

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

**Orden 251/2022, de 27 de diciembre, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se precisan las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, dentro de la intervención sectorial vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común para el período 2024-2027 y se establece su convocatoria para todo el período. Extracto BDNS (Identif.): 667124. [2022/12280]**

Extracto de la Orden, de 27/12/2022, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se precisan las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, dentro de la intervención sectorial vitivinícola en el marco del plan estratégico de la política agrícola común para el período 2024-2027 y se establece su convocatoria para todo el período.

BDNS (Identif.): 667124

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/667124>)

Primero. Personas beneficiarias.

Podrán presentar solicitudes de ayuda a la promoción y comunicación en terceros países:

- a) Las empresas vinícolas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022. Las empresas deberán estar constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Organizaciones de productores vitivinícolas y asociaciones de organizaciones de productores vitivinícolas, definidas de acuerdo a los artículos 152 y 156 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.
- c) Organizaciones interprofesionales.
- d) Organizaciones profesionales: se entenderá como organizaciones profesionales aquellas que ejerzan su actividad mayoritariamente en el sector del vino, que estén reconocidas a nivel nacional de acuerdo con la normativa vigente, y que tengan entre sus fines estatutarios la realización de actividades de promoción.
- e) Órganos de gestión y de representación de las indicaciones geográficas protegidas y denominaciones de origen protegidas vónicas, así como sus asociaciones.
- f) Las asociaciones temporales o permanentes de productores recogidas en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, que tengan entre sus fines el desarrollo de iniciativas en materia de promoción y comercialización del vino. De conformidad con lo dispuesto en su artículo 60.1 estas asociaciones deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. Todos los miembros de la agrupación obtendrán la condición de beneficiarios, y se mantendrán en la agrupación desde el momento de presentación de la solicitud hasta el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Las entidades asociativas sin ánimo de lucro participadas exclusivamente por empresas del sector vitivinícola que tengan entre sus fines la promoción exterior de sus vinos.
- h) Cooperativas que comercializan vinos elaborados por ellas o por sus asociados.
- i) Los Organismos Públicos con competencia legalmente establecida para desarrollar actuaciones de promoción y comunicación de productos y mercados en terceros países, a condición de que dicho organismo no sea el único beneficiario de la ayuda.

Segundo. Objeto.

Precisar las bases reguladoras de las ayudas para las acciones de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países que se contienen en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, para la aplicación de los tipos de intervención dentro de la Intervención Sectorial del Sector Vitivinícola Español, para el periodo 2024 a 2027, y convocar, por el procedimiento de concurrencia competitiva, para todo el período.

### Tercero. Bases reguladoras.

Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y que tiene por objeto establecer la normativa básica aplicable a los tipos de intervenciones incluidos en la Intervención Sectorial Vitivinícola, entre ellos las actividades de promoción y comunicación en terceros países.

### Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de ayuda solicitada por empresa vinícola no podrá superar el 5 % del presupuesto total destinado a la intervención de promoción, contemplado en la ficha financiera de la Intervención Sectorial Vitivinícola para el ejercicio financiero correspondiente.

Los pagos relativos a las ayudas reguladas en la presente orden se financiarán íntegramente con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (Feaga), a través del Organismo pagador de Castilla-La Mancha imputándose en las aplicaciones presupuestarias 21.05.0000.G/718A/47316, 21.05.0000.G/718A/48316 y 21.05.0000.G/718A/43316, fondo 0000000290 del Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La ayuda financiera de la Unión para las acciones de promoción y comunicación no superará el 50% de los gastos subvencionables, tal y como se establece en el apartado 7 del artículo 59 del Reglamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y del Consejo., de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (Feaga) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) nº 1305/2013 y (UE) nº 1307/2013.

### Quinto. Plazo presentación solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 1 de mayo de cada año y finalizará el 31 de mayo, salvo para la convocatoria del 2023 que se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única.

### Sexto. Otros datos.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, serán subvencionables los programas de promoción de los productos relacionados en el apartado 2 de este artículo, encaminados a la mejora de la competitividad del sector vitivinícola mediante la consecución de alguno de los siguientes objetivos:

- a) Apertura de nuevos mercados en terceros países. Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado nuevo con respecto a convocatorias anteriores.
- b) Diversificación de los mercados de terceros países. Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos dos mercados distintos.
- c) Consolidación de los mercados de terceros países. Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado repetido con respecto a convocatorias anteriores.

Los productos objeto de la promoción serán los detallados en el anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, estarán destinados al consumo directo y deberán pertenecer a alguna de las siguientes categorías:

- a) Vinos con denominación de origen protegida.
- b) Vinos con indicación geográfica protegida.
- c) Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación.

Las acciones de promoción y comunicación incluidas en un programa de promoción se ejecutarán entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, salvo para la convocatoria del 2023 que se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única.

Toledo, 27 de diciembre de 2022

El Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
FRANCISCO MARTÍNEZ ARROYO

## TEXTO COMPLETO DE LA ORDEN 251/2022, DE 27 DE DICIEMBRE

El Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 establece las normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (Feaga) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y establece los tipos de intervenciones en diferentes sectores, entre ellos en el vitivinícola. Además, el artículo 43 del mencionado reglamento obliga a algunos Estados Miembros, entre ellos España, a poner en marcha las intervenciones en el sector vitivinícola de forma obligatoria.

Los tipos de intervenciones en el sector del vino se detallan en el artículo 58 de dicho reglamento, entre los cuales se encuentran las actividades de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países, consistentes en una o varias acciones y actividades encaminadas a la mejora de la competitividad del sector vitivinícola, y a la apertura, diversificación y consolidación de los mercados.

Con este marco, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación publicó el 26 de octubre de 2022 el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y que tiene por objeto establecer la normativa básica aplicable a los tipos de intervenciones incluidos en la Intervención Sectorial Vitivinícola, entre ellos las actividades de promoción y comunicación en terceros países.

La sección 5ª del Capítulo II del Real Decreto 905/2022 se dedica a las actividades de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países, y busca la mejora de la competitividad de los vinos españoles, mediante la consecución de objetivos de apertura, diversificación y consolidación de los mercados vitivinícolas a los que pueda dirigirse el vino español.

Además, el real decreto define la autoridad competente como el órgano competente de la comunidad autónoma en que la persona que solicite tenga el domicilio fiscal, que deberá, entre otras funciones, recoger las solicitudes de ayuda, llevar a cabo su tramitación y evaluación, seleccionar los programas a subvencionar y resolver la concesión de las ayudas.

Si bien este real decreto agota prácticamente las bases reguladoras de esta intervención y contiene elementos de la convocatoria de estas ayudas, quedarían aspectos susceptibles de desarrollo para las autoridades competentes, razón por la cual se contemplan también en esta orden las precisiones de las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas.

Así, la Orden tiene por objeto precisar las bases reguladoras y convocar para todo el período de la intervención sectorial 2024-2027, la concesión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, por el que se regula la Intervención Sectorial Vitivinícola en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común.

En virtud de lo anteriormente expuesto, a propuesta de la Dirección General de Alimentación, y en virtud de las competencias encomendadas a la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural mediante el Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, y conforme a lo previsto en el artículo 72 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre,

Dispongo:

#### Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto precisar las bases reguladoras de las ayudas para las acciones de promoción y comunicación llevadas a cabo en terceros países que se contienen en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, para la aplicación de los tipos de intervención dentro de la Intervención Sectorial del Sector Vitivinícola Español, para el periodo 2024 a 2027, y convocar, por el procedimiento de concurrencia competitiva, para todo el período.

#### Artículo 2. Definiciones.

A efectos de aplicación de la presente orden y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, para la aplicación de los tipos de intervención dentro de la Intervención Sectorial del Sector Vitivinícola Español, se entiende por:

a) Autoridad competente: la Consejería con competencias en materia de promoción del vino, que a la fecha de publicación de esta orden es la de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha. No obstante, para las ayudas solicitadas por los organismos públicos de ámbito nacional la autoridad competente es el Fondo Español de Garantía Agraria O.A.

b) Evento de promoción: Sub-acción de promoción de las relacionadas en el anexo XX del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, dirigidas a uno o varios públicos objetivos, y que se desarrollen en terceros países, de acuerdo con los ámbitos geográficos definidos en el anexo XXII del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, programada en un momento concreto, con objeto de promocionar uno o varios vinos.

Un evento debe estar identificado por los siguientes parámetros: país, región, sub-acción, público o públicos objetivo, tipo o tipos de vino, fecha y lugar de celebración.

c) Programa de promoción: conjunto de eventos de promoción.

d) Público objetivo: colectivo al que van dirigidas cada una de las sub-acciones que forman parte de un programa de promoción, y que podrá ser uno o varios de los siguientes: consumidor, distribuidor-supermercado, distribuidor-mayorista, distribuidor-minorista especializado, distribuidor-restaurante, importadores, líderes de opinión-periodistas, líderes de opinión-expertos gastronómicos y escuelas de hostelería y restauración.

e) Persona joven: persona que, en el momento de presentar la solicitud de ayuda, tenga 18 años y no haya cumplido 41 años.

### Artículo 3. Programas de promoción.

1. De acuerdo a lo establecido en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, serán subvencionables los programas de promoción de los productos relacionados en el apartado 2 de este artículo, encaminados a la mejora de la competitividad del sector vitivinícola mediante la consecución de alguno de los siguientes objetivos:

a) Apertura de nuevos mercados en terceros países. Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado nuevo con respecto a convocatorias anteriores.

b) Diversificación de los mercados de terceros países. Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos dos mercados distintos.

c) Consolidación de los mercados de terceros países. Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado repetido con respecto a convocatorias anteriores.

2. Los productos objeto de la promoción serán los detallados en el anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, estarán destinados al consumo directo y deberán pertenecer a alguna de las siguientes categorías:

a) Vinos con denominación de origen protegida.

b) Vinos con indicación geográfica protegida.

c) Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación.

3. Las acciones de promoción y comunicación incluidas en un programa de promoción se ejecutarán entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, salvo para la convocatoria del 2023 que se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única.

### Artículo 4. Durabilidad de la ayuda.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, la duración máxima de la ayuda para un determinado beneficiario por mercado de tercer país será:

a) de un año, en el caso de promocionar vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación.

b) de hasta tres años, en el caso de promocionar vinos con denominación de origen protegida o vinos con indicación geográfica protegida.

2. A efectos de contabilizar la duración máxima de la ayuda, se tendrán en cuenta los años en los que se haya percibido ayuda por la promoción llevada a cabo en un mismo mercado desde el ejercicio financiero 2024 inclusive.

### Artículo 5. Personas beneficiarias.

Podrán presentar solicitudes de ayuda a la promoción y comunicación en terceros países:

a) Las empresas vinícolas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022. Las empresas deberán estar constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

- b) Organizaciones de productores vitivinícolas y asociaciones de organizaciones de productores vitivinícolas, definidas de acuerdo a los artículos 152 y 156 del Reglamento (UE) nº 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.
- c) Organizaciones interprofesionales.
- d) Organizaciones profesionales: se entenderá como organizaciones profesionales aquellas que ejerzan su actividad mayoritariamente en el sector del vino, que estén reconocidas a nivel nacional de acuerdo con la normativa vigente, y que tengan entre sus fines estatuarios la realización de actividades de promoción.
- e) Órganos de gestión y de representación de las indicaciones geográficas protegidas y denominaciones de origen protegidas vónicas, así como sus asociaciones.
- f) Las asociaciones temporales o permanentes de productores recogidas en el artículo 2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, que tengan entre sus fines el desarrollo de iniciativas en materia de promoción y comercialización del vino. De conformidad con lo dispuesto en su artículo 60.1 estas asociaciones deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. Todos los miembros de la agrupación obtendrán la condición de beneficiarios, y se mantendrán en la agrupación desde el momento de presentación de la solicitud hasta el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Las entidades asociativas sin ánimo de lucro participadas exclusivamente por empresas del sector vitivinícola que tengan entre sus fines la promoción exterior de sus vinos.
- h) Cooperativas que comercializan vinos elaborados por ellas o por sus asociados.
- i) Los Organismos Públicos con competencia legalmente establecida para desarrollar actuaciones de promoción y comunicación de productos y mercados en terceros países, a condición de que dicho organismo no sea el único beneficiario de la ayuda.

Artículo 6. Criterios de admisibilidad. Requisitos de las personas beneficiarias.

1. Las personas solicitantes de las ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Demostrar, en función del personal de que disponen, y, en su caso, del tamaño de la empresa y su experiencia profesional en los últimos años, que tienen suficiente capacidad técnica para afrontar las exigencias de comercio con los terceros países y que cuentan con los recursos financieros y de personal suficientes para asegurar que el programa de promoción se ejecuta lo más eficazmente posible.
- b) Garantizar la disponibilidad de productos, tanto en cantidad como en calidad, para asegurar la respuesta a largo plazo frente a las demandas que se puedan generar como efecto de la promoción realizada una vez concluida.
- c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- d) No estar incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 13.2, 13.3 y 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) No haber creado artificialmente las condiciones exigidas para cumplir los criterios de admisibilidad o de prioridad establecidos en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, tal y como se establece en el artículo 62 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- f) No haber recibido doble financiación o ayudas incompatibles según el artículo 81 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, en concordancia con lo dispuesto en su artículo 60.5.
- g) No encontrarse en situación de crisis, según se define en las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación 2014/C 249/01, de la Comisión, de 31 de julio de 2014).
- h) No hallarse en proceso de haber solicitado la declaración de concurso voluntario, ni haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio.
- i) No estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas acreditarán el cumplimiento de todos los requisitos mediante las declaraciones responsables que figurarán incluidas en el modelo de solicitud, y que facultan al órgano competente a comprobar la veracidad del cumplimiento de todos los requisitos exigibles pudiendo recabar documentos y consultar datos, salvo que conste oposición expresa a que por la Administración se consulten los datos o no obren en su poder, en cuyo caso, se aportará la documentación que lo acredite. No obstante, para solicitudes de subvenciones de importe superior a 30.000 euros la circunstancia del artículo 13.3 bis se acreditará

mediante certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, para las sociedades que de acuerdo con la normativa contable, no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada.

No obstante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, se requiere que se autorice expresamente para la cesión de datos de naturaleza tributaria entre Administraciones Públicas.

Artículo 7. Criterios de admisibilidad de los programas de promoción.

Los programas de promoción deberán cumplir los siguientes criterios de admisibilidad:

- a) Estar claramente definidos, especificando los eventos de promoción que se celebrarán en cada mercado del tercer país o países a los que se dirigen y los costes estimados de cada uno de ellos.
- b) Garantizar que los costes propuestos de las acciones y sub-acciones de promoción no superan los precios normales del mercado y se cumple la moderación de costes conforme a lo establecido en el artículo 8 de esta orden.
- c) Existir coherencia de las estrategias propuestas con los objetivos fijados en el programa de promoción, tal y como se establece en el artículo 3 de esta orden.
- d) Los mensajes de la promoción se basarán en las cualidades intrínsecas del producto, y deberán ajustarse a la normativa aplicable en los terceros países a los que van destinados.
- e) En el caso de los vinos con denominación de origen protegida e indicación geográfica protegida, el origen del producto deberá indicarse como parte de la promoción.
- f) El material promocional llevará el emblema de la Unión Europea e incluirá la siguiente declaración: «Financiado por la Unión Europea». El emblema y la declaración de financiación se exhibirán de conformidad con las características técnicas establecidas en el Reglamento de Ejecución (UE) 821/2014 de la Comisión.

Artículo 8. Moderación de costes.

1. La moderación de costes debe realizarse para todos los gastos que componen cada uno de los eventos de promoción de un programa.

2. En función de la naturaleza de los gastos, la moderación de los costes propuestos se efectuará del siguiente modo:

- a) Los gastos específicos directamente relacionados con el desarrollo del evento de promoción, tales como alquiler de sala, cuota de participación en el evento, contratación de traductor, se evaluarán por un Comité de Evaluación. Será necesario presentar solo una oferta para la moderación de cada uno de estos gastos.
- b) Los gastos que no estén directamente relacionados con el desarrollo del evento de promoción, tales como envío de muestras, viajes, hoteles, se evaluarán mediante la comparación de mínimo tres ofertas que cumplan los siguientes requisitos:
  - 1º. Ser de proveedores independientes entre sí y del solicitante, es decir, los proveedores ofertantes no podrán ser socios, partícipes, o empresas relacionadas de alguna forma con el solicitante de la ayuda o entre sí.
  - 2º. Que los elementos de las ofertas sean perfectamente comparables.
  - 3º. La descripción de las ofertas debe ser clara y estar suficientemente detalladas.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Asimismo, en caso de no existir suficientes proveedores y, por tanto, no presentar tres ofertas para un gasto dado, se deberá acreditar fehacientemente dicha circunstancia.

Artículo 9. Gastos subvencionables.

1. Con carácter general, se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan inequívocamente a la naturaleza de la sub-acción promocional, se realicen a lo largo del período de ejecución del programa y sean abonados por el beneficiario con anterioridad a la solicitud de pago. A estos efectos, en el Anexo III de esta orden se incluye, a título orientativo, una relación de los gastos elegibles más frecuentes, y en el Anexo IV los importes elegibles máximos de determinados gastos.

2. Serán subvencionables también:

- a) los gastos administrativos de la persona beneficiaria, siempre y cuando no superen el 4% del total de los costes subvencionables del programa ejecutado. Estos gastos, para ser subvencionables, deberán estar contemplados como una partida específica en el presupuesto recapitulativo del programa (en adelante, presupuesto) del Anexo II.

b) los gastos de personal serán subvencionables de conformidad con lo establecido en el artículo 68.2.b) del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre. Estos gastos, para ser subvencionables, deberán estar contemplados como una partida específica en el presupuesto del Anexo II.

La suma de los gastos de personal no podrá superar el 20 % del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas.

3.El gasto será subvencionable siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Se haya llevado a cabo la sub-acción promocional en el período de ejecución establecido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, salvo para la convocatoria del 2023 que se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única.

b) El gasto haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación establecido en el artículo 21 de la presente orden, es decir, antes del 15 de febrero.

c) El gasto esté pagado por la persona beneficiaria a través de la cuenta única. Los gastos que no hayan sido pagados a través de la cuenta única no serán subvencionables, salvo las excepciones previstas en el artículo 16.4 de esta orden.

d) Respete el principio de moderación de costes conforme a lo establecido en el artículo 8 de la presente orden.

e) Cumplan las condiciones establecidas en el anexo XXVII del citado real decreto.

4. No serán subvencionables los gastos referidos en el Anexo V de esta orden.

5. No se admitirá la forma de pago en metálico.

6. Las facturas que se presenten para justificar los gastos tendrán que ir necesariamente a nombre de la persona beneficiaria de la solicitud de ayuda.

7. Las personas beneficiarias podrán subcontratar la totalidad de las acciones de promoción subvencionadas con empresas de servicios. De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €, el contrato se celebrará por escrito, previa autorización por la autoridad competente. El contrato deberá indicar claramente las sub-acciones de promoción subcontratadas y su importe.

Artículo 10. Obligaciones administración electrónica.

1. De conformidad con el artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, tanto las personas físicas como las personas jurídicas estarán obligadas a relacionarse con la autoridad competente a través de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite de los regulados en la presente orden.

2. Todas las solicitudes y comunicaciones mencionadas en la presente orden, así como la documentación correspondiente que deba adjuntarse a las mismas, se presentarán por vía telemática, con firma electrónica de la persona solicitante en caso tratarse de persona física, o del representante legal que figure en la solicitud presentada y mediante la cumplimentación de los anexos correspondientes, habilitados al respecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

En el caso particular de las garantías previstas en esta orden, éstas se presentarán de forma presencial excepto cuando se presenten los originales en la Caja General de Depósitos. En estos casos, podrá presentarse el resguardo de haber presentado dicha garantía por vía telemática, adjuntándolo al anexo correspondiente habilitado al respecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

3. Las garantías de buena ejecución o de pago anticipado previstas respectivamente en los artículos 14.4 y 19.2, que deban presentarse de forma presencial, lo harán preferentemente en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la provincia donde radique su domicilio fiscal, pudiendo ser presentadas también en los Servicios Centrales, y Oficinas Comarcales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o en los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No podrá presentarse esta documentación telemáticamente dado que es necesaria la documentación original de la constitución de la garantía.

4. Todos los requerimientos, las notificaciones y comunicaciones que se dirijan a los interesados se llevarán a cabo por procedimientos telemáticos, utilizando para ello sólo medios electrónicos. A tal efecto, la persona solicitante deberá

darse de alta en la Plataforma de Notificaciones Telemáticas en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://notifica.jccm.es/Notifica/>).

Artículo 11. Presentación de solicitudes.

1. Las personas o entidades interesadas que tengan el domicilio fiscal en el territorio de Castilla-La Mancha y que reúnan los requisitos previstos en el artículo 6 de esta orden, presentarán el Anexo I de la solicitud de ayuda y la documentación correspondiente en la forma establecida en el artículo 10 de la presente orden.

En el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas o equivalente, la solicitud, que será única, se presentará en esta comunidad autónoma cuando tenga aquí su domicilio fiscal.

En el caso de las asociaciones temporales o permanentes de productores, deberán presentar además los poderes del representante de la agrupación para realizar las funciones que se le encomienden, otorgados por todos los miembros de esta.

2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 1 de mayo de cada año y finalizará el 31 de mayo, salvo para la convocatoria del 2023 que se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única.

3. Junto con el Anexo I de la solicitud de ayuda se presentarán los Anexos II-A y II-B en formato Excel debidamente cumplimentados, en los que se proporcione la información del presupuesto recapitulativo así como de cada evento de forma individual respectivamente, de acuerdo con la definición prevista en la letra b) del artículo 2 de esta orden, acompañándose de la siguiente documentación, en el caso de que conste su oposición expresa a que por esta Administración se consulten los datos conforme establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cuando haya sufrido modificaciones, o no obre en poder de ésta:

a) Documentación acreditativa de la identidad de la persona solicitante:

1º. En el caso de personas físicas copia del NIF/NIE.

En el caso de relacionarse con la Administración a través de un representante, deberá presentar la documentación indicada para el caso de personas jurídicas indicada en el apartado 2º ii y 2º iii.

2º. En el caso de personas jurídicas:

i. Escritura de constitución o estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, en su caso, así como las modificaciones posteriores.

ii. Copia del NIF del representante.

iii. Documento que acredite la representación. Podrá sustituirse por una declaración en comparecencia personal del interesado.

3º. En el caso de que la persona solicitante sea una asociación temporal o permanente de productores deberá presentar, además:

i. Acuerdo de constitución de la asociación temporal o permanente de productores en el que conste la identificación de los miembros que la componen y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la asociación.

ii. Poderes del representante de la agrupación para realizar las funciones como interlocutor único entre la agrupación y la administración, otorgados por todos los miembros de la misma.

b) Documentación necesaria para acreditar la capacidad financiera:

1º. En el caso de que la persona solicitante sea persona jurídica:

i. Cuentas anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria) de los tres últimos ejercicios que hayan sido presentadas en el Registro Mercantil y realizadas de acuerdo con el Plan General de Contabilidad, informe de auditoría e informe de gestión, en su caso, y la última declaración del Impuesto de Sociedades presentada ante la Hacienda Pública.

ii. En el caso de que la empresa forme parte de un grupo, de acuerdo con la legislación mercantil, deberá aportar, además de la documentación anterior, las cuentas anuales consolidadas correspondientes a los tres últimos ejercicios mencionados.

2º. En el caso de que la persona solicitante sea persona física:

i. Copia de las tres últimas declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas presentadas ante la Hacienda Pública.

ii. Para los tres ejercicios a que hacen referencia las mencionadas declaraciones, las cifras de compras y ventas de su actividad industrial o comercial, así como, en caso de que existieran, las de los gastos financieros y de personal.

3º. En el caso de que la persona solicitante sea una asociación temporal o permanente de productores, sin personalidad jurídica, deberá presentar la documentación de cada uno de sus miembros indicada en los puntos anteriores según sean personas jurídicas o físicas.

- c) Documentación necesaria para acreditar que los costes propuestos no superan los precios normales de mercado:
- i. Para los gastos específicos directamente relacionados con el desarrollo del evento de promoción se presentará solo una oferta.
  - ii. Para los gastos no directamente relacionados con el desarrollo del evento de promoción se presentará:
    - 1º. Un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2.b) del artículo 8 de esta orden, salvo en el caso de no existir suficientes proveedores, en el que deberá aportarse memoria justificativa.
    - 2º. Relación de ofertas y elección, cumplimentando para ello el Anexo VI de esta orden. En el caso de no recaer la elección de la oferta en la propuesta económicamente más ventajosa deberá aportarse memoria justificativa.
- d) Certificación necesaria para acreditar que se encuentra al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, siempre que no autorice a la Administración o se oponga a su comprobación.
- e) En el caso de que la persona solicitante elabore vinos amparados por una denominación de origen o una indicación geográfica protegida que pertenezca a una Comunidad Autónoma distinta de Castilla-La Mancha, y/o tenga autorización de una Comunidad Autónoma distinta de Castilla-La Mancha para elaborar vino de alguna variedad de uva de vinificación o vinos ecológicos en otra Comunidad Autónoma distinta de Castilla-La Mancha, y presente en esa Comunidad Autónoma la declaración establecida en el artículo 5 del Real Decreto 739/2015, de 31 de julio, sobre declaraciones obligatorias en el sector vinícola, deberá indicar en el apartado 1.1 del Anexo I (a) la comunidad autónoma de que se trate, a efectos de justificar que promocionará productos admisibles y la condición de productor de vino.
- f) En el caso de que la persona solicitante sea una empresa vinícola que no produzca más de 500 hl, deberá presentar copia del extracto del libro mayor contable o documentación equivalente, correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado, con objeto de acreditar la facturación en el sector del vino.
- g) Documentación específica ligada a algunos criterios de valoración del apartado b) del punto 2 del artículo 12 de la orden:
- g.1) Criterio de valoración 3.2 :
    - Para el caso de mujer, con el documento NIF solo en el caso de oposición expresa a la verificación de oficio de la identidad,.
    - Para el caso de entidades no cooperativas, mediante certificado del órgano directivo indicando el porcentaje o las participaciones sociales de la entidad en manos de mujeres a fecha de solicitud de ayuda.
    - Para el caso de entidades cooperativas que dispongan de un Plan de Igualdad, mediante Plan de igualdad, documento que acredite la comunicación a la plantilla de la existencia de un Plan de Igualdad e informe de evaluación del período de ejecución del plan.
    - Para el caso de entidades cooperativas que no dispongan de un Plan de Igualdad, mediante certificado indicando el porcentaje de mujeres tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo rector a fecha de solicitud de ayuda.
    - Para el caso de entidades cooperativas de segundo o ulterior grado, mediante certificado indicando el porcentaje de mujeres en el Consejo rector de la cooperativa de segundo o ulterior grado a fecha de solicitud de ayuda, así como su composición. Además, el certificado deberá incluir, de cada una de las cooperativas que la componen, si disponen de Plan de Igualdad o indicar el porcentaje de mujeres tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo rector a fecha de solicitud de ayuda.
  - g.2) Criterio de valoración 3.3:
    - Para el caso de persona joven, con el documento NIF solo en el caso de oposición expresa a la verificación de oficio de la identidad.
    - Para el caso de entidades no cooperativas, mediante certificado del órgano directivo indicando el porcentaje o las participaciones sociales de la entidad en manos de jóvenes a fecha de solicitud de ayuda.
    - Para el caso de entidades cooperativas, mediante certificado indicando el porcentaje de jóvenes tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo rector a fecha de solicitud de ayuda.
    - Para el caso de entidades cooperativas de segundo o ulterior grado, mediante certificado indicando el porcentaje de jóvenes en el Consejo rector de la cooperativa de segundo o ulterior grado a fecha de solicitud de ayuda, así como su composición. Además, el certificado deberá indicar, de cada una de las cooperativas que la componen, el porcentaje de jóvenes tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo rector a fecha de solicitud de ayuda.

## Artículo 12. Tramitación de las solicitudes y evaluación de los programas.

1. Los servicios con competencias en materia de promoción de vinos de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural serán los órganos instructores, examinando si las solicitudes se han presentado con toda la documentación establecida en esta orden y en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

En virtud del artículo 24.4 del reglamento de desarrollo del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre (Decreto 21/2008, de 5 de febrero) si la solicitud no acompaña todos los documentos e informaciones establecidas o estos presentan defectos de forma, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo improrrogable de diez días, indicándole que sí no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes se evaluarán de conformidad con el artículo 63 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, en las siguientes etapas:

a) Fase de verificación de la admisibilidad: se comprobará el cumplimiento de los requisitos de los artículos 5, 6, 7 y 8 de la presente orden.

b) Fase de priorización, sólo aplicable a los programas que hayan superado la fase anterior. La puntuación se otorgará de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo XXIV del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

| Criterios de priorización   | Puntuación máxima |
|---|-------------------|
| 1.Programas presentados por nuevos beneficiarios                                | 25 puntos         |
| 2.Programas que tengan como objetivo nuevos países o mercados de un tercer país | 25 puntos         |
| 3.Otros criterios a decidir por las comunidades autónomas                       | 50 puntos         |
| Total   | 100 puntos        |

Respecto a los criterios a establecer por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, a continuación, se indican los puntos que obtendrá cada programa en función de los siguientes criterios

| 3.Criterios de priorización  | Puntuación máxima |
|--|-------------------|
| 3.1 Programas que promocionen vinos con denominación de origen protegida o con indicación geográfica protegida   | 25                |
| 3.2 Programas promovidos por mujeres o programas promovidos por empresas en las que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 %. En programas promovidos por cooperativas, tener un Plan de Igualdad o que el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social   | 10                |
| 3.3 Programas promovidos por personas jóvenes o programas promovidos por empresas en las que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de personas jóvenes sean como mínimo el 50 %. En programas promovidos por cooperativas, que el porcentaje de representación de las personas jóvenes en los órganos de toma de decisiones sea igual o mayor al porcentaje que representan en su base social..  | 5                 |
| 3.4 Puntos no acumulativos para uno de los siguientes criterios:<br>-Programas presentados por Eapir de Castilla-La Mancha o entidades integradas en Eapir de Castilla-La Mancha atendiendo al Decreto 77/2016, de 13 de diciembre, reconocidas para el sector del vino<br>-Programas presentados por APPaa de Castilla-La Mancha o entidades integradas en APPaa de Castilla-La Mancha atendiendo a la Orden 150/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, reconocidas para el sector del vino. | 4                 |
| 3.5 Programas que promocionen vino ecológico   | 3                 |
| 3.6 Programas presentados por entidades que tengan, al menos, una instalación de producción de vino en zonas prioritarias de acuerdo con el Decreto 52/2018, de 31 de julio, de delimitación geográfica de zonas prioritarias en Castilla-La Mancha  | 2                 |
| 3.7 Solicitantes que sean productores de vino, entendiendo como tales aquellos que, independientemente de su forma jurídica, sean elaboradores de vino   | 1                 |

Los siguientes criterios de valoración se verificarán de la siguiente manera:

- Los criterios de valoración 1 y 2 se verificarán de oficio con la información disponible de las convocatorias desde el ejercicio financiero 2024 inclusive.
- Los criterios de valoración 3.1, 3.5 y 3.7 se verificarán de oficio para los elaboradores de Castilla – la Mancha o mediante los documentos previstos en el apartado e) del punto 3 del artículo 11 de esta orden, para los elaboradores de vino de fuera de Castilla-La Mancha.
- El criterio de valoración 3.2 se verificará mediante los documentos previstos en el apartado g.1) del punto 3 del artículo 11 de esta orden.
- El criterio de valoración 3.3 se verificará mediante los documentos previstos en el apartado g.2) del punto 3 del artículo 11 de esta orden
- El criterio de valoración 3.4 será verificado de oficio, en base a las entidades inscritas los registros administrativos correspondientes.
- El criterio de valoración 3.6 se verificará de oficio, en base a lo dispuesto en el Anexo del Decreto 52/2018, de 31 de julio.

Serán excluidos los programas cuya puntuación total en la fase de priorización no alcance 25 puntos.

3. Una vez evaluadas las solicitudes serán objeto de un trámite de audiencia que cursarán los servicios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería, a fin de que puedan efectuar sus alegaciones en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al que se realice la notificación.

4. Finalizados los trámites de audiencia, la Dirección General competente de promoción y comunicación de vino elaborará la lista provisional de programas de promoción admisibles ordenados de mayor a menor en base a su puntuación definitiva, la cual se remitirá al Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, antes del 30 de noviembre de cada año.

Para la convocatoria del 2023, el plazo para cumplir con esta obligación es el dispuesto en la disposición transitoria única.

#### Artículo 13. Procedimiento de selección de programas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, una vez conocidas las disponibilidades financieras para promoción y comunicación llevada a cabo en terceros países del ejercicio financiero objeto de la convocatoria, la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, acordará la asignación de fondos a cada comunidad autónoma, y FEGA O.A., en su caso, proporcionalmente al importe de la ayuda demandada por cada una de ellas.

2. Con el presupuesto asignado en Conferencia Sectorial, la Dirección General competente en materia de promoción y comunicación de vino, seleccionará los programas a subvencionar, así como la ayuda financiera para cada uno de ellos, del siguiente modo:

a) Cuando los fondos asignados sean suficientes para subvencionar con la ayuda máxima del 50% a todos los programas incluidos en la lista provisional, se elaborará la lista definitiva de programas y se establecerá para ellos la ayuda correspondiente.

b) Cuando los fondos asignados no sean suficientes para subvencionar con la ayuda máxima del 50% a todos los programas incluidos en la lista provisional, se disminuirá la ayuda hasta un mínimo del 35% de financiación, hasta agotar los fondos asignados, por orden de puntuación.

En caso de empate, según las puntuaciones obtenidas, se priorizarán los programas con mayor puntuación de acuerdo con el siguiente orden:

1º Nuevos beneficiarios,

2º Programas que tengan como objetivo nuevos países o mercados de un tercer país y,

3º Los propios de esta comunidad autónoma conforme al orden establecido.

3. Los programas seleccionados constituirán la lista definitiva, que será comunicada, para su información, a la Dirección General de la Industria Alimentaria, a través de la aplicación informática que se establezca, en el formato

establecido en el anexo XXV, antes del 28 de febrero de cada año, salvo para la convocatoria del 2023 que se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única.

Artículo 14. Resolución, aceptación y garantía de buena ejecución.

1. La Dirección General competente en materia de promoción y comunicación de vino es el órgano competente para dictar la resolución sobre la concesión o denegación de las ayudas y notificarla, en el plazo máximo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la Conferencia Sectorial para el acuerdo de asignación de fondos, en la forma indicada en el artículo 10 de esta orden.

Transcurrido el plazo de seis meses sin haberse notificado a los interesados resolución alguna, estos podrán entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando la persona solicitante sea una asociación temporal o permanente de productores sin personalidad jurídica, la resolución deberá diferenciar, en su caso, el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos de acuerdo con el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. En el caso de haber aplicado una disminución de la ayuda máxima prevista, cuando haya renunciado, desistimientos o modificaciones autorizadas, la persona titular de la Dirección General podrá dictar las resoluciones complementarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

3. La resolución de concesión o denegación de la subvención o la resolución complementaria, indicará que no pone fin a la vía administrativa, por lo que puede ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 10 de la presente orden, la interposición de cualquier recurso administrativo deberá realizarse por medios electrónicos, a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

4. En el caso de resolución favorable, las personas beneficiarias presentarán en el plazo máximo de un mes contado desde la notificación de esta resolución, la aceptación de la misma, así como la justificación del depósito de una garantía de buena ejecución por un importe no inferior al 15 por cien de la ayuda concedida, de acuerdo con las condiciones previstas en el Reglamento Delegado (UE) nº 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021, que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

La aceptación de la ayuda inicialmente concedida, así como la de la ayuda complementaria en su caso, se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo VII de la presente orden, habilitado al respecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), adjuntando la garantía en la forma establecida en el artículo 10 de esta orden.

En el caso de que la persona beneficiaria, tenga varios programas aprobados, se podrá admitir el depósito de una garantía global que garantice el importe de todos ellos, siempre y cuando dichos programas sean gestionados en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En el caso de que los beneficiarios sean organismos públicos, éstos estarán exentos de cumplir con el requisito de tener que depositar la garantía de buena ejecución, tal y como establece el Reglamento Delegado (UE) nº 2022/127, de la Comisión de 7 de diciembre de 2021.

La garantía deberá tener validez hasta el momento del pago del saldo de la ayuda, y se liberará cuando la autoridad competente de la comunidad autónoma acuerde su cancelación.

En el supuesto de resoluciones complementarias, la persona beneficiaria deberá comunicar a la autoridad competente la aceptación, en el plazo de 10 días desde la notificación de la misma. La no presentación de esta aceptación se

entenderá como la no aceptación de la ayuda por parte de la persona beneficiaria, manteniéndose el programa tal y como fue aprobado inicialmente.

5. La obligación, según el artículo 64 del Reglamento (UE) n.º 2021/2116, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 2 de diciembre de 2021, será la ejecución de, al menos, el 50 por ciento del presupuesto total del programa, inicialmente aprobado o modificado salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. Por debajo del mismo se procederá a la ejecución total de la garantía de buena ejecución.

#### Artículo 15. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Conforme establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la persona beneficiaria estará obligada a:

- a) Ejecutar las sub-acciones contempladas en la resolución aprobatoria de la concesión de la ayuda.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por la Dirección General, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la sub-acción y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
- d) Comunicar a la Dirección General la obtención de otras subvenciones y ayudas que financien actuaciones similares a las subvencionadas.
- e) Conservar los documentos justificativos de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos.
- f) Proceder al reintegro de las ayudas percibidas en los supuestos contemplados en el artículo 26 de esta orden.
- g) Suministrar la información establecida en el artículo 6.1.b) Las de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

2. Para el caso de las asociaciones temporales o permanentes de productores, sin personalidad jurídica, además de las obligaciones del punto anterior, están obligadas a:

- a) Designar un/a representante de la agrupación que deberá tener poderes suficientes para poder cumplir las obligaciones que corresponden a la citada agrupación como beneficiaria de las ayudas, tal y como establece el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y asumirá, al menos, las funciones indicadas en el artículo 5 del Real Decreto 5/2018, de 12 de enero.
- b) Todos los miembros de las asociaciones temporales o permanentes obtendrán la condición de personas beneficiarias y deben mantenerse asociados desde el momento de presentación de la solicitud hasta el cese de las obligaciones de control financiero establecidas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. La persona beneficiaria deberá utilizar una cuenta bancaria única que utilizará exclusivamente para todas las operaciones financieras que requiera la gestión de las acciones o programas aprobados, de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

4. En el caso de realización de misiones inversas, la persona beneficiaria comunicará, con la antelación suficiente, a la Delegación Provincial correspondiente, la realización de la misma, con el fin de poder programar la realización de los controles para las misiones inversas comunicadas.

La comunicación de misión inversa se realizará mediante la cumplimentación del Anexo VIII de esta orden y se presentará en la forma establecida en el artículo 10 de la presente orden, acompañada del Anexo IX de esta orden en formato Excel, habilitado al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), debidamente cumplimentado, en el que se proporcione la relación de asistentes.

#### Artículo 16. Cuenta única.

1. En la solicitud de la ayuda, la persona beneficiaria se compromete a utilizar una cuenta bancaria única que utilizará exclusivamente para todas las operaciones que requiera la gestión de las acciones o programas aprobados, en adelante denominada cuenta única.

2. Los ingresos en la cuenta única provendrán:

- a) De la persona beneficiaria, ya sea en efectivo, cheque u otros medios de pago, o a través de transferencia bancaria desde otras cuentas de las que sea titular o, en el caso de grupos empresariales, como una unión temporal de empresas u otras entidades, los ingresos podrán proceder de sus empresas participantes.

b) Del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, mediante el abono de las cantidades correspondientes a la subvención de las ayudas previstas en esta orden.

3. El empleo de tarjetas de crédito como medio de pago estará limitado a aquellas tarjetas asociadas a la cuenta única.

4. Los gastos que no hayan sido pagados directamente a través de la cuenta única no serán subvencionables, salvo las excepciones siguientes:

- Gastos de manutención cuando se soliciten a tanto alzado.
- Gastos administrativos de la persona beneficiaria, siempre y cuando se haya reservado una partida específica para estos gastos en el presupuesto recapitulativo del programa aprobado.
- Gastos correspondientes a los pagos de las nóminas del personal subvencionable, incluidos los Gastos de la Seguridad Social y de IRPF.
- Gastos del vino empleado como material promocional.

Artículo 17. Modificación de las acciones y programas.

1. Las personas beneficiarias podrán presentar solicitudes de modificación de los programas inicialmente aprobados, siempre que:

- a) no alteren los objetivos generales con que fue aprobado el programa.
- b) no supongan cambios en las condiciones de admisibilidad
- c) no supongan una reducción del presupuesto del programa aprobado o modificado superior al 20 %.
- d) estén debidamente justificadas.
- e) no supongan un retraso de la ejecución del programa.
- f) no implique una variación de la puntuación que recibió la solicitud de ayuda en la fase de priorización de forma que quede por debajo de la puntuación de corte entre solicitudes seleccionadas y no seleccionadas.

2. Se diferencian dos tipos de modificación:

i. Modificaciones mayores: entendiéndose como aquellas modificaciones distintas a las modificaciones menores indicadas en el apartado ii) de este punto.

Las solicitudes de modificación deberán presentarse con anterioridad a la realización de la sub-acción modificada y, en todo caso, antes del 31 de diciembre de cada período de ejecución.

Dichas solicitudes serán evaluadas por la Delegación Provincial emitiendo propuesta de resolución a la Dirección General que será el órgano competente para resolver y notificar su resultado a las personas beneficiarias en el plazo máximo de dos meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la modificación solicitada se entenderá desestimada.

ii. Modificaciones menores: entendiéndose como tal las transferencias financieras entre las sub-acciones de un programa ya aprobado de hasta un máximo del 20 % del importe aprobado o modificado.

Las personas beneficiarias podrán presentar modificaciones menores entre el 15 y el 30 de diciembre, ambos inclusive, de cada período de ejecución.

3. Todas las solicitudes de modificación se presentarán mediante la cumplimentación del Anexo X, en la forma establecida en el artículo 10 de la presente orden, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Justificación de la modificación.
- b) Anexos XI y II-B de esta orden en formato Excel, habilitado al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), debidamente cumplimentados, en el que se proporcione la información del presupuesto modificado así como de cada evento modificado de forma individual, respectivamente, de acuerdo con la definición prevista en la letra b) del artículo 2 de esta orden. En el Anexo II-B solo se recogerá la información de los eventos que se incluyan nuevos o se modifiquen.
- c) Cuando se modifique el presupuesto de alguno de los gastos que componen los eventos de las sub-acciones aprobadas en una región concreta o se incluya alguna sub-acción nueva, deberá presentar la documentación necesaria para moderar el coste, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.3.c) de esta orden.
- d) En su caso, relación de ofertas y elección, Anexo VI de la orden.

4. Independientemente de lo dispuesto en este artículo, se podrá excepcionalmente autorizar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas en los apartados anteriores en los casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

5. El beneficiario mantendrá su obligación de depósito de garantía de buena ejecución en razón de los importes calculados sobre la concesión de subvención inicial.

6. Las modificaciones que supongan un cambio en los presupuestos aprobados o modificados supondrán un ajuste de la subvención concedida.

7. Las modificaciones que supongan un incremento de los presupuestos aprobados no supondrán un incremento de la subvención concedida.

#### Artículo 18. Financiación.

1. Los pagos relativos a las ayudas reguladas en la presente orden se financiarán íntegramente con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (Feaga), a través del Organismo pagador de Castilla-La Mancha imputándose en las aplicaciones presupuestarias 21.05.0000.G/718A/47316, 21.05.0000.G/718A/48316 y 21.05.0000.G/718A/43316, fondo 0000000290 del Presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. La ayuda financiera de la Unión para las acciones de promoción y comunicación no superará el 50% de los gastos subvencionables, tal y como se establece en el apartado 7 del artículo 59 del Reglamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y del Consejo., de 2 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (Feaga) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) nº 1305/2013 y (UE) nº 1307/2013.

3. La cuantía máxima de ayuda solicitada por empresa vinícola no podrá superar el 5 % del presupuesto total destinado a la intervención de promoción, contemplado en la ficha financiera de la Intervención Sectorial Vitivinícola para el ejercicio financiero correspondiente.

#### Artículo 19. Anticipos.

1. La persona beneficiaria, si no fuera organismo público, podrá presentar una solicitud de anticipo hasta el 80 por cien del importe de la subvención anual.

2. La solicitud de pago del anticipo se presentará en la forma establecida en el artículo 10 de esta orden conforme al modelo que figura en el Anexo XII de la presente orden, habilitado al respecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)), junto con la justificación de la constitución de una garantía a favor de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural por un importe igual al 100 por cien de dicho anticipo, de conformidad con artículo 64 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo y en capítulo IV del Reglamento Delgado (UE) 2022/127 de la Comisión de 7 de diciembre de 2021 que completa el Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas relativas a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.

3. Asimismo, deberá aportar la documentación necesaria para acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

#### Artículo 20. Solicitudes de Pago.

1. Se podrá solicitar un único pago o pagos intermedios. Las solicitudes se referirán a las acciones realizadas y pagadas.

2. Las solicitudes de pagos intermedios se presentarán antes de que concluya el mes siguiente a aquel en el que expire cada periodo de cuatro meses, a partir del 1 de enero de cada período de ejecución, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 del presente artículo.

3. La suma de los pagos intermedios y el pago del anticipo previsto en el artículo 19 de esta orden no podrá sobrepasar en su conjunto el 80 por cien del total de la contribución de la Unión Europea.
4. Una vez finalizadas las acciones y antes del 15 de febrero del año siguiente a la finalización del programa, la persona beneficiaria deberá solicitar el pago del saldo de la ayuda o, en su caso, el único pago.
5. Las solicitudes de pago, ya sean pagos intermedios o el pago final, se presentarán utilizando el Anexo XIII de esta orden y adjuntando la documentación indicada en el artículo siguiente y se hará en la forma establecida en el artículo 10 de la presente orden.

No obstante, para el caso de no poder adjuntarse por vía telemática alguna documentación, podrán presentarla preferentemente en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la provincia donde radique su domicilio fiscal, pudiendo ser presentada también en los Servicios Centrales, y Oficinas Comarcales de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o en los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, adjuntando una copia de la solicitud de pago presentada telemáticamente, en la que se habrá indicado el lugar donde se presentará la documentación que no se ha podido incluir en la vía telemática.

#### Artículo 21. Justificación del pago de la ayuda.

1. Para que se consideren admisibles las solicitudes de pago intermedio y las solicitudes de pago del saldo irán acompañadas, al menos, de:

a) Un informe resumen de las acciones incluidas en la solicitud de ayuda desglosadas en eventos que deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

i. Eventos realizados.

ii. Lugares de realización.

iii. Fechas de realización.

iv. Relación de personal asistente: propio y/o externo.

v. Medios empleados y, en su caso, contratos realizados para la ejecución de la actuación.

vi. En caso de utilizar material promocional: tipo de material, unidades y destino del mismo.

b) En el caso de pago del saldo, informe de evaluación de los resultados obtenidos que permita comprobar el cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos por el beneficiario en el programa.

c) Un estado financiero recapitulativo en el que se recoja el importe presupuestario correspondiente a cada una de las sub-acciones, gastos administrativos y de personal, así como el importe final efectivamente ejecutado en cada uno de ellos, en el formato Excel, habilitado en el Anexo XIV de esta orden, disponible al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

d) El desglose detallado de los gastos por cada uno de los eventos indicado en el estado financiero recapitulativo. Este desglose se presentará en el formato Excel, habilitado en el Anexo XV de esta orden, disponible al efecto en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

El número de orden que se indique en este anexo XV para cada factura o documento justificativo servirá para referenciar los mismos, así como para facilitar la identificación de su pago en la cuenta única, debiendo asignar el mismo número en el extracto bancario.

e) Las facturas y demás justificantes de gasto de los pagos realizados con el desglose de cada uno de los objetos de cobro. En el caso de acciones cuya ejecución se subcontrate a proveedores de servicio se deberá aportar factura de dicho proveedor y prueba del pago efectivo. Estas facturas y demás justificantes de gasto deben ser conformes a lo establecido en la Orden de 07/05/2008 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.

Se permitirá la presentación de facturas y justificantes en el idioma inglés, dada su amplia difusión a nivel internacional. Cuando el organismo pagador tenga dificultades para interpretar las facturas y justificantes presentados en cualquier otro idioma que no sea el castellano, se exigirá la presentación de una traducción jurada. El coste de la traducción podrá imputarse al evento.

f) Cuadro repertoriado de las facturas, que se presentará como una relación informatizada de facturas en el formato habilitado en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ([www.jccm.es](http://www.jccm.es)).

g) Extracto bancario de la cuenta bancaria única mencionada en el artículo 16 de esta orden, en el que pueda comprobarse la realización de los ingresos y pagos justificados mediante las facturas citadas en este artículo. En los casos en los que haya gastos que no hayan sido pagados a través de la cuenta única, será necesario aportar el extracto bancario de la cuenta por la que hayan sido pagados.

h) Contrato formalizado por escrito al que hace referencia el punto 7 del artículo 9 de esta orden.

- i) Informe de vida laboral de los trabajadores de la cuenta de cotización de la persona beneficiaria, así como de todas las empresas que estén vinculadas o asociadas a él, en el que figure la relación de los nombres de los empleados y su situación laboral con la empresa correspondiente, de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de pago.
- j) Los documentos y medios de prueba que acrediten fehacientemente la realización de las sub-acciones. A estos efectos en el Anexo XVI de esta orden se incluye, a título orientativo, una relación de los documentos y medios de prueba para cada tipo de sub-acción.
- k) En caso de envío de material promocional, evidencias de la prueba de llegada a destino del material utilizado por parte del destinatario en el tercer país.
- l) Declaración responsable del beneficiario de no haber percibido ayudas incompatibles según el artículo 81 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.
- m) Declaración responsable del beneficiario de no ser deudor por resolución de procedimiento de reintegro.
- n) Declaración responsable donde se indique la conformidad del material promocional, tanto con la normativa de la Unión Europea como con la legislación del tercer país en el que se desarrolla el programa.
- o) Declaración responsable de la persona beneficiaria de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

No obstante, en el caso de que no se autorice expresamente para la cesión de datos de naturaleza tributaria entre Administraciones Públicas, debe aportarse certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Y, en el caso que se oponga a la verificación de oficio del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y de reintegro de subvenciones deberán aportarse los correspondientes certificados.

2. No obstante lo anterior, se podrá solicitar cualquier otra documentación que se considere oportuna para la correcta justificación de la ejecución de las sub-acciones.

3. No podrá realizarse el pago de las ayudas en tanto la persona beneficiaria no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como por el reintegro de subvenciones con la Administración General del Estado y con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para el caso de que la persona beneficiaria sea una asociación temporal o permanente, sin personalidad jurídica, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto que alguno de sus miembros no se halle al corriente de estas obligaciones.

4. Los pagos se realizarán en un plazo máximo de noventa días desde la recepción completa de la solicitud de pago. Este plazo podrá quedar interrumpido mediante notificación de la autoridad competente de la comunidad autónoma o del FEGA, en su caso, si se considera necesario recibir información adicional o efectuar alguna verificación.

#### Artículo 22. Liberación de garantías.

- 1. La garantía contemplada en el artículo 14 de esta orden deberá tener validez hasta el momento del pago del saldo, y se liberará una vez que la Delegación Provincial correspondiente haya verificado que se ha cumplido la exigencia principal.
- 2. La garantía contemplada en el artículo 19 de esta orden se liberará cuando se haya reconocido el derecho definitivo a percibir el importe anticipado.

#### Artículo 23. Compatibilidad de las ayudas.

1. No se financiarán con los fondos de la Intervención Sectorial Vitivinícola las intervenciones que están recogidas en los Programas de Desarrollo Rural al amparo del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021.

Tampoco se financiarán con los fondos de la Intervención Sectorial Vitivinícola los programas simples de información y de promoción de vino asociado a otros productos agroalimentarios o los programas múltiples de información y promoción de vino, regulados al amparo del Reglamento (UE) nº 1144/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014, sobre acciones de información y de promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países, y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 3/2008 del Consejo.

2. En ningún caso estas ayudas serán acumulables o completadas con otras ayudas que pudieran establecer otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales para la misma finalidad y

objeto. A tal efecto figurará en la solicitud declaración responsable de la organización o empresa proponente de que el programa no recibe ninguna otra ayuda.

#### Artículo 24. Controles.

1. Se efectuarán controles administrativos de todas las solicitudes de ayuda, de modificación y de pago, tal y como establece los artículos 85 y 86 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

2. Se realizarán anualmente controles sobre el terreno conforme a lo establecido en los artículos 87, 88, 95 y 96 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

Los controles sobre el terreno tendrán por objeto la verificación de la realidad y subvencionabilidad de los gastos y consistirán en el cotejo de las facturas y justificantes presentados con los registros contables y, en su caso, otros documentos justificativos.

Podrán realizarse controles sobre el terreno de los programas de información y promoción en las dependencias de la persona beneficiaria o de la entidad que ejecuta las acciones de promoción a la que la persona beneficiaria haya confiado la aplicación del programa de información o promoción o de partes de ella.

Los controles sobre el terreno se podrán comunicar con una antelación máxima de catorce días.

3. Se realizarán todos los controles antes de abonar el pago final de un programa.

#### Artículo 25. Reducciones de la ayuda por ejecución incompleta de un programa de promoción.

1. La ayuda se pagará una vez que se haya verificado que el programa se ha ejecutado según lo previsto en el artículo 54 del Reglamento Delegado (UE) 2016/1149, de la Comisión, de 15 de abril de 2016. Esta verificación se efectuará sobre la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada.

2. Si se comprobara que alguna sub- acción incluida en la solicitud de ayuda aprobada o, en su caso, modificada, no se ha ejecutado, la ayuda se abonará teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

a) Cuando no se hayan ejecutado una o varias sub- acciones por causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, la ayuda final se reducirá de acuerdo con el importe de estas sub- acciones no ejecutadas, es decir, se abonará el importe correspondiente a las sub- acciones individuales que se hayan ejecutado totalmente.

b) Cuando no se hayan ejecutado una o varias sub- acciones por causas distintas a la fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, pero se alcance el objetivo global del programa, la ayuda final se reducirá aplicando una penalización igual al 100 % del importe correspondiente a las sub- acciones incluidas en la solicitud de ayuda inicialmente aprobada o modificada que no se hayan ejecutado totalmente. Es decir, la ayuda final a abonar será calculada teniendo en cuenta el importe correspondiente a las sub- acciones individuales que se hayan ejecutado totalmente y aplicando dicha penalización.

c) Cuando no se hayan ejecutado una o varias sub- acciones por causas distintas a la fuerza mayor o las circunstancias excepcionales, y no se logra el objetivo del programa, no se concederá ninguna ayuda.

d) En el caso de aplicar estas reducciones, si ya se hubieran abonado ayudas por sub- acciones individuales se exigirá el reintegro de las cantidades correspondientes a dichas acciones más los intereses correspondientes.

#### Artículo 26. Pagos indebidos, reintegros y sanciones.

1. La persona beneficiaria deberá reintegrar los pagos indebidos junto con los intereses según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/1150 de la Comisión, de 15 de abril de 2016. El tipo de interés a aplicar será el de demora establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Si se comprobara en los controles que no se ha cumplido el objetivo del programa de promoción o que no se ha ejecutado como mínimo el 50 por cien del presupuesto total del programa objeto de la última resolución favorable tal y como se indica en el artículo 14 de esta orden, en ambos casos por causas diferentes a las de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, se exigirá el reintegro de las cantidades abonadas más los intereses correspondientes y se ejecutará la garantía de buena ejecución. Las causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales deberán estar adecuadamente justificadas por la persona beneficiaria de la ayuda y aceptadas por la Dirección General.

3. Procederá el reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en los supuestos del artículo 37 a), e) y g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y procederá el reintegro parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en los restantes supuestos del artículo 37 con los límites de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo, de manera que si se superan procederá el reintegro total. L

4. Los demás incumplimientos de obligaciones recogidas en esta orden podrán dar lugar a reintegros parciales, respetando el principio de proporcionalidad de acuerdo a la naturaleza, causas del incumplimiento y su incidencia en el objeto de la subvención, así como a la intencionalidad, reiteración y reincidencia.

5. Corresponde iniciar y resolver el procedimiento de reintegro al órgano concedente de la subvención.

6. A las ayudas previstas en esta orden les será de aplicación el régimen sancionador previsto en los artículos 37 a 45 de la Ley 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y el Vino, y en los artículos 52 a 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 27. Devolución voluntaria.

Sin necesidad de que medie la intimación previa por parte del órgano administrativo concedente, la persona beneficiaria podrá devolver voluntariamente el importe indebidamente percibido mediante transferencia bancaria a la cuenta ES22 2103 8559 9000 3000 5750 especificando en el concepto "devolución voluntaria ayudas promoción vino terceros países". La citada devolución surtirá los efectos previstos en el artículo 51 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto legislativo 1/2002, de 19 de noviembre (Decreto 21/2008, de 5 de febrero).

#### Artículo 28. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. En virtud de lo establecido en el artículo 98 del Reglamento (UE) nº 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, se publicará a posteriori la lista de las personas beneficiarias del Feaga en la página Web del FEAGA ([www.fega.es](http://www.fega.es)).

2. No obstante lo anterior, a efectos de publicidad de las subvenciones, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a través de la Base de Datos Regional de Subvenciones.

#### Disposición adicional primera. Criterios del Fondo Español de Garantía Agraria (FEAGA)

En la tramitación de estas ayudas serán de aplicación los criterios y directrices que el Fondo Español de Garantía Agraria (FEAGA) anualmente emita con relación a cada convocatoria en la circular de coordinación sobre gestión y control de estas ayudas, así como en la guía para justificación de las mismas.

#### Disposición adicional segunda. Adecuación de normas básicas.

La convocatoria de estas ayudas se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, dictado al amparo de la competencia 10ª y 13ª del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución, que reserva al Estado la competencia exclusiva en materia de bases de coordinación de la planificación general de la actividad económica, por lo que, si hubiera cualquier modificación de las normas básicas estatales, estas bases habrán de entenderse igualmente modificadas.

Disposición adicional tercera. Recurso contra la convocatoria de las ayudas a la promoción del vino en terceros países.

Contra la convocatoria que se contiene en esta orden de las ayudas a la promoción del vino en terceros países, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, de conformidad con lo estipulado en el artículo 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la interposición de los recursos que pudieran caber contra la regulación que se contiene en la orden.

Disposición transitoria única. Solicitudes presentadas en la convocatoria de 2023.

No obstante lo previsto en el apartado 3 del artículo 3 de esta orden, para los programas de promoción y comunicación llevados a cabo en terceros países correspondientes a la convocatoria de 2023, el periodo de ejecución se llevará a cabo entre el 1 de mayo de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023. A estos efectos, quedan modificados los siguientes plazos:

- a) El plazo de presentación de solicitudes de ayuda previsto en el apartado 2 del artículo 11, finaliza el 14 de enero de 2023.
- b) El plazo del apartado 4 del artículo 12, queda modificado a 15 de marzo de 2023.
- c) El plazo del apartado 3 del artículo 13, queda modificado a 15 de junio de 2023.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden 182/2019, de 20 de diciembre de 2019, de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural, por la que se precisan las bases reguladoras para la concesión y gestión de las ayudas para la promoción del vino en los mercados de terceros países, dentro del programa de apoyo 2019-2023 y se establece su convocatoria para todo el período, si bien mantiene su vigencia hasta la finalización de los programas presentados al amparo de la convocatoria 2022.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de promoción de vino, a dictar cuantas resoluciones fueran necesarias para la aplicación de esta orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 27 de diciembre de 2022

El Consejero de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
FRANCISCO MARTÍNEZ ARROYO



Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
 Dirección General de Alimentación  
 Nº Procedimiento: 035269 Código SIACI SJ59

**ANEXO I. SOLICITUD DE AYUDA A LA PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES**  
**(Artículo 45 del Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo)**

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE           |                                |                              |                      |
|---|--------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Persona física <input type="checkbox"/>   | NIF <input type="checkbox"/>   | NIE <input type="checkbox"/> | Número de documento: |
| Nombre:                                   | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:                 |                      |
| Hombre <input type="checkbox"/>           | Mujer <input type="checkbox"/> |                              |                      |
| Persona jurídica <input type="checkbox"/> | Número de documento:           |                              |                      |
| Razón social:                             |                                |                              |                      |
| Domicilio:                                |                                |                              |                      |
| Provincia:                                | C.P.:                          | Población:                   |                      |
| Teléfono:                                 | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:          |                      |

El correo electrónico designado será el medio por el que recibirá el aviso de notificación y en su caso de pago.

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL |                                |                      |  |
|---|--------------------------------|----------------------|--|
| NIF <input type="checkbox"/>            | NIE <input type="checkbox"/>   | Número de documento: |  |
| Nombre:                                 | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:         |  |
| Hombre <input type="checkbox"/>         | Mujer <input type="checkbox"/> |                      |  |
| Domicilio:                              |                                |                      |  |
| Provincia:                              | C.P.:                          | Población:           |  |
| Teléfono:                               | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:  |  |

| MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN                 |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica | <i>(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma <a href="https://notifica.jccm.es/notifica">https://notifica.jccm.es/notifica</a> y que sus datos son correctos).</i> |



| INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS |   |
|---|---|
| <b>Responsable</b>                        | Dirección General de Alimentación   |
| <b>Finalidad</b>                          | Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias  |
| <b>Legitimación</b>                       | Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común |
| <b>Destinatarios/as</b>                   | Existe cesión de datos  |
| <b>Derechos</b>                           | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional                      |
| <b>Información adicional</b>              | Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0165">https://rat.castillalamancha.es/info/0165</a>                                     |

| DATOS DE LA SOLICITUD DE AYUDA   |
|--|
| La persona abajo firmante <b>SOLICITA</b> le sea concedida la ayuda para la ejecución del programa de promoción del vino en terceros países detallado en el Anexo II-A adjunto, y cuyo presupuesto total se especifica en dicho Anexo. |

| ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS   |                          |                     |  |  |  |  |  |  |
|---|--------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p><b>Declaraciones responsables:</b></p> <p>La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener el domicilio fiscal en el territorio de Castilla-La Mancha.</li> <li>- Demostrar, en función del personal de que disponen, y, en su caso, del tamaño de la empresa y su experiencia profesional en los últimos años, que tienen suficiente capacidad técnica para afrontar las exigencias de comercio con los terceros países y que cuentan con los recursos financieros y de personal suficientes para asegurar que el programa de promoción se ejecuta lo más eficazmente posible</li> <li>- Comprometerse a garantizar la financiación para toda la duración del programa</li> <li>- Garantiza la disponibilidad de productos, tanto en cantidad como en calidad, para asegurar la respuesta a largo plazo frente a las demandas que se puedan generar como efecto de la promoción realizada una vez concluida</li> <li>- Que los costes propuestos de las sub-acciones de promoción no superan los precios normales del mercado</li> <li>- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.</li> <li>- No estar incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 13.2, 13.3 y 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> <li>- No haber creado artificialmente las condiciones exigidas para cumplir los criterios de admisibilidad o de prioridad establecidos en el Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, tal y como se establece en el artículo 62 del Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo.</li> <li>- No haber solicitado u obtenido subvención para la misma sub-acción, de otras entidades públicas o privadas. En caso contrario, especificar:</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>Organismo que la concede</th> <th>Cuantía de la misma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No haber recibido doble financiación o ayudas incompatibles según el artículo 81 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, en concordancia con lo dispuesto en su artículo 60.5.</li> </ul> | Organismo que la concede | Cuantía de la misma |  |  |  |  |  |  |
| Organismo que la concede  | Cuantía de la misma      |                     |  |  |  |  |  |  |
|   |                          |                     |  |  |  |  |  |  |
|   |                          |                     |  |  |  |  |  |  |
|   |                          |                     |  |  |  |  |  |  |



- No encontrarse en situación de crisis, según se define en las Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación 2014/C 249/01, de la Comisión, de 31 de julio de 2014).
- No hallarse en proceso de haber solicitado la declaración de concurso voluntario, ni haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio.
- No estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme al Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Que para las sub-acciones solicitadas no se ha obtenido subvención por el mismo concepto en convocatorias anteriores de programas de promoción en terceros países.
- Que se compromete a utilizar una cuenta bancaria única.
- Conocer lo dispuesto en el Reglamento (UE) 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo y demás normativa comunitaria, nacional y autonómica, acepta cumplirla en todos sus términos.
- Que el material de información y promoción elaborado en el marco de los programas está conforme a la normativa de la Unión Europea y a la legislación del tercer país.
- Que se compromete a respetar la normativa de la Unión Europea relativa a los productos considerados y a su comercialización.
- En el caso de asociaciones temporales o permanentes de productores, que todos los miembros de la agrupación se comprometen a mantenerse en la agrupación desde el momento de presentación de la solicitud hasta el cese de las obligaciones de control financiero.
- Que se compromete asimismo a cumplir las restantes condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad.

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en caso de ser propuesto como beneficiario.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

#### **Autorizaciones:**

Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular, se recabarán los siguientes datos, salvo que marque expresamente:

- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante.
- Me opongo a la consulta de datos acreditativos de identidad de la persona representante.
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago en las obligaciones de reintegro de subvenciones con el Estado.
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago en las obligaciones de reintegro de subvenciones con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Me opongo a la consulta de estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social.
- Me opongo a la consulta de la información existente en el Registro de EAPIR de Castilla-La Mancha.
- Me opongo a la consulta de la información existente en el Registro de APPaa de Castilla-La Mancha.
- Me opongo a la consulta de la información que acredite la condición de productor de vino.
- Me opongo a la consulta de la información que acredite los tipos de vino que produce y/o comercializa son productos admisibles y/o valorables atendiendo a los criterios de valoración (vinos DOP, IGP o varietales o ecológicos).
- Me opongo a la consulta de los siguientes datos o documentos emitidos por la Administración:

-  
-  
-

**Para la consulta de los datos de naturaleza tributaria, deberá marcarse expresamente el siguiente apartado:**

- Autorizo la consulta de datos tributarios.



En el caso de que se haya opuesto en alguna de las opciones anteriores, deben aportar los datos y documentos requeridos para la resolución del presente procedimiento.

**Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.**

- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Administración de
- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Administración de
- Documento , presentado con fecha ante la unidad de la Administración de

La autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Documentación:**

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Anexo II-A y II-B en formato Excel, en el que se proporcione la información del presupuesto recapitulativo, así como de cada evento de forma individual.
- En el caso de que la solicitud se haga a través de representante legal, documento que lo acredita como tal o declaración en comparecencia personal del interesado.
- Ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 y 11 de la orden.
- Relación de ofertas y elección, Anexo VI de la orden.
- Copia del extracto del libro mayor o documentación equivalente, correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado, con objeto de acreditar la facturación en el sector del vino.

Para el supuesto de **personas físicas**:

- Cifras de compras y ventas de la actividad industrial o comercial, así como, en caso de que existieran, las de los gastos financieros y de personal de los 3 últimos ejercicios

Para el supuesto de **personas jurídicas**:

- Escritura de constitución o estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones posteriores.
- Copia de las cuentas anuales de los 3 últimos ejercicios (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria).
- Informes de auditoría/informe de gestión, en su caso, de los 3 últimos ejercicios.
- Impuesto de sociedades del último ejercicio.
- Las cuentas anuales consolidadas correspondientes a los 3 últimos ejercicios mencionados, en su caso.

Para el supuesto de que el solicitante sea una **asociación temporal o permanente, sin personalidad jurídica, de productores definida en el artículo 2.4 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre**, deberá presentarse:

- Poderes de la persona representante de la agrupación para realizar las funciones como interlocutor único entre la agrupación y la administración, otorgados por todos los miembros de la agrupación.
- Acuerdo de constitución de la **asociación temporal o permanente de productores**.

De cada uno de los miembros de la asociación se presentará, en función de su forma jurídica, la siguiente documentación:

Para el supuesto de **personas físicas**: número de miembros:

- Cifras de compras y ventas de la actividad industrial o comercial, así como, en caso de que existieran, las de los gastos financieros y de personal de los 3 últimos ejercicios.

Para el supuesto de **personas jurídicas**: número de miembros:

- Escritura de constitución o estatutos de la entidad debidamente inscritos en el registro correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones posteriores.
- Copia de las cuentas anuales de los 3 últimos ejercicios (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria).
- Informes de auditoría/informe de gestión, en su caso, de los 3 últimos ejercicios.
- Impuesto de sociedades del último ejercicio.
- Las cuentas anuales consolidadas correspondientes a los 3 últimos ejercicios mencionados, en su caso.



Otros

**Documentación específica ligada a los criterios de valoración:**

- En el caso de entidades no cooperativas, certificado que indique el porcentaje del capital social de la entidad que está en manos de mujeres o de personas jóvenes, a fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- En el caso de entidades cooperativas, Plan de Igualdad, documento que acredite la comunicación a la plantilla de la existencia de dicho Plan y documentación que acredite un seguimiento evaluativo del Plan de Igualdad.
- En el caso de entidades cooperativas que no dispongan de un Plan de Igualdad, certificado indicando el porcentaje de mujeres, tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo Rector, a fecha de solicitud de ayuda.
- Para personas jóvenes, en el caso de entidades cooperativas, certificado indicando el porcentaje de personas jóvenes, tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo Rector, a fecha de solicitud de ayuda.
- En el caso de entidades cooperativas de segundo o ulterior grado, certificado indicando el porcentaje de mujeres o de personas jóvenes, en el Consejo rector de la cooperativa de segundo o ulterior grado a fecha de solicitud de ayuda, así como su composición. Además, el certificado deberá incluir, de cada una de las cooperativas que la componen, si disponen de Plan de Igualdad o indicar el porcentaje de mujeres o personas jóvenes, tanto en la base social de la cooperativa como en su Consejo Rector a fecha de solicitud de ayuda.

En cumplimiento del art. 99 del Reglamento (UE) nº 2021/2116, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, se le informa de que sus datos se publicarán con arreglo al artículo 98 y de que los datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

En            a            de            de  
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR**



## ANEXO I (a). DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

### I. CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA SOLICITANTE (representatividad, importancia en el sector)

#### 1.1. TIPO DE BENEFICIARIO (según artículo 5 de la orden)

- Empresa vinícola (completar información del punto 2.4).
- Organizaciones de productores vitivinícolas y asociaciones de organizaciones de productores vitivinícolas (art 152 y 156 del Reglamento (UE) nº 1308/2013).
- Organizaciones Interprofesionales.
- Organizaciones profesionales.
- Órganos de gestión y de representación de las indicaciones geográficas protegidas y denominaciones de origen protegidas vínicas, así como sus asociaciones.
- Asociaciones temporales o permanentes de productores.
- Entidades asociativas sin ánimo de lucro participadas exclusivamente por empresas del sector vitivinícola que tengan entre sus fines la promoción exterior de los vinos.
- Cooperativas que comercializan vinos elaborados por ellas o por sus asociados.
- Organismo Público.

En el caso de tratarse de EMPRESA VINÍCOLA, indicar:

Comunidad Autónoma donde es elaborador vitivinícola:

- Castilla-La Mancha
- Otra Comunidad Autónoma (indicarla):

PRODUCTOR DE MÁS DE 500 hl

EMPRESA PRIVADA NO PRODUCTORA DE VINO O QUE PRODUZCA < 500 hl

Datos del último ejercicio fiscal cerrado:

**Ventas totales** (importe en €):

**Ventas del sector del vino** (importe en €):

1.2. NUEVO BENEFICIARIO:  SI  NO

#### 1.3. TIPO DE EMPRESA (si procede):

- Entidad Asociativa Prioritaria o entidad de base de la misma reconocida para el sector del vino, de acuerdo con el Real Decreto 550/2014, de 27 de junio.
- Entidad Asociativa Prioritaria de Castilla- La Mancha o entidad de base de la misma reconocida para el sector del vino, de acuerdo con el Decreto 77/2016, de 13 de diciembre.
- Agrupación de productores de productos agroalimentarios en Castilla-La Mancha o entidad de base de la misma reconocida para el sector del vino, de acuerdo con la Orden 150/2022, de 27 de julio.
- Sociedad Cooperativa.
- Otras entidades asociativas agroalimentarias (SAT, sociedades mercantiles con más del 50% de su capital perteneciente a cooperativas o SAT).
- Órgano de gestión y representación de IGP y DOP.
- Organizaciones de productores vitivinícolas para los productos mencionados en el Anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.
- Asociación, con personalidad jurídica propia, participada mayoritariamente por productores de los productos mencionados en el Anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.
- Empresa en la que el solicitante es mujer o en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de mujeres sean como mínimo el 50 %. Si se trata de una cooperativa, tendrá un Plan de Igualdad o el porcentaje de representación de las mujeres en los órganos de toma de decisiones es igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.
- Empresa en la que el solicitante es persona joven o en la que el porcentaje o las participaciones sociales en manos de personas jóvenes sean como mínimo el 50 %. Si se trata de una cooperativa, el porcentaje de representación de las personas jóvenes en los órganos de toma de decisiones es igual o mayor al porcentaje que representan en su base social.
- Entidad resultante de un proceso de integración acogida al RD 1009/2015.



Grupo empresarial

Si se trata de un grupo empresarial, especificar diagrama del grupo empresarial (indicando porcentajes) y cuáles son las bodegas del grupo que participan en el programa:

#### 1.4. REPRESENTATIVIDAD DE LA EMPRESA

1.4.1. Volumen de comercialización global

1.4.2. Volumen de comercialización respecto de la DOP/IGP a que pertenece

### 2. ACREDITACIÓN DISPONIBILIDAD DE RECURSOS SUFICIENTES

**2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS SUFICIENTES PARA ATENDER LA PARTE DEL PRESUPUESTO PARA LA QUE SE SOLICITA AYUDA.**

### 3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA.

#### 3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (personal y medios)

Medios propios      Identificar nº de personas:

Definir la estructura de la empresa (departamentos y funciones):

Medios ajenos

Márquese esta casilla si subcontratará más del 20% del presupuesto del programa.

En caso de señalar la casilla anterior, márquese esta casilla si el presupuesto contratado será > a 120.000 €

Si se va a disponer de medios ajenos, definir los mismos con la identificación de las sub-acciones que realizarán (organismo de ejecución - nombre de la empresa):

#### 3.2. JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR EL PROGRAMA, (experiencia en actuaciones de promoción)

3.2.1. Si la empresa tiene implantación en los mercados internacionales y experiencia exportadora, indicar

- Países en los que se encuentra posicionado
- Número de años de experiencia exportadora

3.2.2. Si la empresa dispone de experiencia en programas de promoción internacional, indicar

- Tipos de programas
- Número de años de promoción exterior
- Número de años en programas de promoción en terceros países

3.2.3. Países en los que se ha promocionado

- Con recursos propios: indicar nº países en los que se ha promocionado con recursos propios
- Con subvenciones: indicar nº países en los que se ha promocionado con subvenciones



**4. CAPACIDAD DE RESPUESTA COMERCIAL: DISPONIBILIDAD DE CANTIDAD Y CALIDAD DE PRODUCTOS.**

**4.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS VINOS PRODUCIDOS Y/O COMERCIALIZADOS**

Tipos de vino (de acuerdo con la lista de productos establecida en el Anexo XXI del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, que produce y/o comercializa:

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Vino             | <input type="checkbox"/> Vino espumoso de calidad           | <input type="checkbox"/> Vino de aguja gasificado            |
| <input type="checkbox"/> Vino de licor    | <input type="checkbox"/> Vino espumoso aromático de calidad | <input type="checkbox"/> Vino de uvas pasificadas            |
| <input type="checkbox"/> Vino espumoso    | <input type="checkbox"/> Vino de aguja                      | <input type="checkbox"/> Vino de uvas sobremaduras           |
| <input type="checkbox"/> Vinos ecológicos | <input type="checkbox"/> Vinos desalcoholizados             | <input type="checkbox"/> Vinos parcialmente desalcoholizados |

**4.2. ZONAS GEOGRÁFICAS EN LAS QUE ESTÁ PRESENTE Y/O CALIFICACIÓN DE LOS VINOS PRODUCIDOS POR EL SOLICITANTE**

- DOP      Identificar la/s DOP:  
 IGP      Identificar la/s IGP  
 Varietales      Indicar variedades autorizadas:  
 Ecológicos      Indicar CCAA donde está autorizado el varietal:  
 Ecológicos      Indicar CCAA responsable de la certificación ecológica:

**4.3 VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN Y VOLUMEN EXPORTADO DE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS (DETALLAR VOLUMEN PARA LOS PAÍSES OBJETO DEL PROGRAMA)**

**4.4 VOLUMEN DE COMERCIALIZACIÓN DISPONIBLE PARA POSIBLE RESPUESTA COMERCIAL**

**5. OTROS DATOS DE INTERÉS**





### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

#### 3.1. OBJETIVOS: (Señálense los objetivos que correspondan:

- Apertura de nuevos mercados en terceros países. *(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado nuevo con respecto a convocatorias anteriores).*
- Diversificación de los mercados de terceros países. *(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos dos mercados distintos).*
- Consolidación de los mercados de terceros países *(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado repetido con respecto a convocatorias anteriores).*

#### 3.2. ESTRATEGIA:

Especificar los instrumentos de marketing y comunicación que se utilizarán para alcanzar los objetivos del programa Fundamentar los intereses y objetivos propuestos. Justifíquese la coherencia de la estrategia propuesta para el programa o, para cada tercer país o mercado de tercer país, con el objetivo al que se ha indicado que contribuye.

#### 3.3. MENSAJE QUE SE DESEA TRANSMITIR:

#### 3.4. REPECUSIÓN PREVISIBLE Y MÉTODO PARA MEDIRLA

Especificar y cuantificar la repercusión previsible en términos de resultados realistas:

Especificar el método (cuantitativo y/o cualitativo) y los indicadores que se utilizarán para medir los resultados o repercusiones:

### 4. INTERÉS NACIONAL Y COMUNITARIO DEL PROGRAMA

### 5. OTROS DATOS DE INTERÉS



Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

**ANEXO II-A. PRESUPUESTO, CUADRO RECAPITULATIVO DEL PROGRAMA POR PAÍS DESTINATARIO, REGIÓN, ACCIÓN, SUB-ACCIÓN, PÚBLICO OBJETIVO Y TIPOS DE VINO QUE PROMOCIONARÁ.**

| PRESUPUESTO. CUADRO RECAPITULATIVO DEL PROGRAMA POR PAÍS DESTINATARIO, REGIÓN, ACCIÓN, SUB-ACCIÓN, PÚBLICO OBJETIVO Y TIPOS DE VINO QUE PROMOCIONARÁ |            |            |                |                   |                      |     |     |   |     |   |    |                  |   |     |                            |     |     |
|--|------------|------------|----------------|-------------------|----------------------|-----|-----|---|-----|---|----|------------------|---|-----|----------------------------|-----|-----|
| PAÍS (1)   | REGIÓN (1) | ACCIÓN (2) | SUB-ACCIÓN (2) | Nº de eventos (3) | PÚBLICO OBJETIVO (4) |     |     |   |     |   |    | TIPO DE VINO (5) |   |     | PRESUPUESTO SOLICITADO (6) |     |     |
|  |            |            |                |                   | C                    | IMP | EHR | P | EXG | S | MY | MI               | R | DOP |                            | IGP | VAR |
|  |            |            |                |                   |                      |     |     |   |     |   |    |                  |   |     |                            |     |     |
| PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA   |            |            |                |                   |                      |     |     |   |     |   |    |                  |   |     |                            |     |     |

En cada fila se grabará la información de cada sub-acción

(1) Indicar el país y región donde se realizará el evento de la sub-acción promocional.

(2) Indicar la Acción y sub-acción, conforme a la siguiente relación:

| ACCIÓN   | SUB-ACCIÓN  |
|--|---|
| ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS                              | 1.1. MISIONES COMERCIALES   |
|  | 1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD   |
|  | 1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA  |
|  | 1.4. PORTALES WEB   |
|  | 1.5. MISIONES INVERSAS  |
|  | 1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN  |
|  | 1.7. GABINETE DE PRENSA   |
|  | 1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO   |
| PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES  | 2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES  |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  | 3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES   |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  | 3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.   |
| ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES                                 | 4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (7)   |
| ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS   | 5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (7)   |
| PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES | 6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.        |
|  | 6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS. |
|  | 6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES.      |
|  | 6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.                                     |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS   | GASTOS ADMINISTRATIVOS (8)  |
| GASTOS DE PERSONAL   | GASTOS DE PERSONAL (9)  |

(3) Indicar el número de eventos de la sub-acción que se celebrarán. Se podrán desarrollar varios eventos dentro de una misma sub-acción.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

**Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación**

(4) Marcar con X el/los públicos objetivos a los que irán dirigidos los eventos de la sub-acción

| <b>LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO</b> |   |
|---------------------------------|---|
| C                               | CONSUMIDOR                                |
| IMP                             | IMPORTADORES                              |
| EHR                             | ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN     |
| P                               | PERIODISTAS                               |
| EXG                             | EXPERTOS GASTRONÓMICOS                    |
| S                               | DISTRIBUIDORES: Supermercados             |
| MY                              | DISTRIBUIDORES: Mayoristas                |
| MI                              | DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados |
| R                               | DISTRIBUIDORES: Restaurantes              |

(5) Marcar con X el/los tipos de vino que se promocionarán en los eventos de la sub-acción.

| <b>LEYENDA TIPOS DE VINO</b> |   |
|------------------------------|---|
| DOP                          | Vinos con denominación de origen protegida.                                 |
| IGP                          | Vinos con indicación geográfica protegida                                   |
| VAR                          | Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación |

- (6) En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable.
- (7) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.
- (8) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de las acciones en cada región.
- (9) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.



Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

**ANEXO II-B. DESGLOSE PRESUPUESTO EVENTOS DE PROMOCIÓN**

| DESGLOSE DE PRESUPUESTO POR EVENTO DE CADA SUB-ACCIÓN (1) |            |            |                |               |                      |     |     |   |     |   |    |    |                  |     |     |                       |                                |                    |   |
|---|------------|------------|----------------|---------------|----------------------|-----|-----|---|-----|---|----|----|------------------|-----|-----|-----------------------|--------------------------------|--------------------|---|
| PAÍS (2)  | REGIÓN (2) | ACCIÓN (3) | SUB-ACCIÓN (3) | EVENTO Nº (4) | PÚBLICO OBJETIVO (5) |     |     |   |     |   |    |    | TIPO DE VINO (6) |     |     | CONCEPTO DE GASTO (7) | PRESUPUESTO SOLICITADO (€) (8) | LUGAR (Ciudad) (9) | CALENDARIO PREVISTO (Fecha aproximada) (10) |
|   |            |            |                |               | C                    | IMP | EHR | P | EXG | S | MY | MI | R                | DOP | IGP |                       |                                |                    |   |
|   |            |            |                |               |                      |     |     |   |     |   |    |    |                  |     |     |                       |                                |                    |   |
| <b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROGRAMA</b>                     |            |            |                |               |                      |     |     |   |     |   |    |    |                  |     |     |                       |                                |                    |   |

- (1) Se grabará el presupuesto desglosado de cada evento presupuestado de cada sub-acción.  
En cada fila se pondrá el importe que corresponda a cada concepto de gasto de cada evento
- (2) Indicar el país y región donde se realizará el evento de la sub-acción promocional.
- (3) Indicar la Acción y sub-acción, conforme a la siguiente relación:

| ACCIÓN   | SUB-ACCIÓN  |
|--|---|
| ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS                              | 1.1. MISIONES COMERCIALES   |
|  | 1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD   |
|  | 1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA  |
|  | 1.4. PORTALES WEB   |
|  | 1.5. MISIONES INVERSAS  |
|  | 1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN  |
|  | 1.7. GABINETE DE PRENSA   |
|  | 1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO   |
| PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES  | 2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES  |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  | 3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES   |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  | 3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.   |
| ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES                                 | 4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (11)  |
| ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS   | 5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (11)  |
| PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES | 6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.        |
|  | 6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS. |



**Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural**

**Dirección General de Alimentación**

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | 6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES. |
|                        | 6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.                                |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS | GASTOS ADMINISTRATIVOS (12)  |
| GASTOS DE PERSONAL     | GASTOS DE PERSONAL (13)  |

(4) Identificar con un número cada uno de los eventos que se hayan presupuestado para una misma sub-acción

(5) Marcar con X el/los públicos objetivos a los que va dirigido el evento de la sub-acción.

| LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO |   |
|--------------------------|---|
| C                        | CONSUMIDOR                                |
| IMP                      | IMPORTADORES                              |
| EHR                      | ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN     |
| P                        | PERIODISTAS                               |
| EXG                      | EXPERTOS GASTRONÓMICOS                    |
| S                        | DISTRIBUIDORES: Supermercados             |
| MY                       | DISTRIBUIDORES: Mayoristas                |
| MI                       | DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados |
| R                        | DISTRIBUIDORES: Restaurantes              |

(6) Marcar con X el/los tipos de vino que se promocionarán en el evento de la sub-acción.

| LEYENDA TIPOS DE VINO |   |
|-----------------------|---|
| DOP                   | Vinos con denominación de origen protegida.                                 |
| IGP                   | Vinos con indicación geográfica protegida                                   |
| VAR                   | Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación |

(7) En cada fila se indicará el concepto de gasto del evento concreto.

(8) Indicar el presupuesto solicitado por el concepto de gasto. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable

(9) Indicar la ciudad donde se realizará el evento

(10) Indicar la fecha aproximada de ejecución del evento (mes/año).

(11) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.

(12) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de las acciones en cada región.

(13) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

### ANEXO III. TIPOS DE GASTOS ELEGIBLES MÁS FRECUENTES

Se considerarán, entre otros, los siguientes gastos subvencionables, siempre que estén directamente relacionados con la sub-acción subvencionada:

**1. Gastos elegibles relacionados con las acciones y sub-acciones incluidas en el Anexo XX del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre:**

**1.1. Acciones de promoción, publicidad o relaciones públicas que destaquen en particular las normas rigurosas de los productos de la Unión, sobre todo en términos de calidad, seguridad alimentaria o medio ambiente:**

- a. **Misiones comerciales:** los gastos de consultoría externa especializada en el mercado objetivo, gastos de asistencia técnica para la preparación de agendas de entrevistas y gastos de servicios de interpretación.
- b. **Campañas publicitarias de naturaleza diversa (TV, radio, prensa, etc.):** los gastos de las acciones publicitarias en los diversos medios de comunicación, como inserción de anuncios en prensa, publicidad o agencia de relaciones públicas, anuncios o spots de radio o TV, anuncios, información en Internet, plataformas sociales de Internet, creación de sitios web, avisos sobre un acontecimiento (prensa, TV, radio, Internet...). Para esta actividad, se deberá presentar un plan de medios. Los gastos subvencionables serán el diseño, traducción y elaboración del anuncio y la contratación del medio.
- c. **Promociones en puntos de venta:** gastos de inclusión del producto en la cadena, de diseño de cartelería y material a exponer en el punto de venta, de degustación, posicionamiento del vino en página web, promoción en redes sociales, diseño de banner.
- d. **Presentaciones de producto:** gastos de alquiler de espacio, copas, material promocional para decoración (banners, display, flyers,...), dirección de la presentación, envío de muestras, catador/sumiller.

En relación con los apartados a, b, c y d se entenderá que son gastos subvencionables, siempre que sean acordes con la naturaleza de la sub-acción ejecutada, los siguientes:

- los gastos de viaje en clase turista, alojamiento y manutención
  - el alquiler de espacios para exposiciones y encuentros
  - transporte de mercancías para la realización de la actividad
  - los gastos de consultoría externa especializada en el mercado objetivo para la realización de las agendas de contactos, realización de la sub-acción promocional, etc
  - la contratación de traductores para la elaboración del material publicitario y para el evento
  - material promocional: catálogos, folletos, carteles, adaptación de etiquetas, etc. Incluirá el transporte y valor del mismo.
- e. **Portales Web para promoción exterior:** Serán subvencionables sólo en el idioma oficial del país, los gastos de creación, actualización y traducción de los contenidos de las páginas web. No serán subvencionables los gastos de mantenimiento informático de páginas web.



- f. **Gabinete de prensa:** Serán subvencionables los gastos relacionados con la creación del dossier de prensa, siempre y cuando se justifique la entrega del Dossier de prensa así como su inserción a un medio.
- g. **Oficinas de información:** Serán subvencionables los gastos de alquiler, de material promocional utilizado en la oficina y de asistencia técnica, en su caso.
- h. **Misiones inversas:** Serán subvencionables los gastos de viaje en clase turista, alojamiento y manutención, el alquiler de espacios para exposiciones y encuentros, los gastos de consultoría externa especializada en el mercado objetivo, los gastos de asistencia técnica para la preparación de agendas de entrevistas. Asimismo, serán subvencionables las comidas y eventos, elaboración y distribución de material promocional y divulgativo (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos), la contratación de traductores para la elaboración del material publicitario y para el evento.

#### 1.2. Participación en manifestaciones, ferias y exposiciones de importancia internacional:

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Alquiler del suelo
- Alquiler de maquinaria, de equipos y de vehículos
- Contratación de servicios necesarios para el desarrollo de la feria (diseño, montaje y desmontaje del stand)
- Muestras y material promocional
- Viaje en clase turista, alojamiento y manutención
- Contratación de traductores
- Personal contratado para la actividad

#### 1.3. Campañas de Información:

- 1. **Encuentros empresariales, profesionales, líderes de opinión y consumidores.** Los costes subvencionables serán los mismos que los de presentaciones de producto.
- 2. **Jornadas, seminarios, catas, degustaciones, etc...** Los costes subvencionables serán los mismos que los de presentaciones de producto.

**1.4. Estudios de nuevos mercados, necesarios para la búsqueda de nuevas salidas comerciales:** Serán subvencionables los Estudios técnicos y de mercado facturados por una empresa prestataria de estos servicios.

**1.5. Evaluación de los resultados de las medidas de promoción e información:** Serán subvencionables los estudios de evaluación de resultados facturados por una empresa prestataria de estos servicios.

**1.6. Preparación de expedientes técnicos, incluidas pruebas de laboratorio y evaluaciones, relativos a prácticas enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas, así como requisitos de terceros países respecto a la importación de productos del sector vitivinícola, para posibilitar el acceso a los mercados de terceros países o evitar que se restrinja dicho acceso:** Serán subvencionables los gastos relacionados con la realización de los trámites necesarios para el cumplimiento de normas de importación de productos en terceros países relativas a prácticas enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas, así como otros requisitos para la importación, siempre y cuando no sean requisitos de obligado cumplimiento por la normativa española. Estos gastos serán acreditados con la normativa correspondiente o documento oficial del país tercero.

- 2. Con carácter general, los **tributos** podrán considerarse gastos subvencionables, siempre que el beneficiario los abone efectivamente, con la excepción contemplada en el Anexo IV de esta orden, de gastos no elegibles.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

### 3. Gastos de personal:

Serán subvencionables los gastos de personal contraídos por el beneficiario, por las filiales en el sentido del artículo 31.7, del Reglamento Delegado (UE) 2022/126 de la Comisión, de 7 de diciembre de 2021 o, previa autorización de la autoridad competente, por parte de una cooperativa que sea miembro de una organización de productores, si se han contraído en relación con la preparación, la ejecución o el seguimiento de un programa financiado en concreto.

Dichos gastos de personal incluirán, entre otros, los gastos del personal contratado por el beneficiario y los gastos correspondientes al número de horas de trabajo que el personal permanente invierta en la ejecución de un programa.

El beneficiario deberá presentar los documentos justificativos en los que se detallen los trabajos realmente realizados en relación con el programa en cuestión. El valor del gasto de personal relacionado con un determinado programa deberá poder evaluarse y verificarse de forma independiente y no excederá de los gastos normales del mercado en cuestión para el mismo tipo de servicio.

A los efectos de la determinación de los gastos de personal relacionados con la ejecución de un programa por parte del personal permanente del beneficiario, podrá calcularse la tarifa horaria aplicable dividiendo entre 1.720 horas los últimos gastos salariales anuales brutos documentados de los empleados que hayan trabajado en la ejecución del programa, o se determinará de manera proporcional en caso de empleados a tiempo parcial.

La suma de los gastos de personal no podrá superar el 20 % del total de los costes subvencionables de las acciones ejecutadas, por lo que dichos gastos deberán figurar convenientemente desglosados en el estado financiero recapitulativo del programa que se presente.

Las condiciones para la subvencionabilidad de estos y otros gastos son las establecidas en el anexo XXVII del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

### 4. Gastos administrativos:

Serán subvencionables los gastos del beneficiario, siempre y cuando no superen el 4 % del total de los costes subvencionables del programa ejecutado. Estos gastos incluirán gastos del beneficiario tales como gastos de administración y gestión (como los gastos informáticos internos), gastos de secretaría, contabilidad, correspondencia, alquiler, comunicaciones, consumos corrientes como agua, gas, electricidad, gastos de mantenimiento.

5. **Vino a emplear como material promocional:** en el caso de catas, misiones inversas y similares, será de un máximo de una botella de cada referencia por cada 6 participantes.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

### ANEXO IV IMPORTES ELEGIBLES MÁXIMOS

| Tipo de gasto   | Importe elegible  |
|---|---|
| Alojamiento   | Importe de la factura, hasta un máximo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 120 €/día en España (misiones inversas)</li> <li>• 180 €/día en terceros países</li> </ul>          |
| Manutención<br>(incluye comidas, transporte local, teléfono, etc)                                       | Importe a tanto alzado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80 €/día en España (misiones inversas)</li> <li>• 90 €/día en terceros países</li> </ul>                               |
| Comidas colectivas  | Importe de la factura, hasta un máximo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 €/persona en España (misiones inversas)</li> <li>• 70 €/ persona en terceros países</li> </ul>   |
| Desplazamientos   | Importe del billete, sólo en clase turista<br>Para viajes en coche, 0,25 €/km.<br>Gastos de taxi o similar desde las estaciones de tren o aeropuerto al lugar de trabajo o al domicilio |
| Estudios de nuevos mercados   | Importe máximo subvencionable de 1.000 € por país   |
| Estudios de evaluación de resultados de las actuaciones de promoción                                    | Importe máximo subvencionable de 1.000 € por país   |
| Vino a emplear como material promocional (caso de catas, misiones inversas y demás sub-acciones)        | Máximo subvencionable 1 botella de cada referencia por cada 6 participantes   |
| Costes de personal del beneficiario (dedicado en exclusiva a promoción más el no dedicado en exclusiva) | No podrá superar el 20 % del total de los costes de las acciones subvencionables ejecutadas <u>en cada región</u> .   |
| Gastos Administrativos  | Hasta un límite de un 4 % del total de los costes de las acciones subvencionables ejecutadas <u>en cada región</u> .  |



## ANEXO V GASTOS NO ELEGIBLES

Los siguientes no se consideran gastos subvencionables:

- Cuando un beneficiario actúe a su vez como empresa de servicios para la realización de sub-acciones de promoción de otro beneficiario de la misma convocatoria, no podrán subvencionarse los gastos facturados por la empresa de servicios a este último por la realización de sub-acciones de promoción en las mismas regiones en las que la empresa de servicios ha realizado la promoción de su propio programa.
- Provisiones para futuras posibles pérdidas o deudas.
- Gastos de transporte en taxi o transporte público, cubiertos por las dietas diarias.
- Gastos bancarios, intereses bancarios o primas de las pólizas de seguros. No serán subvencionables los gastos de constitución y mantenimiento de los avales bancarios que responden como garantía
- Pérdidas por cambio de divisas.
- Gastos que estén fuera del objeto del programa.
- Creación y registro de marcas.
- Gastos equivalentes y asociados a descuentos comerciales ni los asimilables a ayudas directas al productor.
- Compra de lineales y referenciación en puntos de venta en establecimientos y locales o a través de internet (lineales de supermercado, compra de listados en canal HORECA, lineales en la web...)
- Con carácter general, los tributos solo podrán considerarse gastos subvencionables, siempre que el beneficiario los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Queda, por tanto, excluida la financiación el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) así como el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) en la medida en que sea deducible.
- Propinas.
- Gastos en mobiliario utilizado en la ejecución de las diferentes sub-acciones subvencionables.
- Gastos de material de oficina (ordenadores, impresoras, etc).
- Los gastos derivados de la creación y puesta en marcha de la oficina de información, como la decoración y la adquisición de maquinaria e inmuebles.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

**ANEXO VI. RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS**

**1. A CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE**

|                               |              |                         |                          |
|-------------------------------|--------------|-------------------------|--------------------------|
| <b>1.DATOS DEL PROGRAMA</b>   |              |                         |                          |
| NIF                           | RAZON SOCIAL | PROGRAMA Nº             |                          |
| <b>2.DATOS DE LAS OFERTAS</b> |              |                         |                          |
| Países:                       |              | Regiones:               |                          |
| Sub-acción:                   |              |                         |                          |
| Servicios ofertados:          |              |                         |                          |
| <b>OFERTAS SOLICITADAS</b>    |              | <b>OFERTAS ELEGIDAS</b> |                          |
| Nº oferta solicitada          | PROVEEDOR    | IMPORTE (sin IVA)       | Nº oferta elegida        |
| 1                             |              |                         |                          |
| 2                             |              |                         |                          |
| 3                             |              |                         |                          |
|                               |              | <b>PROVEEDOR</b>        | <b>IMPORTE (sin IVA)</b> |

**DEBE PRESENTARSE UN ANEXO VI DE RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS POR CADA GASTO Y UNA MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA EN EL CASO DE QUE LA ELECCIÓN NO RECAIGA EN LA OFERTA DE MENOR PRECIO O EN CASO DE NO EXISTIR SUFICIENTES PROVEEDORES**

**MOTIVACIÓN DE LA ELECCIÓN DE OFERTA EN CASO DE QUE LA ELECCIÓN NO RECAIGA EN LA OFERTA DE MENOR PRECIO O EN EL CASO DE NO EXISTIR SUFICIENTES PROVEEDORES (RESUMA EN ESTE APARTADO LOS PRINCIPALES MOTIVOS QUE SE EXPLICAN EN LA MEMORIA TÉCNICA QUE DEBE ADJUNTARSE OBLIGATORIAMENTE A ESTE ANEXO. En caso de no adjuntarse la memoria únicamente podrá considerarse la oferta más económica o, en caso de no existir suficientes proveedores, no podrá considerarse subvencionable).**

El que abajo firma declara que son ciertos los datos señalados y se compromete a adjuntar todos los justificantes necesarios para su comprobación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL



Unión Europea



Castilla-La Mancha

**ANEXO VI. RELACIÓN DE OFERTAS SOLICITADAS Y ELEGIDAS**

**2. A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

**OBSERVACIONES:**

SI  NO

Las ofertas son **COMPARABLES**.

**NO** se aprecian signos de **COPIA** o **FALSEDA**D

Proviene(n) de empresas cuya actividad está relacionada con el servicio ofertado. Observaciones \_\_\_\_\_

Proviene(n) de empresas o personas físicas **NO** vinculadas con el solicitante o entre sí. Observaciones \_\_\_\_\_

Las ofertas están suficientemente **DETALLADAS**.

**VALORACIÓN DEL TÉCNICO:**

**SE ACEPTA** la elección de la oferta arriba indicada (habiéndose revisado, en su caso, la memoria adjunta)

**NO SE ACEPTA** la elección de la oferta arriba indicada (habiéndose revisado, en su caso, la memoria adjunta).

REVISADO por el técnico:

**Fdo.:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ de 2



Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
 Dirección General de Alimentación  
 N° Procedimiento: 035272 Código SIACI SK7J

### ANEXO VII ACEPTACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES

|             |                                 |
|-------------|---------------------------------|
| PROGRAMA N° | Presupuesto total del programa: |
|-------------|---------------------------------|

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE                                |                              |                              |                      |
|--|------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Persona física <input type="checkbox"/>                        | NIF <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> | Número de documento: |
| Nombre:  | 1º Apellido:                 | 2º Apellido:                 |                      |
| Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> |                              |                              |                      |
| Persona jurídica <input type="checkbox"/>                      | Número de documento:         |                              |                      |
| Razón social:  |                              |                              |                      |
| Domicilio:   |                              |                              |                      |
| Provincia:   | C.P.:                        | Población:                   |                      |
| Teléfono:  | Teléfono móvil:              | Correo electrónico:          |                      |

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE                              |                              |                      |  |
|--|------------------------------|----------------------|--|
| NIF <input type="checkbox"/>                                   | NIE <input type="checkbox"/> | Número de documento: |  |
| Nombre:  | 1º Apellido:                 | 2º Apellido:         |  |
| Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> |                              |                      |  |
| Domicilio:   |                              |                      |  |
| Provincia:   | C.P.:                        | Población:           |  |
| Teléfono:  | Teléfono móvil:              | Correo electrónico:  |  |

| MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN                 |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica | (De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma <a href="https://notifica.jccm.es/notifica">https://notifica.jccm.es/notifica</a> y que sus datos son correctos). |

| INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS |                                    |
|---|------------------------------------|
| Responsable                               | Dirección General de Alimentación. |



|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Finalidad</b>             | Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias.  |
| <b>Legitimación</b>          | Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común. |
| <b>Destinatarios/as</b>      | Existe cesión de datos.  |
| <b>Derechos</b>              | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.                      |
| <b>Información adicional</b> | Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0165">https://rat.castillalamancha.es/info/0165</a>                                      |

#### ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

##### Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la persona solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:

- Acepta las condiciones generales y particulares de la Resolución dictada por el/la directora/a General de Alimentación, sobre el expediente , por un importe total de ayuda de euros.
- Haber constituido una garantía por un importe de euros, correspondiente al 15 por cien de la ayuda concedida que ha sido depositada en como justifico con el resguardo que se adjunta.
- Acepta la resolución complementaria.
- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos cuando se le requiera para ello.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

##### Documentación:

Además de la información antes descrita, declara aportar el siguiente documento:

- Resguardo original o copia de la garantía de buena ejecución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la orden de bases reguladoras de estas ayudas.

En a de de  
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR**



Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

Nº Procedimiento:  
035271

Código SIACI  
MK7L

**ANEXO VIII. COMUNICACIÓN DE MISIÓN INVERSA**

PROGRAMA Nº

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

|   |                                |                              |                      |
|---|--------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Persona física <input type="checkbox"/>   | NIF <input type="checkbox"/>   | NIE <input type="checkbox"/> | Número de documento: |
| Nombre:                                   | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:                 |                      |
| Hombre <input type="checkbox"/>           | Mujer <input type="checkbox"/> |                              |                      |
| Persona jurídica <input type="checkbox"/> | Número de documento:           |                              |                      |
| Razón social:                             |                                |                              |                      |
| Domicilio:                                |                                |                              |                      |
| Provincia:                                | C.P.:                          | Población:                   |                      |
| Teléfono:                                 | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:          |                      |

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

|                                 |                                |                      |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| NIF <input type="checkbox"/>    | NIE <input type="checkbox"/>   | Número de documento: |
| Nombre:                         | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:         |
| <input type="checkbox"/> Hombre | <input type="checkbox"/> Mujer |                      |
| Domicilio:                      |                                |                      |
| Provincia:                      | C.P.:                          | Población:           |
| Teléfono:                       | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:  |

**MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN**

- Notificación electrónica *(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma <https://notifica.jccm.es/notifica> y que sus datos son correctos).*



| INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS |  |
|---|--|
| <b>Responsable</b>                        | Dirección General de Alimentación.   |
| <b>Finalidad</b>                          | Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias.  |
| <b>Legitimación</b>                       | Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común. |
| <b>Destinatarios/as</b>                   | Existe cesión de datos.  |
| <b>Derechos</b>                           | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.                      |
| <b>Información adicional</b>              | Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0165">https://rat.castillalamancha.es/info/0165</a>                                      |

| DATOS DE LA MISIÓN INVERSA          |                 |                    |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Persona de contacto para la misión: | Teléfono móvil: | Correo electrónico |
| <b>Descripción de la misión:</b>    |                 |                    |

| ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS   |
|---|
| <p>La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces.</p> <p>Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.</p> <p><b>Documentación:</b><br/>Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Archivo en formato Excel: “Anexo IX– Datos de la misión inversa. Relación de asistentes”</p> <p>Otros</p> |

En            a            de            de  
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR**



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

**ANEXO IX. DATOS DE LA MISIÓN INVERSA. RELACIÓN DE ASISTENTES**

| DATOS MISIÓN INVERSA |            |                      |     |   |     |     |   |    |                  |   |     | RELACIÓN DE ASISTENTES |     |  |                               |                        |                                  |              |                 |
|----------------------|------------|----------------------|-----|---|-----|-----|---|----|------------------|---|-----|------------------------|-----|--|-------------------------------|------------------------|----------------------------------|--------------|-----------------|
| PAÍS (1)             | REGIÓN (1) | PÚBLICO OBJETIVO (2) |     |   |     |     |   |    | TIPO DE VINO (3) |   |     | LUGAR DE CELEBRACIÓN   |     | FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN DE LA MISIÓN INVERSA (7) |                               | NOMBRE Y APELLIDOS (8) | RELACIÓN CON EL BENEFICIARIO (9) |              |                 |
|                      |            | C                    | IMP | P | EHR | EXG | S | MY | IN               | R | DOP | IGP                    | VAR | NIF DE LA BODEGA (4)                                 | RAZÓN SOCIAL DE LA BODEGA (5) |                        |                                  | (CIUDAD) (6) | Fecha (DD/MM/A) |
|                      |            |                      |     |   |     |     |   |    |                  |   |     |                        |     |  |                               |                        |                                  |              |                 |

(1) Indicar el país y región al que corresponde la misión inversa.

(2) Marcar con X el/los públicos objetivos a los que va dirigida la misión inversa.

| LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO |                                       |
|--------------------------|---------------------------------------|
| C                        | CONSUMIDOR                            |
| IMP                      | IMPORTADORES                          |
| EHR                      | ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN |
| P                        | PERIODISTAS                           |
| EXG                      | EXPERTOS GASTRONÓMICOS                |
| S                        | DISTRIBUIDORES: Supermercados         |



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

|    |   |
|----|---|
| MY | DISTRIBUIDORES: Mayoristas                |
| MI | DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados |
| R  | DISTRIBUIDORES: Restaurantes              |

(3) Marcar con X el/los tipos de vino que se promocionarán en la misión inversa.

| LEYENDA TIPOS DE VINO |   |
|-----------------------|---|
| DOP                   | Vinos con denominación de origen protegida.                                 |
| IGP                   | Vinos con indicación geográfica protegida                                   |
| VAR                   | Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación |

- (4) Indicar el NIF de la bodega donde se realizará la misión inversa.  
 (5) Indicar la razón social de la bodega donde se realizará la misión inversa.  
 (6) Indicar la ciudad donde se realizará la misión inversa.  
 (7) Indicar la fecha y hora de realización de la misión inversa.  
 (8) Indicar nombre y apellidos de las personas que asisten a la misión inversa.  
 (9) Indicar la empresa a la que pertenece, importador, etc.



Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

Nº Procedimiento:  
035274

Código SIACI  
SK7K

**ANEXO X. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES**

PROGRAMA N°

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

|   |                                |                              |                      |
|---|--------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Persona física <input type="checkbox"/>   | NIF <input type="checkbox"/>   | NIE <input type="checkbox"/> | Número de documento: |
| Nombre:                                   | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:                 |                      |
| Hombre <input type="checkbox"/>           | Mujer <input type="checkbox"/> |                              |                      |
| Persona jurídica <input type="checkbox"/> | Número de documento:           |                              |                      |
| Razón social:                             |                                |                              |                      |
| Domicilio:                                |                                |                              |                      |
| Provincia:                                | C.P.:                          | Población:                   |                      |
| Teléfono:                                 | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:          |                      |

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

|                                 |                                |                      |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| NIF <input type="checkbox"/>    | NIE <input type="checkbox"/>   | Número de documento: |
| Nombre:                         | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:         |
| Hombre <input type="checkbox"/> | Mujer <input type="checkbox"/> |                      |
| Domicilio:                      |                                |                      |
| Provincia:                      | C.P.:                          | Población:           |
| Teléfono:                       | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:  |

**TIPO DE MODIFICACIÓN**

|  |
|--|
| Indicar tipo de modificación solicitada  |
| <input type="checkbox"/> Modificación Mayor (artículo 17.2.i. de la orden de bases reguladora de estas ayudas) |
| <input type="checkbox"/> Modificación Menor (artículo 17.2.ii de la orden de bases reguladora de estas ayudas) |

**MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN**

|  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica | (De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre, está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma <a href="https://notifica.jccm.es/notifica">https://notifica.jccm.es/notifica</a> y que sus datos son correctos). |
|--|--|



| INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS |  |
|---|--|
| <b>Responsable</b>                        | Dirección General de Alimentación.   |
| <b>Finalidad</b>                          | Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias.  |
| <b>Legitimación</b>                       | Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común. |
| <b>Destinatarios/as</b>                   | Existe cesión de datos.  |
| <b>Derechos</b>                           | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.                      |
| <b>Información adicional</b>              | Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0165">https://rat.castillalamancha.es/info/0165</a>                                      |

| OBJETIVOS DE LA MODIFICACIÓN   |
|--|
| <p><b>OBJETIVOS:</b> En caso de modificarse los objetivos proporcionados en la solicitud de ayuda inicial o modificación anterior, señálese los objetivos finales que se alcanzarán con el programa teniendo en cuenta esta modificación:</p> <p><input type="checkbox"/> Apertura de nuevos mercados en terceros países. <i>(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado nuevo con respecto a convocatorias anteriores).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Diversificación de los mercados de terceros países. <i>(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos dos mercados distintos)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Consolidación de los mercados de terceros países <i>(Este objetivo se consigue si el programa de promoción tiene presupuesto en al menos un mercado repetido con respecto a convocatorias anteriores)</i></p> |

| ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS   |
|---|
| <p>La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces.</p> <p>Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.</p>  |
| <p><b>Documentación:</b><br/>Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:</p> <p><input type="checkbox"/> Justificación de la modificación</p> <p><input type="checkbox"/> Archivo en formato Excel: "Anexo XI. Presupuesto modificación", en el que se proporcione la información del presupuesto modificado.</p> <p><input type="checkbox"/> Archivo en formato Excel: "Anexo II-B. Desglose presupuestos eventos de promoción", en el que se proporcione la información de los eventos que se incluyan nuevos o se modifiquen.</p> <p><input type="checkbox"/> Ofertas de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 11 de la orden de bases reguladora de estas ayudas</p> <p><input type="checkbox"/> Relación de ofertas y elección, Anexo VI de la orden</p> |

En a de de  
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR**





Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

| ACCIÓN   | SUB-ACCIÓN  |
|--|---|
| ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS                              | 1.1. MISIONES COMERCIALES   |
|  | 1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD   |
|  | 1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA  |
|  | 1.4. PORTALES WEB   |
|  | 1.5. MISIONES INVERSAS  |
|  | 1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN  |
|  | 1.7. GABINETE DE PRENSA   |
|  | 1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO   |
| PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES  | 2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES  |
|  | 3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES   |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  | 3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.   |
|  | 4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (13)  |
| ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS   | 5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (13)  |
|  | 6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.        |
| PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES | 6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIENICAS. |
|  | 6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAISES.      |
|  | 6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.                                     |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS   | GASTOS ADMINISTRATIVOS (14)   |
| GASTOS DE PERSONAL   | GASTOS DE PERSONAL (15)   |

(5) Indicar el nº de eventos proporcionado en la última resolución favorable correspondiente la sub-acción que sufra alguna modificación. En caso de sub-acción nueva, no indicar nada en esta casilla.

(6) Marcar con una X el/los públicos objetivos a los que iban dirigidos los eventos de la sub-acción que se va a modificar. En caso de sub-acción nueva, no indicar nada en esta casilla.

(7) Marcar con una X el/los públicos objetivos a los que irán dirigidos los eventos de la sub-acción modificada o sub-acción nueva.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

| LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO |   |
|--------------------------|---|
| C                        | CONSUMIDOR                                |
| IMP                      | IMPORTADORES                              |
| EHR                      | ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN     |
| P                        | PERIODISTAS                               |
| EXG                      | EXPERTOS GASTRONÓMICOS                    |
| S                        | DISTRIBUIDORES: Supermercados             |
| MY                       | DISTRIBUIDORES: Mayoristas                |
| MI                       | DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados |
| R                        | DISTRIBUIDORES: Restaurantes              |

(8) Marcar con X el/los tipos de vino que tenía previsto promocionar en los eventos de la sub-acción que se va a modificar. En caso de sub-acción nueva, no indicar nada en esta casilla.

(9) Marcar con X el/los tipos de vino que se van a promocionar s eventos de la sub-acción modificada o sub-acción nueva.

| LEYENDA TIPOS DE VINO |   |
|-----------------------|---|
| DOP                   | Vinos con denominación de origen protegida.                                 |
| IGP                   | Vinos con indicación geográfica protegida                                   |
| VAR                   | Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación |

(10) Presupuesto de la sub-acción, que se va a modificar, que figura en la última resolución autorizada. En caso de sub-acción nueva, no indicar nada en esta casilla

(11) Indicar el nº de eventos de la sub-acción modificada o de la nueva sub-acción.

(12) Presupuesto de la sub-acción modificada o de la nueva la sub-acción. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable

(13) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.

(14) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de las acciones en cada región.

(15) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.



**Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural**  
**Dirección General de Alimentación**

Nº Procedimiento:  
**035273**

Código SIACI  
**SKX7**

**ANEXO XII. SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO DE LA AYUDA A LA PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES**

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>PROGRAMA N°</b> | <b>IMPORTE SUBVENCIÓN SOLICITADA (€)</b> |
|--------------------|--|

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE           |                                |                              |                      |
|---|--------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Persona física <input type="checkbox"/>   | NIF <input type="checkbox"/>   | NIE <input type="checkbox"/> | Número de documento: |
| Nombre:                                   | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:                 |                      |
| Hombre <input type="checkbox"/>           | Mujer <input type="checkbox"/> |                              |                      |
| Persona jurídica <input type="checkbox"/> | Número de documento:           |                              |                      |
| Razón social:                             |                                |                              |                      |
| Domicilio:                                |                                |                              |                      |
| Provincia:                                | C.P.:                          | Población:                   |                      |
| Teléfono:                                 | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:          |                      |

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE |                                |                      |  |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|--|
| NIF <input type="checkbox"/>      | NIE <input type="checkbox"/>   | Número de documento: |  |
| Nombre:                           | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:         |  |
| Hombre <input type="checkbox"/>   | Mujer <input type="checkbox"/> |                      |  |
| Domicilio:                        |                                |                      |  |
| Provincia:                        | C.P.:                          | Población:           |  |
| Teléfono:                         | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:  |  |

| MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN                 |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica | <i>(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma <a href="https://notifica.jccm.es/notifica">https://notifica.jccm.es/notifica</a> y que sus datos son correctos).</i> |



| INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS |  |
|---|--|
| <b>Responsable</b>                        | Dirección General Alimentación.  |
| <b>Finalidad</b>                          | Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias.  |
| <b>Legitimación</b>                       | Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común. |
| <b>Destinatarios</b>                      | Existe cesión de datos.  |
| <b>Derechos</b>                           | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.                      |
| <b>Información adicional</b>              | Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0165">https://rat.castillalamancha.es/info/0165</a>                                      |

| DATOS DE LA SOLICITUD Y DECLARACIONES  |  |
|--|--|
| <p>La persona abajo firmante SOLICITA el pago anticipado de la ayuda correspondiente al programa de promoción del vino en los mercados de terceros países , por importe de</p>   |  |
| <p><b>Declaraciones responsables:</b><br/>           La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad.</li> <li>- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. En el caso de que el beneficiario sea una asociación temporal o permanente, sin personalidad jurídica, todos los miembros de la misma deberán estar al corriente de las obligaciones indicadas.</li> <li>- No estar incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 13.2, 13.3 y 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</li> <li>- El material de información y promoción elaborado en el marco de los programas está conforme a la normativa de la Unión Europea y a la legislación del tercer país.</li> <li>- Que el programa por el que solicita subvención no ha sido subvencionado por el Reglamento (UE) 2021/2115, del Parlamento Europeo y el Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y del Reglamento (UE) 1144/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre acciones de información y de promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países, ni se ha obtenido subvención para la misma sub-acción, de otras entidades públicas o privadas.</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos.</p> <p>Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.</p> |  |
| <p><b>Autorizaciones:</b><br/>           Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.<br/>           En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que marque expresamente:</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona representante.</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago por obligaciones por reintegro de subvenciones</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente y dado de alta a fecha concreta en la Tesorería General de la</p>  |  |



Seguridad Social.

**Para la consulta de los datos de naturaleza tributaria, deberá marcarse expresamente el siguiente apartado:**

Autorizo la consulta de datos tributarios.

**Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería**

- Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de  
 - Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de  
 - Documento , presentado con fecha / / ante la unidad de la Administración de

En el caso de oponerse a la consulta o no autorizar la comprobación de los datos anteriores, se compromete a aportar la documentación pertinente.

La autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Documentación:** Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

Garantía

Otros:

#### DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA A EFECTOS DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN

**Nombre de la entidad bancaria**

**Domicilio**

**Nombre completo del titular de la cuenta**

| IBAN | Código entidad | Sucursal | DC | Número de cuenta |
|------|----------------|----------|----|------------------|
|      |                |          |    |                  |

En cumplimiento del art. 99 del Reglamento (UE) nº 2021/2116, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, se le informa de que sus datos se publicarán con arreglo al artículo 98 y de que los datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión y de los Estados miembros, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

En a de de  
 LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR**



**Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación**

Nº Procedimiento:  
**035275**

Código SIACI  
**PK7I**

**ANEXO XIII. SOLICITUD DE PAGO INTERMEDIO O FINAL DE LA AYUDA A LA PROMOCIÓN DEL VINO EN LOS MERCADOS DE TERCEROS PAÍSES**

|                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| <b>PROGRAMA Nº</b> | <b>GASTO JUSTIFICADO (€)</b> |
|--------------------|------------------------------|

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE           |                                |                              |                      |
|---|--------------------------------|------------------------------|----------------------|
| Persona física <input type="checkbox"/>   | NIF <input type="checkbox"/>   | NIE <input type="checkbox"/> | Número de documento: |
| Nombre:                                   | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:                 |                      |
| Hombre <input type="checkbox"/>           | Mujer <input type="checkbox"/> |                              |                      |
| Persona jurídica <input type="checkbox"/> | Número de documento:           |                              |                      |
| Razón social:                             |                                |                              |                      |
| Domicilio:                                |                                |                              |                      |
| Provincia:                                | C.P.:                          | Población:                   |                      |
| Teléfono:                                 | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:          |                      |

| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE |                                |                      |  |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|--|
| NIF <input type="checkbox"/>      | NIE <input type="checkbox"/>   | Número de documento: |  |
| Nombre:                           | 1º Apellido:                   | 2º Apellido:         |  |
| Hombre <input type="checkbox"/>   | Mujer <input type="checkbox"/> |                      |  |
| Domicilio:                        |                                |                      |  |
| Provincia:                        | C.P.:                          | Población:           |  |
| Teléfono:                         | Teléfono móvil:                | Correo electrónico:  |  |

| MEDIO POR EL QUE SE RECIBIRÁ LA NOTIFICACIÓN                 |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Notificación electrónica | <i>(De acuerdo al artículo 3.2 del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre está obligado a la notificación electrónica, por tanto compruebe que está usted registrado en la Plataforma <a href="https://notifica.jccm.es/notifica">https://notifica.jccm.es/notifica</a> y que sus datos son correctos).</i> |



| TIPO DE PAGO                   |                                     |   |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Final | <input type="checkbox"/> Intermedio | <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> cuatrimestre         |
|                                |                                     | <input type="checkbox"/> 2 <sup>o</sup> cuatrimestre          |
|                                |                                     | <input type="checkbox"/> 3 <sup>er</sup> cuatrimestre (saldo) |

| INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS |  |
|---|--|
| <b>Responsable</b>                        | Dirección General de Alimentación  |
| <b>Finalidad</b>                          | Gestión de las ayudas a mercados e industrias alimentarias   |
| <b>Legitimación</b>                       | Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Reglamento (UE) 2021/2116 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común. |
| <b>Destinatarios</b>                      | Existe cesión de datos   |
| <b>Derechos</b>                           | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional                       |
| <b>Información adicional</b>              | Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0165">https://rat.castillalamancha.es/info/0165</a>                                      |

| RESULTADOS OBTENIDOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA  |
|---|
| Atendiendo a los objetivos indicados en el apartado 3.1 "Objetivos" de su solicitud de ayuda, evalúe los resultados obtenidos con la ejecución del programa de promoción, así como las conclusiones y el método utilizado para evaluar dichos resultados. |

| DATOS DE LA SOLICITUD Y DECLARACIONES   |
|---|
| La persona abajo firmante SOLICITA el pago de la ayuda correspondiente al programa de promoción del vino en los mercados de terceros países , justificándose los gastos detallados en el Anexo XV adjunto.  |
| <b>Declaraciones responsables:</b><br>La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación del solicitante que se indica o de sus miembros en el caso de asociación temporal o permanente sin personalidad jurídica declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente:   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad.</li> <li>- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. En el caso de que el beneficiario sea una asociación temporal o permanente, sin personalidad jurídica, todos los miembros de la misma deberán estar al corriente de las obligaciones indicadas.</li> <li>-No estar incurso en las circunstancias señaladas en el artículo 13.2, 13.3 y 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</li> <li>- El material de información y promoción elaborado en el marco de los programas está conforme a la normativa de la Unión Europea y a la legislación del tercer país.</li> <li>- Que el programa por el que solicita subvención no ha sido subvencionado por el Reglamento (UE) de información y de promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países. n°2021/2115, del Parlamento Europeo y el Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y del Reglamento (UE) 1144/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre acciones de información y de</li> </ul> |



promoción relativas a productos agrícolas en el mercado interior y en terceros países, ni se ha obtenido subvención para la misma sub-acción, de otras entidades públicas o privadas.

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, tener obligación de reintegro y/o ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

**Autorizaciones:**

Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que marque expresamente:

- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante.
- Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona representante.
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de pago por obligaciones por reintegro de subvenciones
- Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente y dado de alta a fecha concreta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

**Para la consulta de los datos de naturaleza tributaria, deberá marcarse expresamente el siguiente apartado:**

Autorizo la consulta de datos tributarios

**Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.**

|             |                        |     |                |                         |
|-------------|------------------------|-----|----------------|-------------------------|
| - Documento | , presentado con fecha | / / | ante la unidad | de la Administración de |
| - Documento | , presentado con fecha | / / | ante la unidad | de la Administración de |
| - Documento | , presentado con fecha | / / | ante la unidad | de la Administración de |

En el caso de oponerse a la consulta o no autorizar la comprobación de los datos anteriores, se compromete a aportar la documentación pertinente.

La autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

**Documentación:** Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Estado financiero recapitulativo: archivo en formato Excel "Anexo XIV. Importes solicitados", con la información de todas las sub-acciones por los que se solicite ayuda
- Informe resumen de los eventos de las sub-acciones
- Informe de evaluación de los resultados obtenidos.
- Desglose detallado de los gastos por cada uno de los eventos: archivo en formato Excel "Anexo XV. Relación clasificada de gastos"
- Facturas de los pagos realizados
- Relación informatizada de facturas
- Justificantes de gasto de los pagos realizados
- Extracto bancario de la cuenta única.
- Extracto bancario de la cuenta por la que hayan sido pagados los gastos exentos de pago por cuenta única.
- Contrato, en el caso previsto en el punto 7 del artículo 9 de la orden de bases reguladora de estas ayudas



- Informe de vida laboral de los dos años anteriores a la presente solicitud de pago.
- Medios de prueba que de manera clara evidencien la realización de las actuaciones de promoción.
- Evidencias de la prueba de llegada a destino del material promocional utilizado por parte del destinatario en el tercer país
- Relación de medios de prueba aportados:
- Otros:
- Existe documentación no presentada vía telemática que se presentará en:
- Relación de documentación no presentada vía telemática:

**DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA A EFECTOS DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN**

Nombre de la entidad bancaria

Domicilio

Nombre completo de la persona titular de la cuenta

| IBAN | Código entidad | Sucursal | DC | Número de cuenta |
|------|----------------|----------|----|------------------|
|      |                |          |    |                  |

En      a      de      de  
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

**ORGANISMO DESTINATARIO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, AGUA Y DESARROLLO RURAL EN SELECCIONAR**



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

**ANEXO XIV. IMPORTES SOLICITADOS**

| Nº EXPEDIENTE: | TIPO DE PAGO            |
|----------------|-------------------------|
|                | FINAL                   |
|                | CUATRIMESTRE 1º         |
|                | CUATRIMESTRE 2º         |
|                | CUATRIMESTRE 3º (SALDO) |

| GASTO PRESENTADO POR EL QUE SOLICITA EL PAGO DE LA AYUDA |            |            |                |                |                      |     |     |   |     |   |                  |                             |    |    |   |     |     |     |  |  |  |
|--|------------|------------|----------------|----------------|----------------------|-----|-----|---|-----|---|------------------|-----------------------------|----|----|---|-----|-----|-----|--|--|--|
| PAÍS (1)   | REGIÓN (1) | ACCIÓN (2) | SUB-ACCIÓN (2) | Nº EVENTOS (3) | PÚBLICO OBJETIVO (4) |     |     |   |     |   | TIPO DE VINO (5) | IMPORTE JUSTIFICADO (€) (6) |    |    |   |     |     |     |  |  |  |
|  |            |            |                |                | C                    | IMP | EHR | P | EXG | S |                  |                             | MY | MI | R | DOP | IGP | VAR |  |  |  |
|  |            |            |                |                |                      |     |     |   |     |   |                  |                             |    |    |   |     |     |     |  |  |  |
| <b>GASTO TOTAL DEL PROGRAMA</b>                          |            |            |                |                |                      |     |     |   |     |   |                  |                             |    |    |   |     |     |     |  |  |  |

En cada fila se grabará la información de cada sub-acción ejecutada

(1) Indicar el país y región donde se ha realizado la sub-acción promocional.

(2) Indicar la Acción y sub-acción, conforme a la siguiente relación:



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación

| ACCIÓN   | SUB-ACCIÓN  |
|--|---|
|  | 1.1. MISIONES COMERCIALES   |
|  | 1.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD   |
|  | 1.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA  |
|  | 1.4. PORTALES WEB   |
|  | 1.5. MISIONES INVERSAS  |
|  | 1.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN  |
|  | 1.7. GABINETE DE PRENSA   |
|  | 1.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO   |
|  | 2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES  |
|  | 3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES   |
|  | 3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.   |
|  | 4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (7)   |
|  | 5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (7)   |
|  | 6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.        |
|  | 6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS. |
|  | 6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAISES.      |
|  | 6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.                                     |
|  | GASTOS ADMINISTRATIVOS (8)  |
|  | GASTOS DE PERSONAL (9)  |
| ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS                              |   |
| PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES  |   |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  |   |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  |   |
| ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES                                 |   |
| ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS   |   |
| PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES |   |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS   |   |
| GASTOS DE PERSONAL   |   |



Unión Europea



Castilla-La Mancha

**Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural  
Dirección General de Alimentación**

- (3) Indicar el número de eventos de la sub-acción que se han ejecutado y por los que se solicita el pago de la ayuda.
- (4) Marcar con X el/los públicos objetivos a los que han ido dirigidos los eventos de la sub-acción.
 

| LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO |   |
|--------------------------|---|
| C                        | CONSUMIDOR                                |
| IMP                      | IMPORTADORES                              |
| EHR                      | ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN     |
| P                        | PERIODISTAS                               |
| EXG                      | EXPERTOS GASTRONÓMICOS                    |
| S                        | DISTRIBUIDORES: Supermercados             |
| MY                       | DISTRIBUIDORES: Mayoristas                |
| MI                       | DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados |
| R                        | DISTRIBUIDORES: Restaurantes              |
- (5) Marcar con X el/los tipos de vino que se han promocionado en los eventos de la sub-acción.
 

| LEYENDA TIPOS DE VINO |   |
|-----------------------|---|
| DOP                   | Vinos con denominación de origen protegida.                                 |
| IGP                   | Vinos con indicación geográfica protegida                                   |
| VAR                   | Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación |
- (6) Importe justificado en la sub-acción. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este presupuesto será sin IVA al no ser éste subvencionable
- (7) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS.
- (8) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de las acciones en cada región.
- (9) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región.





Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Dirección General de Alimentación

Se grabará el presupuesto desglosado de cada evento ejecutado de cada sub-acción. En cada fila se pondrá el importe que corresponda a cada concepto de gasto de cada evento (1) Indicar el país y región donde se ha realizado el evento de la sub-acción promocional.

(2) Indicar la Acción y sub-acción, conforme a la siguiente relación:

| ACCIÓN   | SUB-ACCIÓN  |
|--|---|
| ACCIONES DE PROMOCIÓN, PUBLICIDAD O RELACIONES PÚBLICAS                              | I.1. MISIONES COMERCIALES   |
|  | I.2. CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD   |
|  | I.3. PROMOCIÓN PUNTO VENTA  |
|  | I.4. PORTALES WEB   |
|  | I.5. MISIONES INVERSAS  |
|  | I.6. OFICINAS DE INFORMACIÓN  |
|  | I.7. GABINETE DE PRENSA   |
|  | I.8. PRESENTACIONES DE PRODUCTO   |
| PARTICIPACIÓN EN ACTOS, FERIAS O EXPOSICIONES  | 2.1. FERIAS Y EXPOSICIONES  |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  | 3.1. ENCUENTROS EMPRESARIALES   |
| CAMPAÑAS DE INFORMACIÓN  | 3.2. JORNADAS SEMINARIOS CATAS ETC.   |
| ESTUDIOS DE NUEVOS MERCADOS O DE MERCADOS EXISTENTES                                 | 4.1. ESTUDIOS E INFORMES DE MERCADO (21)  |
| ESTUDIOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS   | 5.1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS (21)  |
| PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, INCLUIDAS PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES | 6.1. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS RELATIVOS A PRUEBAS ENOLÓGICAS.        |
|  | 6.2. PREPARACIÓN DE EXPEDIENTES RELATIVOS A NORMAS FITOSANITARIAS E HIGIÉNICAS. |
|  | 6.3. PREPARACIÓN EXPEDIENTES TÉCNICOS SOBRE REQUISITOS DE TERCEROS PAÍSES.      |
|  | 6.4. PRUEBAS DE LABORATORIO Y EVALUACIONES.                                     |
| GASTOS ADMINISTRATIVOS   | GASTOS ADMINISTRATIVOS (22)   |
| GASTOS DE PERSONAL   | GASTOS DE PERSONAL (23)   |



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Dirección General de Alimentación

- (3) Identificar con un número cada uno de los eventos que se hayan ejecutado de una misma sub-acción.
- (4) Marcar con X el/los públicos objetivos a los que ha ido dirigido el evento de la sub-acción.

| LEYENDA PÚBLICO OBJETIVO |   |
|--------------------------|---|
| C                        | CONSUMIDOR                                |
| IMP                      | IMPORTADORES                              |
| EHR                      | ESCUELAS DE HOSTELERÍA Y RESTAURACIÓN     |
| P                        | PERIODISTAS                               |
| EXG                      | EXPERTOS GASTRONÓMICOS                    |
| S                        | DISTRIBUIDORES: Supermercados             |
| MY                       | DISTRIBUIDORES: Mayoristas                |
| MI                       | DISTRIBUIDORES: Minoristas especializados |
| R                        | DISTRIBUIDORES: Restaurantes              |

- (5) Marcar con X el/los tipos de vino que se han promocionado en el evento de la sub-acción.

| LEYENDA TIPOS DE VINO |   |
|-----------------------|---|
| DOP                   | Vinos con denominación de origen protegida.                                 |
| IGP                   | Vinos con indicación geográfica protegida                                   |
| VAR                   | Vinos en los que se indique la variedad o variedades de uva de vinificación |

- (6) En cada fila se indicará el concepto de gasto del evento concreto. Los conceptos de “gastos administrativos” y los “costes de personal” deberán solicitarse por país y región en esta columna. En esta columna se indicarán también los gastos que no requieren presentación de facturas, por ejemplo, dietas de manutención a tanto alzado y vino utilizado como material promocional.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural

Dirección General de Alimentación

- (7) A cada factura o documento justificativo se le asignará un nº de orden que servirá para referenciar los mismos y facilitar la identificación de su pago en la cuenta única, debiendo asignar el mismo número en el extracto bancario
- (8) Indicar NIF proveedor.
- (9) Indicar nombre proveedor
- (10) Indicar nº factura
- (11) Importe total de la factura sin IVA en euros
- (12) Importe del IVA de la factura en euros
- (13) Importe total de la factura en euros
- (14) Importe de la factura en la divisa del país. No rellenar en caso de factura en euros.
- (15) Importe de la factura imputado al concepto del gasto del evento. En el caso de beneficiarios que puedan deducirse el IVA, este importe será sin IVA al no ser éste subvencionable
- (16) Indicar la ciudad donde se ha realizado el evento
- (17) Indicar el lugar concreto donde se ha realizado el evento (Ejemplo: nombre del hotel, de los supermercados, del importador, del pabellón de ferias.... Etc)
- (18) Se indicará la fecha y hora de comienzo y de finalización del evento
- (19) Indicar el material promocional utilizado, indicando: tipo de material, unidades y el uso dado al mismo. Indicar el uso de empresas de transporte en su caso
- (20) Relacionar las evidencias aportadas (nombre de archivos fotográficos, descripción de las mismas, etc
- (21) El presupuesto máximo subvencionable de las sub-acciones ESTUDIOS DE NUEVO MERCADO y EVALUACIÓN RESULTADOS, será de 1.000 €/PAÍS
- (22) Se indicarán los gastos administrativos correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS ADMINISTRATIVOS será el 4% del total de las acciones en cada región
- (23) Se indicarán los gastos de personal correspondientes a cada país región. El presupuesto máximo subvencionable de GASTOS DE PERSONAL será el 20 % del total de las acciones en cada región



## ANEXO XVI. MEDIOS DE PRUEBA MÁS FRECUENTES

A continuación, se relacionan los siguientes documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar fehacientemente la realización de los eventos de las sub-acciones de promoción incluidas en el Anexo XX del Real Decreto 905/2022, de 25 de octubre.

**a) Acciones de promoción, publicidad o relaciones públicas que destaquen en particular las normas rigurosas de los productos de la Unión, sobre todo en términos de calidad, seguridad alimentaria o medio ambiente.:**

1. Misiones comerciales directas:
  - Informe previo realizado sobre el mercado objetivo.
  - Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
  - Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo
  - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
  - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
  - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
  - Contrato del personal contratado específicamente para el evento en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.
2. Campañas publicitarias de naturaleza diversa (TV, radio, prensa, internet, etc.):
  - Campañas en medios impresos: original del medio donde se inserta la publicidad (revista, catalogo, etc),
  - Campañas en medios de comunicación: anuncios realizados en formato digital de audio o video con su correspondiente traducción si fuera necesaria, el plan de medios de emisión de dichos anuncios, así como evidencias de su emisión en el país de destino.
  - Campañas en internet: indicación de las direcciones de internet donde se ubican los anuncios, así como copia impresa en papel de las capturas de pantalla de dichos anuncios.
  - Justificación por parte del emisor de la emisión de dicho anuncio
3. Promociones en puntos de venta.
  - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
  - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
  - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento en destino.
  - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.
4. Portales Web para promoción exterior. Dirección del portal web.
5. Misiones comerciales inversas:
  - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.



Unión Europea



- Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
  - Contrato del servicio de interpretación
  - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar
  - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
  - Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
  - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
6. Oficinas de información.
- Contrato de arrendamiento de la oficina.
  - Videos y fotografías en formato digital que justifiquen cada uno de los eventos desarrollados.
  - Informe detalle de los eventos llevados a cabo en la oficina en el que figurará la fecha, relación de asistentes, con indicación de la actividad profesional de cada uno, etc.
  - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar
7. Gabinete de prensa.
- Prueba del material preparado: Nota de prensa, Dossier de prensa, Informe de cobertura mediática...
  - Relación de medios seleccionados para envío del material preparado.
  - Evidencia de la toma de contacto con los medios seleccionados.
  - Comprobante del envío del material preparado a los medios seleccionados.
  - Justificación de la inserción de la nota de prensa en un medio.
  - Justificación de la entrega del Dossier de prensa a un medio y de la utilización del mismo.
8. Presentaciones de producto.
- Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
  - Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
  - Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
  - Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
  - Cuadernos de cata.
  - Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
  - Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.

**b) Participación en manifestaciones, ferias y exposiciones de importancia internacional:**

1. Documento de convocatoria del evento, en su caso.
2. Justificantes de los gastos de participación, de alquiler de suelo, de locales, de maquinaria, de equipos, de vehículos y servicios necesarios para el desarrollo de las mismas, entre ellos los gastos de diseño, montaje y desmontaje de stands, elaboración de muestras y objetos promocionales.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

3. Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con el evento ejecutado.
  4. Justificación de la contratación del servicio de interpretación.
  5. Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
- c) Campañas de información, en particular sobre los sistemas de la Unión Europea de denominaciones de origen, indicaciones geográficas y producción ecológicas:**
1. Agendas de contactos y pruebas que justifiquen los contactos previos establecidos antes de la ejecución del evento.
  2. Relación de asistentes, en la que figure la actividad profesional de cada uno. Asimismo, se identificará claramente la persona que asiste en representación del beneficiario y la relación con el mismo.
  3. Contrato de alquiler del lugar donde se realiza el evento.
  4. Muestra del material promocional y divulgativo empleado (cuadernillos, folletos, carteles, catálogos) que deberá estar directamente relacionado con la sub-acción ejecutada.
  5. Fotografías o videos en formato digital que justifiquen de forma fehaciente la realización del evento.
  6. Contrato del personal contratado específicamente para el evento promocional, en el que se identifique claramente la actividad a desarrollar.
  7. Cuadernos de cata.
- d) Estudios de nuevos mercados:**
- Estudio técnico y de mercado de la región del país de destino.
- e) Evaluación de los resultados de las medidas de promoción e información:**
- Estudios de evaluación de resultados o auditorias de ejecución de las medidas y gastos correspondientes al periodo de ejecución.
- f) Preparación de expedientes técnicos, incluidas pruebas de laboratorio y evaluaciones:**
1. Documentación justificativa de los requisitos de importación exigidos en el país de destino relativos a características enológicas, normas fitosanitarias e higiénicas u otros requisitos.
  2. Documentación que justifique la realización de los trámites.
  3. Pruebas de laboratorio.
- g) Documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar gastos comunes a todas las sub-acciones:**
1. En el caso de que el beneficiario acuda como participante de un evento organizado por algún tipo de organismo oficial o por empresas de organización de eventos, se presentará documento de convocatoria de la participación en el evento, el justificante de pago de la tasa correspondiente, así como el documento que justifique la presencia en dicho evento debidamente firmado por la entidad promotora del mismo, con indicación de la subvención cobrada, en su caso.
  2. Gastos de desplazamientos:
    - Factura de la agencia de viajes, compañía aérea, etc.
    - Original del billete
    - Original de la tarjeta de embarque (avión)
    - Factura del taxi



Unión Europea



Castilla-La Mancha

3. Gastos de alojamiento: Factura de hotel/agencia, indicando:
  - Nombre de los huéspedes.
  - Tipo de habitación
  - Régimen de alojamiento
  - Fechas de estancia
  - Importe por huésped
  - Detalle del IVA
4. Comidas colectivas:
  - Factura detallada de los servicios prestados
  - Listado de participantes, su relación con la acción/programa promocional y objeto de la reunión
5. Material promocional:
  - Factura detallada del material promocional adquirido
  - Factura detallada del transporte de material (Kg, volumen, unidades)
  - Original del albarán de entrega en destino o documento equivalente fechado, firmado y sellado por el receptor del material, o certificado del distribuidor de entrega.
6. Vino a emplear como material promocional:
  - Documentos que demuestren el valor del producto, como copias de contratos o facturas en las que figure el precio de venta al distribuidor.
  - Muestras de vino

**h) Documentos y medios de prueba más frecuentes que pueden presentarse para acreditar gastos comunes a todas las sub- acciones realizadas de forma telemática.**

1. Documentos y medios de prueba que evidencien el contacto mantenido con los participantes, previamente a la realización del evento:
  - Listado de personas contactadas para el evento, tarjetas identificativas donde se identifique su portal web y datos de contacto (nombre, número de teléfono, actividad profesional y dirección de e-mail), con el fin de poder establecer relación entre los convocados al evento y las llamadas de teléfono, conversaciones por e-mail, etc.
  - Correos/e-mail con las conversaciones mantenidas/Nombre de las personas contactadas
  - Factura del teléfono donde se puedan comprobar las llamadas a los teléfonos que hayan realizado.
  - Videoconferencias o pantallazos de las conversaciones.
  - Cualquier otro documento o medio que justifique la toma de contacto.
2. Documentos y medios de prueba que evidencien la realización del evento:
  - Listado de personas participantes en el evento, tarjetas identificativas donde se identifique su portal web y datos de contacto (nombre, número de teléfono, actividad profesional y dirección de e-mail), con el fin de poder establecer relación entre los convocados al evento promocional y las llamadas de teléfono, conversaciones por e-mail, etc.
  - Videoconferencias, videos, e-mails o pantallazos de la realización del evento.
  - Justificante de envío de muestras de vino.
  - Justificante de envío de material publicitario.

**i) Gastos Administrativos:**

Se justificarán mediante un certificado del beneficiario que acredite esos gastos de administración y gestión del programa aprobado.



Unión Europea



Castilla-La Mancha

**j) Costes de personal:**

En todos los casos, el beneficiario deberá presentar justificantes que expongan los detalles del trabajo realmente efectuado en relación con la operación concreta o con cada medida acción subyacente, si procede.

1. Costes de personal de la empresa dedicado en exclusiva a las sub-acciones de promoción: Se deberá demostrar la dedicación en exclusiva a las sub-acciones de promoción establecidas en el programa aprobado. Deberán demostrar la relación contractual con la empresa, mediante:
    - Contrato que acredite la relación laboral y la dedicación en exclusiva.
    - Nómina
    - Cotización a la Seguridad Social: copia RNT (antiguo TC1) y RLC (antiguo TC2) y desglose de Seguridad Social a cargo de la empresa por empleado.
    - Impuestos personales a la renta (IRPF): Justificación de la fiscalización del IRPF y desglose del IRPF a cargo de la empresa por empleado.
  2. Costes de personal de la empresa NO dedicado en exclusiva a las sub-acciones de promoción: Deberán demostrar la relación contractual con la empresa, mediante:
    - Contrato que acredite la relación laboral.
    - Nóminas.
    - Cotización a la Seguridad Social e Impuestos personales a la renta (IRPF): copia RNT (antiguo TC1) y RLC (antiguo TC2) y desglose de Seguridad Social a cargo de la empresa por empleado, así como Justificación de la fiscalización del IRPF y desglose del IRPF a cargo de la empresa por empleado.
    - Tendrá que presentar las nóminas y la información de la cotización a la Seguridad Social e Impuestos personales a la renta (IRPF) correspondientes al último año de cotización con el siguiente criterio:
      - ✓ Convocatoria de 2023:  
Documentación que comprenda:
        - Pago parcial: del 1/09/2022 al 31 /08/2023.
        - Pago final: 01/01/2023 al 31/12/2023
      - ✓ Convocatorias de 2024 a 2026:  
Documentación que comprenda:
        - Pago parcial 1: del 1 de mayo del año anterior a la convocatoria correspondiente al 30 de abril del año de la convocatoria.
        - Pago parcial 2: del 1 de septiembre del año anterior a la convocatoria correspondiente al 31 de agosto del año de la convocatoria
        - Pago final: del 1 de enero al 31 de diciembre de cada convocatoria.
- Tablas horarias donde se indique categoría profesional, número de horas de dedicación, coste horario y coste total; así como certificación del responsable de personal de la empresa que acredite la relación del trabajador con el programa aprobado. Se evaluará la coherencia de dichas tablas con el programa y se subvencionará únicamente el importe justificado mediante dichas tablas.