

BORRADOR DECRETO CONVOCATORIA

Asunto: **Convocatoria de subvenciones para el “Programa de Desarrollo Rural: Apoyo a los Grupos de Acción Local gestores de la estrategia de desarrollo local LEADER (2023-2027) 2026”.**

Visto que el Pleno Provincial, celebrado el día 27 de marzo de 2024, acordó aprobar la Ordenanza General por la que se establecen las Bases Reguladoras para la concesión de Subvenciones por la Diputación Provincial de Teruel.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 102 , de fecha 29 de mayo de 2024, aparece publicado el texto integro de la Ordenanza General.

Visto el expediente de aprobación de la Ordenanza General de Subvenciones.

Visto que el Pleno provincial, de 31 de enero de 2024, aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel (2024-2027), (BOP N.º 25, de 5 de febrero).

Visto el informe favorable de fiscalización por la Intervención General N.º 2026-0225 de 17 de junio de 2026

Visto el importe de la subvención que queda establecido en **161.000,00** euros, financiados con cargo a la aplicación presupuestaria **2026/4140/48000**.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones ([http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans\(index\)](http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans(index))).

Esta Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 34.1.f de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 64.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como el artículo 61, Apartados 14 y 15, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Diputación Provincial, **HA RESUELTO:**



Primero.- Aprobar la Convocatoria del “Programa de Desarrollo rural: Apoyo a los Grupos de Acción Local gestores de la estrategia de desarrollo local LEADER (2023-2027) 2026”.

Segundo.- El objeto, los beneficiarios y finalidad de la concesión, son:

De todos es bien conocida la situación socioeconómica actual de la provincia de Teruel y las acciones para el desarrollo llevadas a cabo desde el propio territorio, apoyándose en las iniciativas comunitarias de la Unión Europea y desde las distintas instituciones y Administraciones Locales.

En cualquier caso, son procesos y acciones emprendidas desde la óptica del desarrollo endógeno y proactivo acometido directamente por los propios agentes locales que interactúan sobre el territorio.

De modo especial, tendremos en la experiencia más innovadora y que mayores aportaciones cualitativas y metodológicas ha hecho a la teoría y práctica del desarrollo rural en las últimas décadas: las iniciativas LEADER.

Las iniciativas LEADER en la provincia de Teruel empezaron a desarrollarse en 1990, teniendo por objeto el desarrollo rural de las zonas rurales más desfavorecidas, bajo un enfoque innovador, contando con la participación de los agentes sociales en el proceso de programación de sus propias estrategias territoriales de desarrollo y corresponsabilizándose en el proceso de toma de decisiones y de ejecución del gasto. Realmente este planteamiento fue absolutamente novedoso en todo el ámbito rural, y particularmente en la provincia de Teruel, donde históricamente la población rural, en sus diferentes niveles de representatividad social, había tenido un papel eminentemente pasivo.

La Excm. Diputación Provincial de Teruel, consciente de la importancia que para el desarrollo económico de la Provincia tienen estos Grupos de Acción Local como gestores de la estrategia de desarrollo local y consciente de que actualmente disponen de unos recursos económicos muy limitados para el mantenimiento de sus estructuras, aprobó, ya en 2016, este programa de ayudas, continuándose en los ejercicios 2017 a 2025, pudiéndose comprobar la obtención de unos resultados satisfactorios. Continuando la convocatoria para el año 2026 del “Programa de Desarrollo rural: Apoyo a los grupos de acción local gestores de la estrategia de desarrollo local LEADER (2023-2027) 2026”.

El objeto es la concesión de ayudas económicas a los Grupos de Acción Local gestores de la estrategia de desarrollo local LEADER (2023-2027) 2026



de la provincia de Teruel, para financiar los gastos de personal, funcionamiento y pequeño equipamiento no inventariable de los mismos, a desarrollar durante el periodo de tiempo comprendido entre el **1 de enero y el 31 de octubre de 2026**.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Grupos de Acción Local de la provincia de Teruel, que gestionen la estrategia de desarrollo local LEADER, en el periodo (2023-2027) 2026, de acuerdo con la ORDEN AGM/1835/2022 de 25 de noviembre publicada en el BOA N.º 243 de 19 de diciembre de 2022.

Tercero.- Concurrencia.

La convocatoria que se realiza es a través de un procedimiento de concurrencia competitiva.

Cuarto.- Los requisitos, cuantías y condiciones exigidos a los solicitantes son los siguientes:

Serán objeto de subvención los gastos corrientes de los Grupos de Acción Local:

a) Los gastos de personal propio del Grupo, de acuerdo con la modulación determinada por la Administración Autónoma de Aragón, en cada anualidad para los distintos niveles profesionales

b) Los gastos de viaje relativos a dietas y desplazamientos del personal y miembros de la junta directiva para la realización de tareas propias del Grupo, dentro de los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) Los gastos de asistencia técnica o servicios que tengan por objeto la realización de actividades necesarias para la gestión del proyecto actual u otros proyectos al que el Grupo pretenda concurrir, como informes, evaluaciones, auditorías, seguimiento de proyectos, procesos de participación, comunicación y otros similares.

d) Los gastos de alquiler, limpieza, calefacción, agua, electricidad, comunicaciones, mantenimiento y otros similares, gastos de suministros de material fungible y gastos de renting y leasing para equipos necesarios para desarrollar la actividad del grupo

e) Los gastos derivados de la asistencia a reuniones de los órganos colegiados con un máximo de 3.000,00 € al año. Los gastos de desplazamiento con vehículo propio y las dietas dentro de los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas y las



indemnizaciones por asistencia a reuniones de órganos colegiados, con un máximo de 40,00 € por asistencia.

f) Los gastos para la adquisición de material y pequeño equipamiento no inventariable cuyo valor unitario sea inferior a 300,00 €, IVA incluido.

g) Los gastos de publicidad, información, difusión y propaganda de las actividades propias del Grupo.

h) Las licencias de uso de programas informáticos y cuotas de mantenimiento de plataformas "on line".

i) Los impuestos no deducibles.

Podrán acogerse a la subvención los gastos realizados desde el **1 de enero hasta el 31 de octubre de 2026**.

No se consideraran subvencionables, sin perjuicio de los ya establecidos en la normativa estatal o autonómica, los relativos a:

a) Los gastos suntuarios.

b) Los gastos en servicios de hostelería y restauración, alojamientos y otros de carácter protocolario.

c) Los gastos que superen el valor de mercado comprobado por la Administración, por el importe que exceda respecto del mismo, en particular, los relativos a dietas y locomoción de personal, en la medida que resulten subvencionables y superen los límites establecidos con carácter oficial para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Los costes indirectos.

e) Los intereses deudores de cuentas bancarias.

f) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

g) Los gastos de procedimientos judiciales.

h) El IVA deducible y cualquier impuesto recuperable.



Los beneficiarios podrán subcontratar, total o parcialmente, hasta el 100% del importe de la actividad subvencionada.

La cantidad global máxima prevista para esta Convocatoria asciende a **161.000,00 euros**, que podrá ser atendida con aplicación a la partida presupuestaria **4140-48000** del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio económico 2026. Todos los Grupos de Acción Local desarrollan actividades y ejecutan gasto en cuantías similares en sus territorios, por lo que se establece la misma cuantía máxima de subvención para cada Grupo, de **23.000,00€**. Estas subvenciones son compatibles con otras ayudas o subvenciones públicas hasta el 100 por ciento de la actividad. Si la suma de las subvenciones públicas superase la del gasto efectivo, se reducirá esta cantidad hasta ajustarla al 100 por ciento.

Quinto.- La Acreditación de los requisitos exigidos se concretará de la siguiente forma:

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, los técnicos de los Servicios Agropecuarios evaluarán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, determinando las cuantías de las subvenciones a aprobar a los solicitantes de ayuda, con arreglo a los criterios y baremos establecidos en la presente convocatoria.

Sexto.- El plazo, lugar y forma de presentación de las solicitudes y los documentos que se acompañaran a la misma, son los siguientes:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOPTE, estando disponible la documentación a presentar en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel: <http://dpt.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán, exclusivamente, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel <https://dpteruel.sedelectronica.es>, artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para proceder a la tramitación de los expedientes de subvención, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.



b) Anexo I a la solicitud, que incluye el modelo oficial aprobado y contendrá la siguiente Información:

b.1- Datos de identificación de la subvención.

b.1.a- Nombre: NIF: domicilio: localidad:
teléfono:

b.1.b- Datos del representante legal: Nombre: NIF: cargo:

b.2- Memoria técnica explicativa y presupuesto de la actividad para la que se solicita la subvención, que contendrá, al menos, la descripción de los siguientes elementos:

- La ubicación de la sede y el coste del alquiler, la relación de los puestos de trabajo del Grupo, la relación de los principales contratos de servicios y suministros y los gastos estimados por asistencia a reuniones de los órganos colegiados.

- Un presupuesto de gastos para el ejercicio desglosado.

- Una relación de las solicitudes de ayudas o subvenciones a entidades públicas y/o privadas que han presentado o la cuantía máxima a la que pudieran tener derecho por ser seleccionadas por el Gobierno de Aragón para la gestión del proyecto LEADER en el ámbito de su territorio.

Únicamente serán subvencionables las actuaciones realizadas y justificadas que estén presupuestadas en la memoria.

b.3- Declaración responsable de otras subvenciones públicas y/o privadas solicitadas y/o recibidas.

b.4- Declaración de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas de los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

c) Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (adjuntar certificación).

d) Declaración de estar al corriente con la Hacienda Provincial.

e) Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social (adjuntar certificación).

f) Fotocopia del número de identificación fiscal.

g) Fotocopia de los estatutos de la entidad.

h) Certificado expedido por entidad bancaria acreditativo de la titularidad de la cuenta donde se habrá de ingresar la subvención.

i) Certificado de pertenecer a los Grupos de Acción Local de la provincia de Teruel que gestionan la estrategia de desarrollo local en el periodo 2023-2027.



- j) Documento acreditativo de la representatividad del solicitante.
- k) Deberá acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA) , aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto, según establece el artículo 9.b del DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLSA) .

La Diputación Provincial, a través de sus Servicios Agropecuarios, podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones sobre la información y documentación requerida en esta base y condicionar la concesión de las subvenciones a la remisión de éstas.

No se admitirán reformulaciones de las solicitudes.

Si la solicitud, de iniciación del expediente de la subvención, no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

Séptimo.- Compatibilidad con otras subvenciones:

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria serán compatibles con cualesquiera concedidas para el mismo fin por otras Administraciones Públicas; en cualquier caso, las subvenciones a conceder por la Diputación Provincial será tal que, sumada a la concedida por otra Administración, no superen entre ambas el total del presupuesto de ejecución a realizar.

Para garantizar la compatibilidad de la subvención con las gestionadas por el Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad del Gobierno de Aragón (Dirección General de Desarrollo Rural), y previo al pago de las ayudas, se procederá a realizar un cruce de duplicidades entre ambas Administraciones para que el porcentaje máximo de la subvención no sea superior al 100% del gasto pagado por el beneficiario.

En caso de producirse duplicidad se procederá a recalcular el importe de la subvención provisional aprobada por la Presidencia de la Corporación Provincial, con el fin de que, si la suma de las subvenciones públicas superase



la del gasto efectivo, se reducirá esta cantidad hasta ajustarla al 100 por ciento.

Octavo.- La instrucción de Procedimiento, valoración y resolución del expediente son los siguientes:

El Órgano de Instrucción del procedimiento será El Jefe de Servicio de los Servicios Agropecuarios, quien procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario, con arreglo a los criterios y baremos establecidos en esta convocatoria.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y la subsanación de errores en las mismas o aportación de documentación aclaratoria, por los Servicios técnicos competentes se informara sobre la adecuación a lo establecido en las correspondientes Memorias técnicas y presupuestos presentados por los solicitantes, determinándose las cuantías de subvención a recibir por parte de los solicitantes de acuerdo con las condiciones exigidas en esta convocatoria.

La Comisión de valoración, compuesta por miembros cualificados del personal de los Servicios Agropecuarios, realizará la evaluación de las solicitudes y formulará la propuesta de concesión al órgano concedente a través del órgano instructor, emitiendo un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, un prelación de las solicitudes. Este Informe será la base de la propuesta de Resolución del órgano instructor.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Valoración, efectuará Informe-Propuesta de Resolución, debidamente motivado, en el que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación. Si el Informe-Propuesta de Resolución se separa del Informe Técnico de Valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

El Órgano competente para resolver será la Presidencia de la Corporación Provincial, quien dictará la resolución pertinente, a la vista del Informe-Propuesta de Resolución del órgano instructor, previa fiscalización por parte de la Intervención General de la Corporación.

Noveno.- Plazo de resolución y notificación y los efectos del silencio administrativo son los siguientes:

El Plazo para resolver y notificar la resolución será como máximo de tres meses, contados a partir del día de la publicación de la correspondiente convocatoria.



Se entenderá por aceptada la subvención, si en plazo de 10 días desde la notificación no se ha manifestado lo contrario.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que haya recaído resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Previamente podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.

Las ayudas aprobadas por la Presidencia de la Corporación Provincial se comunicarán por escrito, para su conocimiento, a los Grupos de Acción Local, beneficiarios del Programa de ayudas, publicándose, también, la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) .

Décimo.- Los plazos de ejecución y justificación y documentación a presentar será la siguiente:

Tras la finalización de las acciones subvencionables, los beneficiarios de ayuda dispondrán **hasta el 15 de noviembre de 2026 inclusive**, y deberán comunicarlo a los Servicios Agropecuarios de la Diputación Provincial a través de medios electrónicos (Art. 14.2 de la Ley 39/2015), adjuntando la siguiente documentación:

La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se indican:

a) Memoria evaluativa final detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, con indicación de las actividades realizadas para comprobar el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto presentado. La memoria contendrá, entre otros:

- La asignación de tareas del personal propio que se impute a la justificación de la subvención.



- Una relación de los contratos de asistencia técnica y servicios suscritos que tengan por objeto la realización de actividades necesarias para la gestión del proyecto.
- Una relación de los suministros de material fungible y equipos no inventariables adquiridos que tengan por objeto la realización de actividades necesarias para la gestión del proyecto.
- Una relación de los gastos de desplazamiento y asistencias a las reuniones de órganos colegiados y de dietas y desplazamientos de personal propio, acompañadas de los documentos que acrediten la asistencia efectiva de los relacionados.

En esta memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la que se otorgó la subvención conforme al presupuesto y su memoria de solicitud.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades con relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención, de acuerdo con el Anexo II.

c) El beneficiario deberá justificar la totalidad de los gastos derivados de la actividad.

d) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

Se admitirán las medidas de pago legales contempladas en la ordenanza general de subvenciones

d.1) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos o documentos sustitutos admitidos en el tráfico jurídico mercantil. Los elementos mínimos que deberán incluir toda factura serán: nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IVA aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF) deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

Todas las entidades beneficiarias de la presente convocatoria deben formalizar los gastos derivados de la actividad correspondiente por medio de facturas/nóminas/u otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil (no simples recibos), y el pago de dichos gastos deberá realizarse a través de cualquier medio legalmente establecido.



Excepcionalmente, cuando la cuantía del gasto no supere los 300€ (IVA incluido) se admitirá el pago en efectivo. En caso de que el pago se realice en metálico, en la factura deberá constar de forma expresa este extremo mediante el correspondiente estampillado o anagrama con la firma del proveedor, salvo que tal circunstancia figure taxativamente en el cuerpo de la factura."

d.2) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

d.3) Las facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas, y tratándose de personas físicas deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

d.4) Los gastos derivados de personal se ajustaran a los módulos establecidos por la Administración Autónoma de Aragón y de acuerdo con el Anexo III.

e) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario.

f) Certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria y la Hacienda Provincial, así como con la Seguridad Social, salvo que obren en poder de la Diputación Provincial y estén vigentes.

g) Certificación de otras ayudas o subvenciones concedidas para el mismo fin.

h) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones públicas, Art. 13.2 y 13.3 de la LGS y artículo 9.b del DL 2/2023 de 3 de mayo TRLSA.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante la Diputación Provincial de Teruel, el Servicio Gestor requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de QUINCE (15) días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y pérdida del derecho al cobro.

La presentación fuera de plazo de la justificación, antes de efectuar el requerimiento o en el plazo concedido en el mismo se considerará incumplimiento no significativo de la obligación de justificar y se aplicarán los criterios para minorar la aportación de Diputación que figuren en la Ordenanza



General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel vigente en cada momento.

Décimo primero.- Libramiento de subvenciones

Tras la justificación, por los beneficiarios de ayuda, de la realización de las actividades objeto de subvención y una vez emitidos los Informes técnicos pertinentes; por los Servicios Agropecuarios se emitirá informe-propuesta a la Presidencia de la Corporación Provincial, en el que se hará constar:

- a) Beneficiarios, importes, resolución de concesión y finalidad de las subvenciones, así como volumen de gasto acreditado por los mismos.
- b) Que los beneficiarios han acreditado debidamente el cumplimiento de los requisitos y condiciones del Programa de subvención.
- c) Importe de las subvenciones a abonar a los beneficiarios, con arreglo al baremo de subvención establecido en Normativa del Programa de ayudas.

Por la Presidencia de la Corporación Provincial, previa fiscalización por la Intervención de Fondos Provinciales de la justificación de los gastos objeto de subvención, se emitirá el correspondiente Decreto de Pago de las subvenciones a los beneficiarios de las mismas, no pudiendo superar las cuantías a liquidar los importes aprobados en su día por la Presidencia de la Corporación Provincial.

Las subvenciones aprobadas, con carácter definitivo, serán libradas a los beneficiarios mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes especificadas por los mismos en las solicitudes de ayuda.

No se admitirán anticipos de pago.

Décimo segundo.- Se adjuntan a la presente convocatoria Anexo I Anexo II y Anexo III.



ANEXO I

SOLICITUD AYUDA PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL: APOYO A LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL GESTORES DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER (2023-2027) 2026.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN		
SERVICIO GESTOR: SERVICIO AGROPECUARIO		
_____, con N.I.F: _____, domiciliado en _____, C/ _____, N.º _____, teléfono: _____		
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: Nombre y apellidos: _____ DNI: _____ Cargo : _____		
SOLICITA: La concesión de la AYUDA PARA GASTOS DE EXPLOTACIÓN de los grupos de acción local para el año 2026, por importe de €.		
Importe presupuesto: (*)		
Convocatoria:	Nº BOP:	Fecha BOP:
Datos bancarios para el ingreso: IBAN _____ / ____ / ____ / ____		
MEMORIA DESCRIPTIVA Y PRESUPUESTO		
Descripción y presupuesto (*) de las acciones a realizar:		

DECRETO
 Número: 2026-2332 Fecha: 18/06/2026

Cód. Validación: 9XGMPZSMF569YAKG56GPLEZAR
 Verificación: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



DISTRIBUCIÓN DEL GASTO (Presupuesto total del grupo y presupuesto del gasto solicitado a DPT)

CONCEPTOS	PRESUPUESTO (€)	CONCEPTOS	PRESUPUESTO (€)
1. PERSONAL		5. FORMACIÓN	
2. GASTOS CORRIENTES		6. ASISTENCIA TÉCNICA	
3. EQUIPAMIENTOS		7. PROMOCIÓN Y DESARROLLO	
4. GASTOS ÓRGANOS DIRECCIÓN			

No se admitirán reformulaciones .

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS SUBVENCIONES

Declaración de otras subvenciones solicitadas o concedidas para el mismo concepto indicándose el importe de la subvención solicitada o concedida en su caso, la parte de la actividad a subvencionar cubierta por la subvención, la entidad concedente y las condiciones a cumplir

- Que NO se ha recibido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.
- Que SÍ se ha recibido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO

Que la entidad y su representante legal no están incurso en ninguna prohibición para ser beneficiarios de subvenciones según lo establecido en el Art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que cumple con lo dispuesto en el Art. 9 del Decreto Legislativo 2/2023 de 3 de mayo del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

DECLARACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA HACIENDA PROVINCIAL

Que la entidad y su representante legal declaran estar al corriente con la Hacienda Provincial.

PROTECCIÓN DE DATOS

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la Diputación Provincial de Teruel, con CIF: P-4400000H y domicilio en: Plaza de San Juan,

DECRETO
 Número: 2026-2332 Fecha: 18/06/2026

Cód. Validación: 9XG4MZSM5E569YAK5G6PL5ZAR
 Verificación: <https://dpt.teruel.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



7, 44071 (Teruel). La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de las solicitudes de subvenciones que se presentan en la Diputación Provincial de Teruel por parte de las Entidades Locales o ciudadanos de la provincia. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, DL 2/2023 de 3 de mayo (TRLISA) de Subvenciones de Aragón, y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Teruel. Destinatarios especificados en la información adicional. Los Derechos que el interesado ostenta consisten en: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El modo de ejercer estos derechos se indica en la información adicional. Debe consultarse la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la página web:<https://www.dpteruel.es/DPTweb/politica-de-privacidad/>

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, ante la Diputación Provincial de Teruel, Plaza San Juan Nº7, 44001 de Teruel, en la dirección de correo electrónico dpd@dpteruel.es o a través del trámite electrónico del apartado Protección de Datos disponible en la Sede Electrónica.

FIRMA(Para obtener información de cómo realizar la firma consulte el apartado Firma documentos electrónicos <http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/>)

En _____, a ___ de _____ de _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL DÍA DE LA FECHA



ANEXO II

GASTOS DE EXPLOTACIONES EJECUTADOS EN EL EJERCICIO 2026

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN																																																																																																																															
SERVICIO GESTOR: SERVICIO AGROPECUARIO																																																																																																																															
<p>_____, con N.I.F: _____, domiciliado en _____, C/ _____, Nº _____, teléfono: _____</p> <p>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: Nombre y apellidos: _____ DNI: _____ Cargo : _____</p> <p>GASTOS DE EXPLOTACIÓN EJECUTADOS EN 2026</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>IMPORTE</th> <th>FONDOS PROPIOS</th> <th>DIPUTACIÓN PROVINCIAL</th> <th>COMARCAS</th> <th>OTROS (especificar)</th> <th>Proyectos que restan tiempo de funcionamiento</th> <th>LEADER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) PERSONAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desplazamientos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alojamientos y dietas</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personal. Otros</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL PERSONAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) GASTOS CORRIENTES</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alquiler</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Consumos (luz, gas, etc.)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Papelería</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Impuestos municipales</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conexiones</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								CONCEPTO	IMPORTE	FONDOS PROPIOS	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	COMARCAS	OTROS (especificar)	Proyectos que restan tiempo de funcionamiento	LEADER	1) PERSONAL								Personal								Desplazamientos								Alojamientos y dietas								Personal. Otros								TOTAL PERSONAL								2) GASTOS CORRIENTES								Alquiler								Teléfono								Consumos (luz, gas, etc.)								Papelería								Impuestos municipales								Conexiones								Otros							
CONCEPTO	IMPORTE	FONDOS PROPIOS	DIPUTACIÓN PROVINCIAL	COMARCAS	OTROS (especificar)	Proyectos que restan tiempo de funcionamiento	LEADER																																																																																																																								
1) PERSONAL																																																																																																																															
Personal																																																																																																																															
Desplazamientos																																																																																																																															
Alojamientos y dietas																																																																																																																															
Personal. Otros																																																																																																																															
TOTAL PERSONAL																																																																																																																															
2) GASTOS CORRIENTES																																																																																																																															
Alquiler																																																																																																																															
Teléfono																																																																																																																															
Consumos (luz, gas, etc.)																																																																																																																															
Papelería																																																																																																																															
Impuestos municipales																																																																																																																															
Conexiones																																																																																																																															
Otros																																																																																																																															

DECRETO

Número: 2026-2332 Fecha: 18/06/2026

Cód. Validación: 9YCMRZSMF509YAKGSGGPLEZAR
Verificación: https://dpteruel.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19





TOTAL GASTOS CORRIENTES							
CONCEPTO							
3) EQUIPAMIENTO							
Mobiliario							
Equipos							
Acondicionam.							
Otros							
TOTAL EQUIPAMIENTOS							
CONCEPTO							
4) GASTOS DIRECCIÓN							
Dietas y Kilometraje							
Intervención							
Otros							
TOTAL GASTOS ÓRGANOS DIRECCIÓN...							
CONCEPTO							
5) FORMACIÓN							
Otros							
TOTAL FORMACIÓN							
CONCEPTO							
6) ASISTENCIA TÉCNICA							

DECRETO

Número: 2026-2332 Fecha: 18/06/2026

Cód. Validación: 9YCMRZ5ME509YAKGSGGPLEZAR
Verificación: <https://dpteruel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Otros							
TOTAL ASISTENCIA TÉCNICA.....							
CONCEPTO							
7) PROMOCIÓN Y DESARROLLO							
Otros							
TOTAL PROMOCIÓN Y DESARROLLO							
FIRMA(Para obtener información de cómo realizar la firma consulte el apartado Firma documentos electrónicos en http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/)							
En _____, a ___ de _____ de _____							

DECRETO

Número: 2026-2332 Fecha: 18/06/2026

Cód. Validación: 9YCMRZSM509YAKGSGPLEZAR
Verificación: <https://dpteruel.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO III

GASTOS DE PERSONAL EJECUTADOS EN EL EJERCICIO 2026

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN									
SERVICIO GESTOR: SERVICIO AGROPECUARIO									
_____, con N.I.F.: _____, domiciliado en _____, C/ _____, N.º _____, teléfono: _____									
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: Nombre y apellidos: _____ DNI: _____ Cargo : _____									
GASTOS DE PERSONAL EJECUTADOS EN 2026									
Nombre del empleado	Cargo	P/T (1)	% jornada de trabajo en el Grupo	% jornada de trabajo en el Grupo	% de (A) dedicado a explotación y animación	Otras actividades (4)	Salario bruto (5) anual	Seguridad social empresa anual	Gasto personal
FIRMA (Para obtener información de cómo realizar la firma consulte el apartado Firma documentos electrónicos en http://tic.dpteruel.es/admon-electronica/consideraciones-tecnicas/) 									
En _____, a _____ de _____ de _____									

DECRETO

Número: 2026-2332 Fecha: 18/06/2026

Cód. Validación: 9YCMRZSMF508YAKGSGPILZAR
Verificación: <https://dpteruel.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

