



## DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

**ORDEN de 5 de mayo de 2015, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a los grupos de acción local para gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo en el periodo 2014-2020, y su convocatoria.**

El desarrollo local participativo (conocido por el acrónimo DLP) es uno de los objetivos temáticos comunes acordados para los Fondos Estructurales y de Inversión de la Unión Europea en relación con la comunicación “Europa 2020: Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador”, que la Comisión Europea presentó el 3 de marzo de 2010. En relación con el DLP y en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, se ha promulgado recientemente el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el período 2014-2020.

La implementación del DLP en el periodo 2014-2020 tendrá lugar en fases sucesivas: la primera, la selección de grupos de acción local (en adelante Grupos), regulada en la Orden de 28 de enero de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueba el procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local candidatos a gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020 y su convocatoria; la segunda, la selección de estrategias de DLP; y la tercera, la selección y ejecución de proyectos o acciones integradas en una estrategia de DLP.

Para la implementación del DLP se han previsto diversas líneas de ayudas, financiadas con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), al Fondo Social Europeo (FSE) y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Una de esas líneas de ayuda es la “Ayuda preparatoria”, incluida como Submedida 19.1 en la propuesta de Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-2020 enviada a la Comisión Europea el 22 de julio de 2014. El objetivo de esta ayuda es facilitar que los Grupos que previamente hayan sido seleccionados según el procedimiento previsto en la Orden de 28 de enero de 2015, mejoren sus capacidades y su formación con vistas a elaborar y poner en práctica una estrategia de DLP en la Comunidad Autónoma de Aragón en el período 2014-2020. Para ello, la ayuda consiste en una subvención de los gastos que realicen los Grupos para la preparación y puesta en práctica de una de estas estrategias.

Esta orden viene a aprobar las bases reguladoras de la ayuda preparatoria, Asimismo, y dado que la ayuda sólo puede darse por los gastos realizados en un único periodo, el periodo intermedio entre la selección de Grupos y la selección de estrategias, sólo puede efectuarse una única convocatoria de ayuda para tales gastos, que se aprueba también mediante esta orden.

El procedimiento de concesión de la ayuda que establece esta orden se ajusta al régimen de concesión directa, y aplica los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

De acuerdo con lo previsto en el Programa de Desarrollo Rural de Aragón de 2014-2020, la ayuda está cofinanciada por el FEADER y por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a través de los presupuestos del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente para el año 2015.

Tal como prevé el artículo 14 del Decreto 37/2015, de 18 de marzo, tanto las bases reguladoras de las líneas de ayuda relativas al DLP como su convocatoria se aprobarán por orden del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

Por todo lo expuesto, dispongo:

### Artículo 1. Objeto de la orden.

1. Esta orden tiene por objeto aprobar las bases reguladoras de la ayuda preparatoria que pueden percibir los grupos de acción local (en adelante Grupos) para sufragar sus gastos de preparación y puesta en práctica de una estrategia de desarrollo local participativo, o DLP, en la Comunidad Autónoma de Aragón en el período 2014-2020. Asimismo, se aprueba su convocatoria, por una sola vez dadas las características de la ayuda.

2. La ayuda preparatoria tiene como objetivo la creación de capacidades, la formación y el establecimiento de redes para la preparación y puesta en práctica de una estrategia de DLP, y se enmarca en el Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-2020, y en los programas operativos del Fondo Social Europeo (FSE) y del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para Aragón en el periodo 2014-2020.



### Artículo 2. Régimen normativo.

A las ayudas que regula esta orden les son aplicables: el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n.º 1083/2006 del Consejo; el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo; el Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 352/78, (CE) n.º 165/94, (CE) n.º 2799/98, (CE) n.º 814/2000, (CE) n.º 1290/2005 y (CE) n.º 485/2008 del Consejo; el Reglamento Delegado (UE) n.º 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias; el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER); el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medio ambiente; el Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la aplicación de las estrategias de desarrollo local participativo en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2014-2020; la Orden de 28 de enero de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueba el procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local candidatos a gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020 y su convocatoria; el "Acuerdo de Asociación de España 2014-2020" firmado el 30 de octubre de 2014 por España y la Comisión Europea; y el Marco Nacional de Desarrollo Rural de España para el periodo 2014-2020 acordado en la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural de 24 y 25 de julio de 2013.

### Artículo 3. Tipo y cuantía de la ayuda.

1. La ayuda tiene carácter de subvención directamente aplicable a los gastos ocasionados por la preparación y puesta en funcionamiento de las estrategias de DLP, y podrá llegar al 100% del gasto elegible convenientemente justificado.

2. La ayuda solicitada por cada Grupo no podrá rebasar en ningún caso la cuantía de 90.000 euros. En caso de que los gastos justificados superen la dotación aprobada, el propio Grupo se hará cargo del sobrecoste.

### Artículo 4. Financiación de las ayudas.

1. De acuerdo con lo que prevé el Programa de desarrollo rural de Aragón 2014-2020, las ayudas previstas en esta orden están cofinanciadas por el FEADER, al que corresponde el 80% de su importe, y por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, a la que corresponde el 20% restante.

2. La cuantía máxima destinada a estas ayudas tiene un importe total de 350.000 euros, de los que 70.000 euros serán financiados por la Comunidad Autónoma de Aragón, y 280.000 euros serán financiados por el FEADER, imputándose a las partidas presupuestarias 14050/G/5311/770084/12202 y 14050/G/5311/770084/91001 de los presupuestos del Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente para el año 2015.

### Artículo 5. Gastos subvencionables.

Podrán ser objeto de subvención los siguientes gastos, siempre que sean imputables al periodo comprendido entre la fecha en que el Grupo haya recibido la notificación de su selección de acuerdo con la Orden de 28 de enero de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, y la fecha de firma del



convenio de colaboración entre el Grupo y la Administración de la Comunidad Autónoma para la puesta en marcha de la estrategia de DLP:

1. Formación para las partes interesadas locales: gastos derivados de la formación del personal implicado en la preparación y ejecución de la estrategia de DLP.

2. Costes relacionados con la elaboración de la estrategia de DLP, incluidos estudios relativos a la zona en cuestión, costes de consultoría y costes derivados de consultas con las partes interesadas. Para considerar subvencionable una asesoría técnica, deberá justificarse que resulta necesaria para una adecuada ejecución de la estrategia y que su objeto está directamente relacionado con ella, que ha sido contratada dentro del plazo y en la forma apropiada, y que sus costes han sido presupuestados y aprobados.

3. Gastos administrativos (costes de funcionamiento y de personal) del Grupo durante la fase de preparación, que se dividirán en:

a) Los gastos salariales correspondientes al equipo técnico del Grupo, con las retribuciones máximas de 39.641,56 euros para el gerente con dedicación exclusiva y 39,5 horas semanales, y de 30.758,36 euros para el personal técnico con dedicación exclusiva y 39,5 horas semanales.

A estos efectos se entenderá por dedicación exclusiva el ejercicio profesional del trabajador únicamente para el Grupo en el que trabaja, por lo que otras actividades profesionales serán incompatibles, con las excepciones que se señalan en el anexo II.

En caso de que la dedicación no sea exclusiva, las retribuciones máximas serán de 34.753,58 euros para el gerente y de 27.572,90 euros para el personal técnico, en ambos casos por 37,5 horas semanales.

En caso de dedicación parcial, las retribuciones establecidas anteriormente se reducirán de manera proporcional al tiempo dedicado.

b) Gastos de bienes corrientes y servicios: alquiler, suministros exteriores (agua, luz, gas, comunicaciones u otros similares), correos y mensajería, mantenimiento de espacios (incluida la limpieza), reparaciones, material fungible de oficina y publicidad.

En caso de telefonía fija, la línea contratada a nombre del Grupo.

En caso de telefonía móvil, las líneas contratadas a nombre del Grupo y utilizadas por personal contratado por el Grupo, para las que se justifique el uso.

c) Gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento del equipo técnico y del órgano ejecutivo del Grupo dentro del territorio vinculado a la estrategia de DLP, debidamente justificados y documentados, y con los siguientes importes máximos: gastos por kilometraje, 0,19 euros/km; comida y cena, 37,40 euros; comida o cena, 18,70 euros; y alojamiento, 65,97 euros.

4. Todos los gastos anteriores deberán ser realizados en el territorio vinculado a la estrategia de DLP del Grupo, si bien excepcionalmente se podrán subvencionar gastos fuera de dicho territorio, tales como la asistencia a reuniones de trabajo o similares.

#### Artículo 6. *Gastos no subvencionables.*

No serán subvencionables los gastos siguientes:

1. Gastos que no estén directamente relacionados con la elaboración de la estrategia de DLP, y en particular, los gastos relacionados con la implementación de la estrategia LEADER correspondiente al periodo 2007-2013.

2. Gastos asociados a atenciones protocolarias, indemnizaciones por asistencia a reuniones de los órganos de decisión del Grupo, y retribuciones de sus cargos, asociados a las reuniones de dichos órganos de decisión.

3. Gastos de gestión y funcionamiento pagados en metálico, excepto gastos en material fungible de oficina y correos, donde se admitirá un máximo conjunto de 200 euros al mes pagados de esta manera.

4. Impuestos (excepto el IVA no recuperable), tributos, gravámenes, tasas (excepto publicaciones en diarios oficiales), recargos, intereses, sanciones, o similares.

5. Compra de terrenos, de inmuebles y de equipos de segunda mano.

6. Inversiones de cualquier tipo.

7. El leasing y el renting como formas de financiación.

8. Gastos de personal ajeno al Grupo y, en concreto, los correspondientes al técnico responsable de administración y financiación (RAF).

9. Garantías bancarias, comisiones de descubierto y cualquier gasto financiero.

10. Gastos de procedimientos judiciales.

11. Gastos por asesoría jurídica o financiera.

12. Nóminas, dietas, desplazamientos del personal del grupo o cualquier otro gasto de los Grupos relacionado con la ejecución de proyectos de cooperación.



### 13. Indemnizaciones por despido de personal del Grupo.

#### Artículo 7. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Grupos que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Haber sido seleccionado como Grupo candidato para desarrollar una estrategia de DLP como resultado del procedimiento aprobado por la Orden de 28 de enero de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.
- b) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Comprometerse a destinar las dotaciones financieras asignadas exclusivamente a la preparación de la estrategia de DLP.
- d) Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnica como económicamente, las tareas correspondientes.
- e) Disponer de una cuenta corriente única para los gastos del periodo 2014-2020.

#### Artículo 8. *Circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario.*

1. El régimen aplicable a las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario y el procedimiento para acreditarlo serán los establecidos en los artículos 10 y 11 del Decreto 136/2013, de 30 de julio.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a efectos de las presentes bases reguladoras serán de aplicación las excepciones que respecto a la necesidad de acreditar hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social efectúa el apartado 2.a) de la disposición adicional segunda de la Ley 13/2014, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2015, o las sucesivas leyes anuales de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### Artículo 9. *Régimen de concesión.*

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta orden se tramitará en régimen de concesión directa, de acuerdo con las bases que establece esta orden y con los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad y no discriminación.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando la suma del importe de las ayudas que corresponderían a cada Grupo atribuyendo a su solicitud lo dispuesto en esta orden, supere la cuantía máxima prevista en el artículo 4, se aplicará un mismo porcentaje de reducción a cada Grupo, de modo que no se supere dicha cuantía.

#### Artículo 10. *Régimen de compatibilidad.*

1. El régimen de compatibilidad de estas ayudas es el previsto en el artículo 13 del Decreto 136/2013, de 30 de julio, y en la normativa comunitaria que resulte de aplicación.

2. El beneficiario tiene la obligación de comunicar de inmediato al órgano concedente cualesquiera subvenciones, ayudas o ingresos que para la misma finalidad y de cualquier procedencia haya solicitado o le haya sido concedida o pagada, para lo que utilizará el modelo 1.2 del anexo I.

3. La suma de la ayuda regulada en esta orden y de otras subvenciones recibidas para el mismo concepto en ningún caso podrá ser superior al gasto justificado.

4. La obtención de ayudas vulnerando este régimen de compatibilidad dará lugar a la modificación de la resolución de otorgamiento de la subvención, previa audiencia del interesado, pudiendo ser causa de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, junto a los intereses correspondientes, así como dar lugar a la apertura de un procedimiento sancionador.

#### Artículo 11. *Solicitudes y documentación.*

1. Las solicitudes para acogerse a estas ayudas se formalizarán en el modelo 1.0 del anexo I, que se podrá descargar desde el sitio <http://www.aragon.es>. Estas solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Desarrollo Rural (en adelante DGDR), dentro del plazo de quince días contado desde la publicación de esta orden. Las solicitudes presentadas fuera de ese plazo no se admitirán a trámite.

2. A la solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- a) Datos de identidad del Grupo y de quien lo represente, relativos a su DNI, NIF, NIE u otro documento acreditativo, en caso de que no se haya autorizado a la DGDR a obtener esta información del modo previsto en el apartado 5.
- b) Acreditación de la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia.
- c) Copia de las escrituras o estatutos registrados del Grupo.





- d) Certificado actualizado de inscripción del Grupo en el registro administrativo correspondiente, en caso de que se hayan modificado los datos. En caso de que se trate de un registro gestionado por la DGDR no será necesario aportar ningún certificado de inscripción.
- e) Certificado del acuerdo del órgano competente, según los estatutos de la entidad, para solicitar la ayuda y aceptar los compromisos correspondientes.
- f) Modelo 1.1 del anexo I debidamente cumplimentado, donde conste la lista detallada de las personas que trabajan en el Grupo, el cargo que ocupan, las horas semanales dedicadas por cada una de ellas y el detalle de sus retribuciones (sueldo base bruto, IRPF y Seguridad Social) y si tienen dedicación exclusiva; en caso de no tenerla, deberán aportar un informe aprobado por la Junta Directiva que justifique que las actividades complementarias son compatibles y no generan conflicto de intereses con la gestión de fondos públicos.

3. No deberán aportarse los documentos que ya se hayan presentado anteriormente en relación con los programas LEADER o con el proceso de selección de Grupos, siempre que no hayan variado los datos que en ellos figuren y mantengan su vigencia.

4. El solicitante ratificará con su firma los aspectos que se relacionan a continuación:

- a) Que la cuenta donde se debe ingresar el importe de la ayuda incluida en el impreso de solicitud es titularidad del Grupo.
- b) Que no incurre en ninguna de las causas que impiden adquirir la condición de persona beneficiaria que establecen el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c) Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y que se compromete con la Administración, en el momento y forma en que ésta indique, a aportar la documentación precisa para la resolución de su solicitud.

5. La presentación de la solicitud de la ayuda por parte del Grupo comporta la autorización a la DGDR para obtener los certificados o verificar los datos necesarios para la tramitación de la ayuda a emitir por otras administraciones o entidades públicas. Si el Grupo denegara expresamente la autorización mencionada, haciéndolo constar en el impreso de solicitud, deberá aportar los documentos correspondientes.

6. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Sistema de las Ayudas de los Fondos Europeos Agrícolas", gestionado por el Organismo Pagador de la Comunidad Autónoma de Aragón. El órgano responsable de este fichero es la Secretaria General Técnica del Departamento de Agricultura Ganadería y Medio Ambiente.

#### Artículo 12. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponderá al Servicio de Programas Rurales de la DGDR.

2. Las actividades de instrucción comprenderán las actuaciones que se consideren oportunas y, en particular, la petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver o que sean exigidos por la normativa aplicable.

#### Artículo 13. Resolución.

1. El órgano instructor elevará la propuesta de resolución correspondiente al titular de la DGDR, órgano competente para resolver el procedimiento de concesión.

2. La resolución se motivará conforme a los requisitos establecidos en esta orden, debiendo quedar acreditados los fundamentos de la resolución. En todo caso, la resolución contendrá, como mínimo, el presupuesto aprobado para la ayuda preparatoria del Grupo en el periodo correspondiente, el importe máximo de la ayuda, desglosada por organismos financiadores, su finalidad, el porcentaje de ayuda concedida, las condiciones que deberá cumplir el Grupo, el plazo de ejecución y justificación de las inversiones subvencionadas, así como las condiciones a las que queda sometida la concesión de la ayuda. La firmeza de la resolución de concesión de la ayuda comporta que el Grupo declara tácitamente que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y con el Gobierno de Aragón.

3. El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar su resolución será de tres meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el citado plazo máximo sin que se haya notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud de ayuda, por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 136/2013, de 30 de julio.

4. Contra la resolución administrativa que se adopte, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel que tenga lugar su



notificación o publicación, o en el plazo de tres meses a partir del día siguiente a aquel que se produzcan los efectos del silencio administrativo, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

#### Artículo 14. *Modificaciones.*

1. La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda o su falseamiento, la obtención de otras aportaciones concurrentes, así como el resto de supuestos previstos en el ordenamiento que sean de aplicación, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

2. Asimismo podrá modificarse la resolución a solicitud del interesado si no se desvirtúa el procedimiento de concesión ni la finalidad de la ayuda, y siempre que no se dañe a terceros. La solicitud de modificación, que deberá ser expresamente aprobada por la DGDR, deberá efectuarse antes de realizar los cambios y como máximo un mes antes de la última certificación de ayuda.

3. La modificación de la resolución se efectuará previa audiencia al interesado cuando ello resulte procedente conforme a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 15. *Información y publicidad.*

1. De conformidad con el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, la DGDR publicará las ayudas concedidas que sean de cuantía igual o superior a 3.000 euros en el “Boletín Oficial de Aragón”, y en la sede electrónica del Gobierno de Aragón (<http://www.aragon.es>). En caso de que las ayudas sean de cuantía inferior a 3.000 euros la publicidad se hará en la citada sede electrónica.

2. En la publicación se indicará la convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputan las ayudas, el beneficiario, la cantidad concedida y los fines de la ayuda.

3. En la resolución de concesión de la ayuda se relacionarán las obligaciones de difusión y publicidad que asume el beneficiario al ser receptor de la misma.

#### Artículo 16. *Ejecución de actividades subvencionables.*

La ejecución de la actividad objeto de estas ayudas deberá realizarse directamente por su beneficiario, sin posibilidad de subcontratación.

#### Artículo 17. *Obligaciones específicas de los beneficiarios.*

Los beneficiarios de la ayuda asumen las siguientes obligaciones y compromisos:

- a) Someterse al control financiero de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estando obligados a prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de realizar el control financiero, aportando y facilitando la información sobre la gestión que se considere necesaria.
- b) Facilitar a la Administración autonómica, estatal o europea, la información que esta solicite sobre la actuación subvencionada, conforme al artículo 46 de la Ley General de Subvenciones.

#### Artículo 18 *Justificación.*

1. La justificación del cumplimiento de la realización de la actividad subvencionada, del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la ayuda, se documentará mediante cuenta justificativa, con aportación de justificantes del gasto.

2. Dentro del plazo de dos meses contados desde la fecha de resolución del procedimiento de selección de Grupos regulado en la Orden de 28 de enero de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, y de acuerdo con lo que establece el artículo 5 de esta orden, los Grupos presentarán la solicitud de pago de ayuda preparatoria imputables a la convocatoria correspondiente, cumplimentando el anexo III.

3. En caso de que los gastos justificados por un Grupo superen el importe aprobado en la resolución de concesión, la ayuda se limitará a la cuantía aprobada.

4. La justificación comprenderá la acreditación del importe, procedencia y aplicación de los fondos propios o de otras subvenciones o recursos a las actuaciones financiadas.

5. El beneficiario deberá aportar para la justificación los siguientes documentos:

- a) Modelo 3.1 del anexo III debidamente rellenado, correspondiente a la hoja resumen de la relación de gastos justificados, con la suma total, firmado por el gerente.



- b) Original de las facturas acreditativas de todos los pagos incluidos en la justificación. Cada factura o grupo de facturas irá acompañado de los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que prueben la efectividad del pago.
  - c) Nóminas originales del personal dependiente del Grupo que se justifican, donde deberá constar claramente desglosado el importe cobrado en concepto de sus tareas relativas a la estrategia de DLP.
  - d) anexo IV debidamente rellenado con el resumen de las dietas y desplazamientos del periodo correspondiente, donde se especifique fecha, horario de inicio y final del desplazamiento, nombre de la persona que se desplaza y cargo que ocupa en el grupo, destino del desplazamiento, motivo y kilómetros.
  - e) Extracto de la cuenta bancaria acreditada por el Grupo del periodo de justificación.
6. Para justificar los gastos efectuados se presentarán los documentos originales de las facturas correspondientes con un comprobante de pago, con fecha anterior a la finalización del plazo de certificación. Los justificantes deberán indicar expresamente los conceptos del presupuesto presentado junto con la solicitud a los que se refieren.
7. No se admitirán pagos en metálico, con la excepción prevista en el artículo 6.3.
8. Las justificaciones de gasto se efectuarán de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 809/2014 de la Comisión. A estos efectos, el certificado al que hace referencia el apartado 5.d) de este artículo tendrá la consideración de documento contable de valor probatorio equivalente, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar las facturas originales de aquellos conceptos incluidos en el certificado en que sea posible; dicho certificado deberá adjuntar el correspondiente documento acreditativo de la necesidad del desplazamiento, tal como la convocatoria de una reunión o el programa de la actividad justificada.
9. Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, así como toda la documentación del expediente de justificación, deberán ir a nombre del Grupo o de su personal susceptible de ocasionar gasto elegible.
10. No se aceptarán, sin autorización de la DGDR, las justificaciones de gasto de facturas pagadas fuera del periodo que se justifica.
11. Los gastos efectuados y toda la documentación acreditativa se presentarán directamente al Servicio de Programas Rurales antes del día 30 octubre de 2015.

#### Artículo 19. *Pago.*

1. El Servicio de Programas Rurales comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos para acceder a las ayudas, de acuerdo con la documentación aportada con la solicitud (anexo III), y la información disponible en las bases de datos y registros. A estos efectos, los Grupos deben facilitar toda la información complementaria que les sea requerida.
2. Los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles durante los controles administrativos.
3. La DGDR examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y determinará los importes admisibles. Además, fijará:
  - a) el importe pagadero al beneficiario en función de la solicitud de pago y la decisión de concesión;
  - b) el importe pagadero al beneficiario tras el examen de la solicitud de pago.
4. A efectos de tramitar el pago de la ayuda, que deberá efectuarse dentro del ejercicio presupuestario salvo las excepciones justificadas que se puedan producir, el Servicio de Programas Rurales emitirá una certificación de que la actividad y el gasto realizados están debidamente justificados.
5. El Servicio de Programas Rurales enviará al Servicio de Contabilidad y Pagos las propuestas de pago de los gastos justificados por los Grupos y las certificaciones correspondientes a fin de que se proceda al pago de la ayuda.

#### Artículo 20. *Supervisión y control.*

1. Los Grupos están sujetos a las disposiciones de supervisión y control establecidas en el Reglamento de Ejecución UE número 809/2014 de la Comisión.
2. El Servicio de Programas Rurales efectuará las actuaciones necesarias para controlar el cumplimiento por los beneficiarios de los compromisos y obligaciones que hayan asumido, sin perjuicio del régimen de reintegro y de control financiero establecido en las disposiciones comunitarias que resulten de aplicación, en la Ley General de Subvenciones, y en el artículo 31 del Decreto 136/2007, de 30 de julio.
3. Las actividades de control comprenderán tanto controles administrativos como inspecciones sobre el terreno.



4. Todos los controles realizados deberán constar en el correspondiente expediente, en el que se reflejará la información sobre los resultados de los controles, tanto administrativos como sobre el terreno, de modo que quede documentado que la subvención se ha otorgado correctamente y se han cumplido las exigencias establecidas en la normativa comunitaria.

5. El Grupo está obligado a facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General del Gobierno de Aragón, la Cámara de Cuentas u otros órganos competentes.

#### Artículo 21. *Incumplimientos y régimen sancionador.*

1 Cuando se acredite que el beneficiario ha incumplido las obligaciones o compromisos derivadas de la resolución de otorgamiento de la ayuda, de esta orden o de las disposiciones que resulten de aplicación, procederá el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, con los intereses correspondientes, o se perderá el derecho a la percepción de la subvención si no se hubiere procedido al pago.

2. Cuando se determine que el beneficiario ha facilitado pruebas falsas con objeto de recibir la ayuda, o que no ha facilitado por negligencia la información necesaria, se le denegará aquella o se le retirará íntegramente, conforme al artículo 35.6 del Reglamento Delegado 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014, por el que se completa el Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y a las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad. Además, el beneficiario quedará excluido de la misma medida o tipo de operación durante el año natural en el que se haya detectado la irregularidad y durante el año natural siguiente.

3. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores, cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa se iniciará el correspondiente procedimiento sancionador, según lo previsto en la Ley General de Subvenciones, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Artículo 22. *Pagos indebidos.*

1. En caso de que el importe fijado con arreglo a la letra a) del artículo 19.3 superase el importe fijado con arreglo a la letra b) del mismo artículo en más de un 10 %, se aplicará una sanción administrativa sobre el importe fijado con arreglo a la letra b). El importe de la sanción será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá de la retirada total de la ayuda.

2. No obstante, no se aplicarán sanciones cuando el beneficiario pueda demostrar a satisfacción de la autoridad competente que no es responsable de la inclusión del importe no admisible o cuando la autoridad competente adquiera de otro modo la convicción de que el beneficiario no es responsable de ello.

3. El procedimiento de recuperación de pagos indebidos se iniciará de oficio mediante resolución de la DGDR, que en su caso concretará la continuación o suspensión de las medidas cautelares que en su caso se hubieran impuesto.

4. En la tramitación del procedimiento se estará a lo dispuesto en los artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, y 32 del Decreto 136/2013, de 30 de julio, garantizándose, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.

5. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total de la actividad y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el importe a percibir, o en su caso, la cuantía a reintegrar se determinará, previo informe del Servicio de Programas Rurales, atendiendo al principio de proporcionalidad y a los siguientes criterios:

- a) El grado de cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.
- b) El importe de la subvención efectivamente aplicado a la actuación subvencionada.
- c) El nivel o número de fases o periodos ejecutados, en aquellos supuestos en los que la ejecución de la actuación subvencionada tuviese un carácter periódico.
- d) Cualquier otro criterio que deba ser apreciado según las circunstancias del caso concreto y la naturaleza de la subvención.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento de reintegro o que declare la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida, pondrá fin a la vía administrativa y se dictará por la DGDR en el plazo máximo de 12 meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución contendrá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) La identificación del sujeto obligado al reintegro.
- b) Las condiciones u obligaciones objeto de incumplimiento.





c) El importe de la subvención a reintegrar, junto a los correspondientes intereses de demora.

7. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, procediéndose a la conclusión del procedimiento y al archivo de las actuaciones administrativas mediante la correspondiente resolución.

Disposición adicional única. *Modificación de la orden.*

1. El régimen jurídico de las subvenciones previstas en esta orden deberá aplicarse conforme al contenido del Programa de Desarrollo Rural para Aragón, 2014-2020, procediéndose a su modificación de esta orden, una vez aprobado el mismo, si resulta preciso para adecuarla a su contenido.

2. Las solicitudes de concesión recogerán las previsiones necesarias para garantizar que la concesión y pago de estas ayudas se efectúa con plena conformidad al contenido de los instrumentos indicados en el apartado anterior.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

Esta orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 5 de mayo de 2015.

**El Consejero de Agricultura, Ganadería  
y Medio Ambiente,  
MODESTO LOBÓN SOBRINO**



**ANEXO I**

Modelo 1.0

Solicitud de ayuda preparatoria para los grupos de acción local que elaborarán las estrategias de desarrollo local participativo (EDLP) en el periodo 2014-2020

Nº EXPEDIENTE

Sello registro

**Datos del solicitante (GRUPO DE ACCIÓN LOCAL)**

NOMBRE:	SIGLAS:	CIF:
DOMICILIO:		CÓDIGO POSTAL:
POBLACIÓN:	PROVINCIA:	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:

**Datos del representante legal**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
CARGO	

**Domicilio a efectos de notificaciones**

DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD Y PROVINCIA	TELÉFONO

**Datos de la solicitud**

SOLICITA:  
 La concesión de la AYUDA PREPARATORIA de la EDLP para el periodo 2014-2020 por importe de ..... €

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO:

CONCEPTOS	PRESUPUESTO (EUROS)	CONCEPTOS	PRESUPUESTO (EUROS)
1. PERSONAL		4. FORMACIÓN	
2. GASTOS CORRIENTES		5. ASISTENCIA TÉCNICA	
3. GASTOS ORGANOS DIRECCIÓN		6. PROMOCIÓN Y DESARROLLO	

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del CIF del Grupo de Acción Local
- Certificado del Grupo que acredite al representante legal
- Original de ficha de terceros debidamente cumplimentada
- Cuadro del personal del Grupo de Acción local cumplimentado (Modelo 1.1)
  - Informe justificativo de que las actividades complementarias son compatibles con la actividad en el grupo
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Públicas (Modelo 1.2)
- Copia de las escrituras y/o estatutos si se han modificado con respecto a lo presentado en la selección de grupos
- Certificado de inscripción en el registro administrativo correspondiente, en caso de modificación de datos
- Otra documentación

CONSEJERO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

**DECLARA:**

1. Comprometerse a destinar las dotaciones financieras asignadas exclusivamente a la preparación de la EDLP.
2. Disponer de los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada, tanto técnicamente como económica, las tareas correspondientes.
3. Que la cuenta donde se debe ingresar el importe de la ayuda incluida en el impreso de solicitud pertenece al beneficiario.
4. Que no esté sometido a las causas que impiden adquirir la condición de persona beneficiaria que establece el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
5. Que se compromete a comunicar y documentar ante el Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente la solicitud y la obtención de cualesquiera ayudas o subvenciones que tengan la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados
6. Que cuantos datos figuran en la solicitud son ciertos y recompromete a facilitar a la Administración, en el momento en que esta se lo indique, la documentación precisa para la resolución de su solicitud, la cual declara estar en disposición de aportar.
7. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Sistema de las ayudas gestionadas por el Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural", cuya finalidad es recoger los datos de carácter personal de los solicitantes de las ayudas gestionadas por el Departamento de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente en materia de estructuras agrarias y desarrollo rural. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Desarrollo Rural, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Plaza San Pedro Nolasco nº 7, 50071 de Zaragoza, lo que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En ....., a..... de .....de 2015

Fdo.:

CONSEJERO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

**PERSONAL DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL**

ANEXO I. Modelo I.1

**GRUPO DE ACCIÓN LOCAL:**  
**AÑO**

**PREVISIÓN DE PERSONAL DEL GRUPO Y  
TIEMPO ASIGNADO**

Nombre del empleado	Cargo	PT	Porcentaje de jornada (1)	Tiempo trabajado en el Grupo (meses)	Dedicación exclusiva SI/NO (2)	Porcentaje de (1) dedicado a la ayuda preparatoria	Otras actividades	Salario		
								Sueldo Bruto	IRPF	Segur. Social
	<b>TOTAL TRABAJADORES PERMANENTES</b>	<b>P</b>								
	<b>TRABAJADORES TEMPORALES</b>	<b>T</b>								

(1) 1 = Jornada completa  
0,5 = Media jornada, etc....

(2) En caso negativo, informe aprobado por la Junta Directiva que justifique que las actividades complementarias son compatibles y no generan conflicto de intereses con los fondos públicos





ANEXO I. Modelo 1.2

**AYUDA PREPARATORIA PARA LOS GRUPOS DE ACCION LOCAL QUE ELABORARAN LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO (EDLP) EN EL PERIODO 2014-2020**

DECLARACIÓN DE AYUDAS

Don/Doña..... con DNI .....  
 en nombre y representación de la Entidad .....

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

Que además de la ayuda preparatoria solicitada a través de la presente orden, se ha recibido o solicitado para la misma finalidad, las siguientes subvenciones:

Organismo convocante	Fecha de solicitud	Importe solicitado (euros)	Fecha de aprobación	Importe recibido (euros)

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

Firma del representante legal de la entidad




**ANEXO II****ACTIVIDADES EXCEPTUADAS DEL RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDAD.**

1. No se precisa el reconocimiento de compatibilidad para las siguientes actividades:

- Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar.
- La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de 75 horas al año.
- La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o prestación de servicios.
- La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.
- La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
- La actividad tutorial en los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, siempre que no suponga una dedicación superior a 75 horas anuales y se desarrolle en los términos previstos en la normativa que le es de aplicación.

2. Con carácter general, en todos los casos, hay que tener en cuenta también que será incompatible la realización de cualquier actividad que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de los deberes como trabajadores del Grupo, o comprometer la imparcialidad o independencia.

**ANEXO III**

<p><b>SOLICITUD DE PAGO DE AYUDA PREPARATORIA</b></p>   	<p><b>Grupo de Acción Local</b></p>	<p><b>REGISTRO DE ENTRADA</b></p>
	<p>Nombre:</p> <p>Nº <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b></p>

**DATOS DEL SOLICITANTE  
(GRUPO DE ACCIÓN LOCAL TITULAR DEL EXPEDIENTE)**

Nombre o Razón social		NIF/CIF	
Domicilio		Código Postal	Municipio residencia
Nombre o clase de Entidad:			
Número de cuenta	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Banco	Sucursal	Control Número
Representado por Don .....		DNI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
En su calidad de.....		(Presidente, Secretario, Gerente, etc.)	

**EXPONE:**

1. Que con fecha .....de.....de.....presentó una solicitud de ayudas preparatoria para el año 2015
2. Que dicha solicitud de ayudas fue aprobada por Resolución del Director General de Desarrollo Rural de fecha ..... de..... de 2015
3. Que dicha solicitud originó el expediente nº .....
4. Que presenta facturas y justificantes de pago de las inversiones realizadas en dicho expediente relacionadas en el modelo 3.1

**SOLICITA:**

**Que** sea admitida la presente solicitud y, previos los trámites que procedan, sea resuelta favorablemente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

EL REPRESENTANTE

Fdo:  
NIF:

ANEXO III. Modelo 3.1

		<b>Grupo de Acción Local</b> Nombre:		<b>RELACIÓN DE GASTOS AYUDA PREPARATORIA</b>		
		Nº <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>		
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO DEL EXPEDIENTE</b>	Apellidos y nombre o Razón Social			NIF /CIF		
	Domicilio					
	Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono		
	Nombre o clase de Entidad:					
	Representado por Don .....			DNI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
En su calidad de..... (Alcalde, apoderado, presidente, etc.)						

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROYECTO				
2. GASTO JUSTIFICADO Y SUBVENCIONABLE				
CONCEPTO	UNIDADES		IMPORTE	
	NÚMERO	CLASE	PRESUPUESTO APROBADO	GASTO SUBVENCIONABLE
TOTALES				

csv: BOA20150520002



**ANEXO III. Modelo 3.1**

3. PROPUESTA DE PAGO Y FINANCIACIÓN							
FUENTES DE FINANCIACIÓN		IMPORTE	% SOBRE AYUDA	% SOBRE INVERSIÓN			
PROPUESTA DE PAGO AYUDA LEADER	FEADER						
	Comunidad Autónoma						
	TOTAL AYUDA: Subtotal		<b>100</b>				
OTRAS FUENTES	Recursos propios						
	Otras ayudas públicas no cofinanciadas y compatibles						
	Subtotal						
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>			
NÚMERO DE EXPEDIENTE							
4. RELACIÓN DE FACTURAS							
PROVEEDOR	Nº DE FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	IMPORTE FACTURA	MODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	IMPORTE PAGADO	IMPORTE Subvencionable

**ANEXO III. Modelo 3.1**

						<b>TOTAL</b>			
<b>INVERSIÓN SUBVENCIONABLE</b>									
NÚMERO DE EXPEDIENTE									
PAGOS ANTERIORES A LA AYUDA									
<b>FEADER</b>			<b>COMUNIDAD AUTÓNOMA</b>				<b>TOTAL PÚBLICO</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Importe</b>		<b>Fecha</b>	<b>Importe</b>		<b>Fecha</b>	<b>Importe</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>			

**ANEXO IV**  
**NOTA DE GASTOS**

RELACIÓN DE GASTOS POR DESPLAZAMIENTOS Y MANUTENCIÓN EN AYUDA PREPARATORIA LEADER 2014-2020

GRUPO: \_\_\_\_\_  
PERSONA QUE HA EFECTUADO LOS GASTOS: \_\_\_\_\_

FECHA	ITINERARIO	HORA SALIDA	HORA REGRESO	TIPO TRANSP.	MOTIVO	OTROS ASISTENTES	KM VEHICULO PROPIO	IMPORTE EN EUROS				
								TRANSPORTE	GASTOS MANUTENCIÓN	OTROS GASTOS	TOTAL	
<b>TOTAL</b>												

Nota: No se admitirán tickets, billetes de tren, justificación de parking, peajes, recibos de taxi, etc., que no estén incluidos en su correspondiente nota de gastos.  
Vº Bº

Fdo.: Persona que ha efectuado los gastos Fdo.: El Presidente del Grupo