↑ Excluyente
<b>PE.1.3</b>	<b>Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para jóvenes &lt; 35 años (ACUMULABLE)</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>Acumulable</b>
<b>PE.1.3.1</b>	Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para <b>jóvenes &lt; 35 años, demandantes de empleo (EXCLUYENTE)</b>	4	4	↑ Excluyente
<b>PE.1.4</b>	<b>Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para personas con diversidad funcional o en riesgo de exclusión social (ACUMULABLE)</b>	<b>4</b>		<b>Acumulable</b>
<b>PE.1.4.1</b>	Creación de un puesto de trabajo por cuenta propia para <b>personas con diversidad funcional o en riesgo de exclusión social demandantes de empleo (EXCLUYENTE)</b>	4		↑ Excluyente

**PUNTUACIÓN MÁXIMA:** aunque la sumatoria del ejemplo es **16** solo podría puntuar **14** (máximo)

**ACUMULABLE:** puedo sumarlo

**EXCLUYENTE:** seleccionar uno de los dos

**EJEMPLO:**

Creación 1 puesto de trabajo de una mujer de 33 años, demandante de empleo

# 10 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Guía orientativa que contiene las instrucciones específicas de verificabilidad y controlabilidad

## 1- ÁMBITO TERRITORIAL (AT)

### AT.8 EFECTOS DE LA OPERACIÓN EN EL TERRITORIO



- ✗ AT.8.1 Primera instalación o primer servicio/actividad prestacional por una empresa o persona autónoma. (Excluyente)
- ✗ AT.8.2 Ampliación o diversificación de servicios o actividades distintos de los prestados inicialmente. (Excluyente)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PUNTAJACIÓN	CÁRACTER	DOCUMENTACIÓN CONTROL
AT.8	Efectos de la operación en el territorio (Subcriterio EXCLUYENTE)	4		
AT.8.1	La operación consiste en una <b>primera instalación</b> o un primer servicio/actividad prestacional por una empresa o persona autónoma	4	Excluyente	Cadm SOL AYUDA Alta en registro ad hoc, impuesto de sociedades, declaración responsable, IAE..
AT.8.2	La operación consiste en la <b>ampliación o diversificación</b> de servicios o actividades distintos de los prestados inicialmente por una empresa o persona	2	Excluyente	

Hay Criterios que se justifican solo en la Solicitud y otros que también están diferidos al Pago

**Cadm SOL AYUDA**

Alta en registro ad hoc, impuesto de sociedades, declaración responsable, IAE..

# 10 CRITERIOS DE SELECCIÓN

## 1- ÁMBITO TERRITORIAL (AT)

**AT.3 POBLACIÓN DEL NÚCLEO**



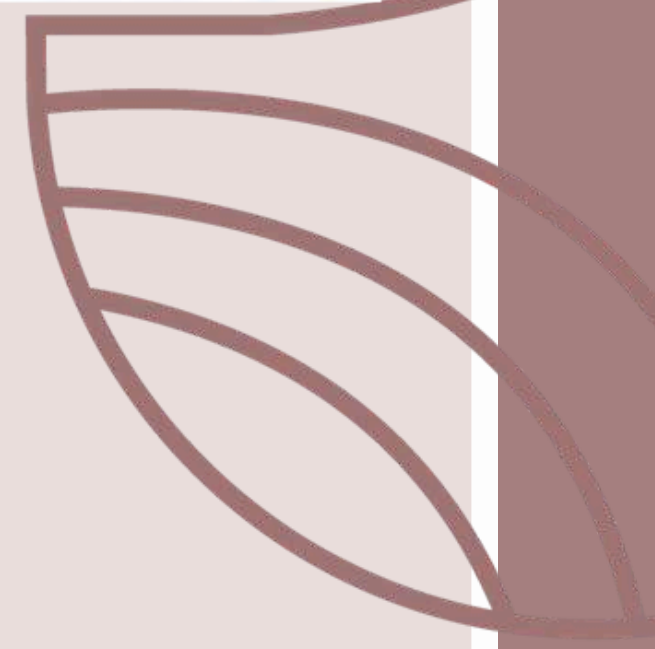
**✗ AT.3.1** Núcleo con habitantes censados < mediana de población de municipios de la ZRL (según INE 2023). **(Excluyente)**

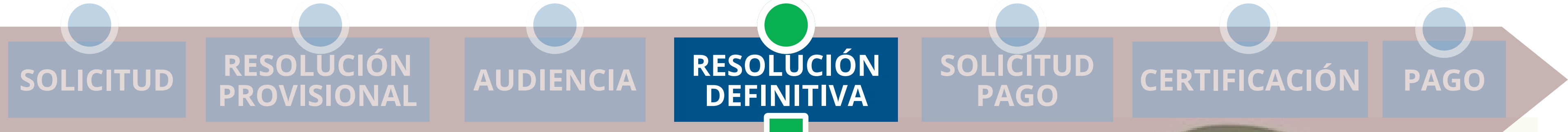
MUNICIPIO	Nº hab 2024*	MEDIANA SCAZORLA
CAZORLA	7.004	NO
CHILLUÉVAR	1.321	SI
HINOJARES	349	SI
HUESA	2.417	SI
LA IRUELA	1.861	SI
PEAL DE BECERRO	5.272	NO
POZO ALCÓN	4.583	NO
QUESADA	4.950	NO
SANTO TOMÉ	2.071	SI
<b>TOTAL</b>	<b>29.828</b>	

**AT.9 EFECTOS SOBRE UTILIZACIÓN DE RECURSOS TERRITORIALES**




- ✓ **AT.9.1** Empleo de materias primas del territorio. **(Acumulable)**
- ✓ **AT.9.2** Aprovechamiento de instalaciones, edificios o estructuras infrautilizados del territorio o en desuso (\*). **(Acumulable)**





# RESOLUCIÓN DEFINITIVA (art. 28)



## Anatomía de la Resolución



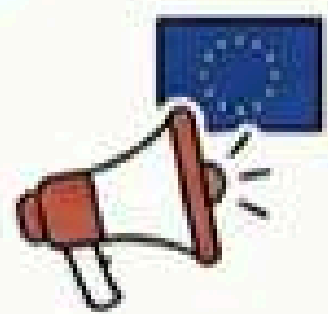
### Identificación y Cuantía Detallada

Incluye datos del beneficiario, desglose de financiación FEADER y el presupuesto total aceptado.



### Cronograma de Ejecución y Pagos

Define el inicio del cómputo, plazos de ejecución y la secuencia de abono prevista.



### Publicidad y Transparencia

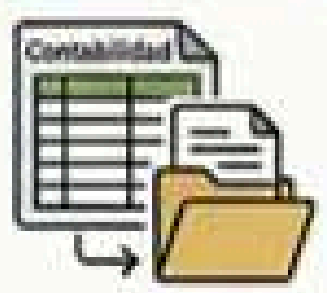
Instrucciones sobre la obligatoriedad de mencionar la participación de la Unión Europea.

## Obligaciones y Plazos Críticos



### 15 Días para la Aceptación

El beneficiario debe aceptar expresamente la ayuda o la resolución perderá eficacia.



### Gestión y Contabilidad Separada

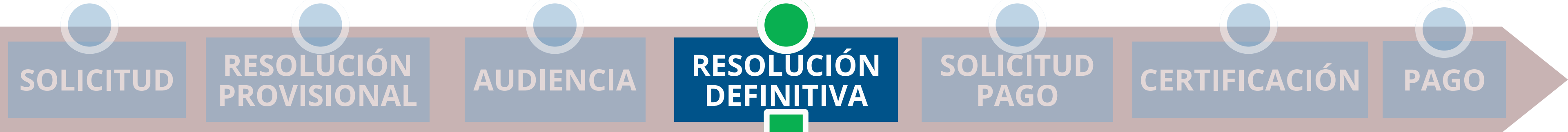
Obligación de usar un código contable adecuado para todas las transacciones de la inversión.



### Tiempos del Procedimiento

Plazo máximo de 6 meses para resolver; el silencio administrativo se considera desestimatorio.

Recurso	Plazo / Marco Legal
Reposición	Potestativo, según Ley 39/2015
Contencioso-Administrativo	Según plazos de la Ley 29/1998



## MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN (art. 32)

**Solicitar ANTES de finalizar el plazo de ejecución**  
**Justificación de las modificaciones:**

- Cuestiones técnicas
- Causas tecnológicas y de mercado

**Límites:**

- No alterar el objetivo o naturaleza de la operación.
- aspectos propuestos que fueron razón de su concesión.
- Mantenimiento del gasto subvencionable por encima del 60%.

**Modificación de los PLAZOS**  
**Solicitud 1 mes antes del Plazo de ejecución**  
**Exposición de:**

- razones por las que no puede cumplir
- memoria del grado de ejecución

**Prórroga del plazo de Justificación = mitad del otorgado inicialmente**



**SOLICITUD DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN (art. 34)**

**FINALIDAD**

Probar la consecución de los objetivos previstos en la concesión

**APLICACIÓN**

Demostrar el destino exacto de los fondos. Debe comprender el gasto total de la actividad, aunque la subvención sea por una cuantía inferior

**CONDICIONES**

Acreditar el cumplimiento estricto de todas las condiciones impuestas





- Cumplimiento de objetivos
- Información descriptiva de actividades realizadas
- Cumplimiento de los requisitos de la tipología de operación aplicable
- Cumplimiento de las condic. impuestas en la concesión de la subv.
- Resultados obtenidos comparados con la Solicitud original

## Memoria de Actuación

## Memoria Económica

### FACTURAS

Las copias tienen validez probatoria general. Documentos originales solo si la normativa lo exige excepcionalmente (Art. 28 Ley 39/2015). Deben cumplir la normativa de facturación.

### PAGOS

Documentación acreditativa del pago materializado para todas las facturas incluidas en la relación de gastos.

### COSTES INDIRECTOS





Es obligatorio indicar expresamente los criterios de reparto utilizados para asignar los costes generales o indirectos

### COFINANCIACIÓN





Relación detallada de cualquier otro infreso o suvención que haya financiado la actividad, inidcador improete exacto y procedencia.



## Inversiones y Activos Físicos

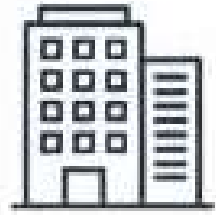
Si tu proyecto incluye...	Debes aportar...
 <b>Obras</b>	Acta de replanteo, acta de recepción de obra y certificaciones de obra firmadas por un técnico competente (aportar en la última SP)
 <b>Maquinaria y equipos</b>	<b>Relación de equipamientos</b> con marca, modelo, número de serie (o referencia equivalente) y fotografías.
 <b>Bienes Inscribibles / Inmuebles</b>	Acreditación de <b>afectación en el registro público</b> correspondiente. Para inmuebles: Certificado de tasador independiente debidamente acreditado
 <b>Renting / Leasing</b>	Documento que acredite el ejercicio de la <b>opción de compra</b>

## Actividades Intangibles y Cumplimiento

Si tu proyecto incluye...	Debes aportar...
 <b>Cursos, y Promoción</b>	Listado de firmas (fecha, nombre del curso, ponentes). Ejemplares de material divulgativo, fotografías y copia de temas/conclusiones
 <b>Estudios y Planes</b>	Ejemplar en soporte informático para difusión. Copias físicas si hubo edición de libros o guías.
 <b>Perspectiva de Género</b>	Documentación del diagnóstico, objetivos, y evaluación con indicadores y datos desagregados por sexo.
 <b>Creación de Empleo</b>	Acreditación de los empleos creados según el art. 10.4



## Documentación de Respaldo fiscal y contable



### Entidades y General

Asientos contables de todos los gastos y pagos.

Libro Mayor de los últimos 3 ejercicios (cuenta de subvenciones)

Entidades locales: documentación contable específica de transacciones derivadas.



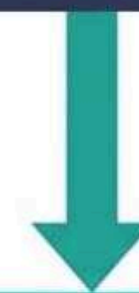
### Autónomos / Personas Físicas

Certificado de alta de autónomo en la Seguridad Social.

Declaración censal correspondiente (cumpliendo plazos del Art. 7.2).

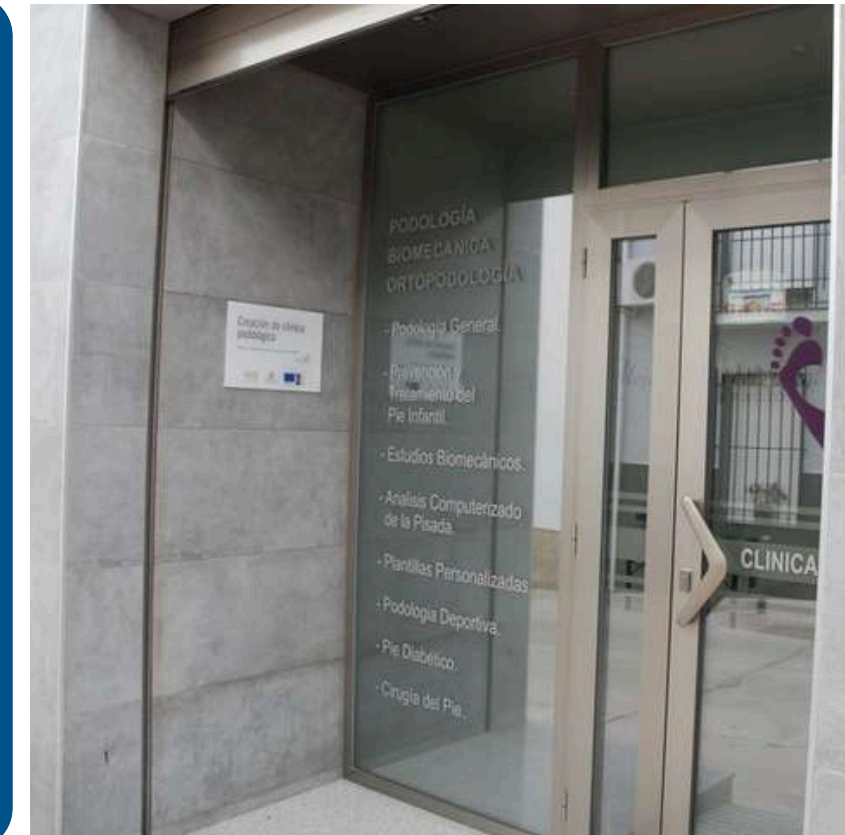
## El proceso de control (Inspecciones in situ)

¿Recibirá mi proyecto una visita de control?



**SÍ (Por defecto)**

La norma exige al menos una visita al emplazamiento para comprobar la realización (con informe registrado).



# DOCUMENTAL

# FÍSICA



**Permisos, Inscripciones y Licencias de la actividad**  
(presentar como máximo en la última solicitud de pago)



**PRECIO MÁS BAJO**

**COMPENSACIÓN DE PARTIDAS**

**-1 TV PARA MI CASA**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Cama de 1,50 * 2,00	10	150.00€	1,500.00€
Televisor Pantalla Plana, 42 pulgadas	12	100.00€	1,200.00€
<b>TOTAL</b>			<b>2,700.00€</b>

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Cama de 1,50 * 2,00	8	200.00€	1,600.00€
Televisor Pantalla Plana, 42 pulgadas	16	90.00€	1,440.00€
Lámparas	14	20.00€	280.00€
<b>TOTAL</b>			<b>3,320.00€</b>

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Cama de 1,50 * 2,00	8	150.00€	1,200.00€
Televisor Pantalla Plana, 42 pulgadas	15	90.00€	1,350.00€
Lámparas	0		
<b>TOTAL</b>			<b>2,550.00€</b>

**PARTIDA NUEVA: NO presupuestada**

# 11 ANEXO V- TABLA INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES



## 1. Pérdida Total (Excluyente - 100%)

Se pierde toda la ayuda por no cumplir requisitos básicos, falsear datos en la solicitud o impedir las labores de control y supervisión.

Incumplimiento Criterios de Selección suponga no alcanzar la puntuación mínima (60 puntos)

Justificación < 60%

Oposición a controles



## 2. Errores Importantes (Principal - 20% al 40%)

Penalización aplicada cuando no se cumple el objetivo principal para el que se dio la ayuda o se desvía la actividad aprobada.

No realizar la actividad principal para la que se te dio el dinero o no cumplir el objetivo que prometiste en el proyecto



## 3. Errores Menores (Secundario - 5% al 15%)

Fallos de tipo administrativo, como no comunicar la recepción de otras ayudas o cometer errores en los registros contables.

No avisar de otras ayudas recibidas, fallos en los registros de las cuentas de la empresa



## 4. Descuidos Pequeños (Terciario - 1% al 2%)

Sanciones leves por fallos en la publicidad obligatoria del proyecto o por no avisar de cambios en los datos de contacto (domicilio, email).

Obligaciones de información/publicidad (art. 33.1 j-l) o notificación de cambios.



## 5. Cuidar la inversión (Básico - 20% al 100%)

Es obligatorio mantener la inversión y el empleo el tiempo prometido y guardar toda la documentación justificativa durante 5 años.

Conservación de documentos (5 años),  
Mantenimiento de inversión (art. 10.3.g) o empleo (art. 10.4.f).

# 12 EQUIPO TÉCNICO LEADER



**Toni Marín**

**GERENTE**

[gerente@comarcasierracazorla.com](mailto:gerente@comarcasierracazorla.com)



**Ana Navarro**

**TÉCNICA LEADER Y  
COOPERACIÓN**

[lidera.ana@comarcasierracazorla.com](mailto:lidera.ana@comarcasierracazorla.com)



**Mariola Martínez**

**TÉCNICA ADMINISTRACIÓN y  
GÉNERO Y JUVENTUD**

[generoyjuventud@comarcasierracazorla.com](mailto:generoyjuventud@comarcasierracazorla.com)



**c/ La Nava s/n  
PEAL DE BECERRO**

**Teléfono - 953 73 14 89**

[www.comarcasierracazorla.com/leader-2023-27/](http://www.comarcasierracazorla.com/leader-2023-27/)



**ESTRATEGIA**  
**SIERRA DE CAZORLA**  
**2027**

**#mundoruralvivo**