



# PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN

## Ayudas Leader 2014–2020

Aprobado por Asamblea General el 30 de junio 2015

Modificado por Junta Directiva el 16 de junio de 2016

Ratificado por Asamblea General el 22 de junio de 2016

Modificado por Junta Directiva de 3 de abril de 2017

Grupo de Acción Local  
**TIERRAS SORIANAS del CID**



# PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN INDICE

Página

I. CONSIDERACIONES GENERALES.....	1
I.1. ANTECEDENTES .....	1
I.2. OBJETO.....	2
I.3. ÁMBITO TERRITORIAL .....	2
I.4. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	3
I.5. LÍNEAS DE AYUDA.....	4
I.6. BENEFICIARIOS.....	5
I.7. ACTIVIDADES Y PROYECTOS SUBVENCIONABLES.....	5
I.8. INVERSIONES FINANCIABLES.....	6
I.9. MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN .....	6
II. FUNCIONAMIENTO.....	8
II.1. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO .....	8
II.2. SEPARACIÓN DE FUNCIONES. ....	9
II.2.1. Asamblea General .....	9
II.2.2. Junta Directiva .....	9
II.2.3. Comisión Técnica .....	12
II.2.4. Comisiones Sectoriales.....	12
II.2.5. Comisión Técnica de Seguimiento .....	13
II.2.6. Equipo Técnico.....	14
II.2.7. Responsable Administrativo y Financiero.....	16
II.3. TOMA DE DECISIONES. MOTIVACIÓN E INCOMPATIBILIDADES.....	17
II.3.1. Asamblea General .....	18
II.3.2. Junta Directiva .....	18
II.3.3. Comisión Técnica .....	19
II.3.4. Comisiones Sectoriales.....	19
II.3.5. Comisión Técnica de Seguimiento .....	20
II.3.6. Equipo Técnico.....	20
II.3.7. Responsable Administrativo y Financiero.....	21
II.4. RECLAMACIONES Y RECURSOS .....	21
II.5. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y DE LAS AYUDAS LEADER .....	22



III. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.....	26
III.1. RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES.....	26
III.2. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES.....	28
III.3. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO-ECONÓMICOS .....	28
III.4. EXPEDIENTES SUBROGADOS .....	30
III.5. EXPEDIENTES CONDICIONADOS.....	31
III.6. SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE AYUDA.....	31
IV. SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE PROYECTOS.....	32
IV.1. SELECCIÓN DE PROYECTOS.....	32
IV.2. CRITERIOS Y TABLAS DE BAREMACIÓN .....	34
IV.2.1. Criterios de baremación de actividades e inversiones de carácter productivo.....	35
IV.2.2. Criterios de baremación de inversiones de carácter no productivo .....	38
IV.2.3. Criterios de baremación de proyectos de cooperación.....	43
IV.3. INTENSIDAD DE LAS AYUDAS .....	43
IV.3.1. Actividades e inversiones de carácter productivo .....	43
IV.3.2. Actividades e inversiones de carácter no productivo.....	44
IV.3.3. Proyectos de cooperación.....	44
V. CERTIFICACIONES.....	46
V.1. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES.....	46
V.2. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CERTIFICACIÓN .....	49
V.3. PAGO DE LAS AYUDAS .....	49
V.4. SISTEMA DE CONTABILIDAD.....	50
VI. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	51
VI.1. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS .....	51
VI.2. MECANISMOS DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES .....	51
VI.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA.....	52
VI.4. PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES .....	53
VII. PLAN DE CONTROLES INTERNOS.....	54
VII.1. PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIONES .....	54
VII.1.1. Procedimientos.....	54
VII.1.2. Contrataciones .....	55



## **ANEXOS**

**Anexo I:** COSTES DE REFERENCIA. Costes de Referencia como sistema de evaluación de la moderación de costes.

**Anexo II:** INVERSIONES SUBVENCIONABLES. Limitaciones a los proyectos e inversiones subvencionables.

**Anexo III:** ALOJAMIENTOS DE TURISMO. Condiciones específicas para los alojamientos turísticos.

**Anexo IV:** CONVOCATORIAS DE AYUDAS ESPECÍFICAS.

- Convocatoria de ayudas públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de carácter no productivo.



# **PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN LEADER 2014-2020**

**GRUPO DE ACCIÓN LOCAL TIERRAS SORIANAS DEL CID**

**APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE ASAMBLEA GENERAL DE 30 DE JUNIO DE 2015  
MODIFICADO POR JUNTA DIRECTIVA DE 16 DE JUNIO DE 2016  
MODIFICADO POR JUNTA DIRECTIVA DE 3 DE ABRIL DE 2017**

## **I. CONSIDERACIONES GENERALES.**

### **I.1. ANTECEDENTES.**

La Asociación para el Desarrollo Rural Integral Tierras Sorianas del Cid constituye un centro de desarrollo rural que, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro, tiene por objeto mejorar las posibilidades de desarrollo de las zonas rurales incluidas en su ámbito de actuación, apoyándose en un enfoque integral y sostenible de la zona con el concurso, participación y colaboración de todos los agentes públicos y privados que intervienen en los distintos procesos de desarrollo económico, social y cultural.

La Asociación tiene personalidad jurídica propia y total autonomía para el cumplimiento de sus fines, pudiendo colaborar y cooperar con las Administraciones Públicas y entidades privadas para el desarrollo de cuantos Programas e Iniciativas coincidan con los fines de la misma.

La Asociación ajustará su actuación en todos los ámbitos a sus Estatutos, al Reglamento de Régimen Interno, al presente Procedimiento de Gestión que determinará su funcionamiento como Grupo de Acción Local encargado de la gestión de la Medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 (LEADER) y a los acuerdos válidamente aprobados por la Asamblea General y demás Órganos Directivos en la esfera de sus respectivas competencias y de conformidad con lo dispuesto en las Leyes, y especialmente aquellas que tengan que ver con LEADER. En tal sentido, los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno, y el presente Procedimiento de Gestión podrán ser reformados para su permanente actualización y sometimiento al ordenamiento jurídico establecido.

De acuerdo con lo reflejado en el apartado f) del artículo 4 de la Orden AYG/358/2015, de 30 de abril, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, la entidad solicitante deberá adoptar una adecuada separación y organización de los distintos cometidos del equipo técnico, órganos de decisión y órganos consultivos, así como las



incompatibilidades o métodos previstos cuando alguno de sus componentes tengan interés personal, familiar o de representación en las solicitudes que se realicen.

La separación de funciones entre el equipo técnico, los órganos de decisión y los órganos consultivos y la responsabilidad administrativa y financiera, en la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local, deberán recogerse en un Procedimiento Interno de Gestión.

## **I.2. OBJETO.**

El objeto del presente documento, con sus anexos correspondientes, es el de instrumentar y establecer las bases y las normas que serán de aplicación en la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local por parte de esta Asociación identificada en adelante como Grupo de Acción Local y que tienen como fin garantizar los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia, con el propósito de garantizar una adecuada gestión de los fondos públicos que redunde en beneficio de todos los habitantes de la comarca.

En lo no dispuesto en este Procedimiento, se estará a lo que establezca la Autoridad de Gestión, el Organismo Pagador y otros organismos competentes.

## **I.3. ÁMBITO TERRITORIAL.**

El ámbito territorial de aplicación de este Procedimiento Interno de Gestión estará constituido por los treinta y dos municipios incluidos en la zona delimitada de la Estrategia de Desarrollo Local y que se relacionan a continuación:

Alcubilla de Avellaneda, Blacos, Calatañazor, Caracena, Carrascosa de Abajo, Castillejo de Robledo, El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, Espeja de San Marcelino, Espejón, Fresno de Caracena, Fuentearmegil, Fuentecambrón, Golmayo, Gormaz, Langa de Duero, Liceras, Miño de San Esteban, Montejo de Tiermes, Muriel de la Fuente, Nafría de Ucero, Quintanas de Gormaz, Recuerda, Retortillo de Soria, San Esteban de Gormaz, Rioseco de Soria, Santa María de las Hoyas, Torreblacos, Ucero, Valdemaluque, Valdenebro, Villaciervos y Villanueva de Gormaz.

En el caso particular del municipio de Golmayo, y como consecuencia del extraordinario desarrollo que ha experimentando a partir de la construcción de la urbanización de *Las Camaretas*, apoyado además por la instalación de un gran centro comercial, se establecen una serie de limitaciones y/o consideraciones a las inversiones que se ubiquen en esta zona del municipio de Golmayo. La zona indicada puede considerarse como una zona periurbana, residencial o industrial, al estar situada en las proximidades de Soria capital y vivir ligada al desarrollo de la ciudad aunque dependa administrativamente del municipio de Golmayo, que a excepción de esta zona se considera como un municipio eminentemente rural.

Así se considerarán incluidos dentro de LEADER, entre otros, aquellos proyectos que, aunque se ubiquen en esta zona, traten de conjugar los principios de las políticas de desarrollo rural y la defensa de un desarrollo territorial equilibrado:



- Actividades formativas, culturales, medioambientales, etc., que puedan aprovechar la infraestructura de esta urbanización, su situación, etc.
- Iniciativas que contribuyan al desarrollo de determinados comercios y servicios de carácter local. En este sentido también se tendrá en cuenta de manera preferente el lugar de residencia o el domicilio fiscal del promotor.
- Proyectos que contribuyan a la valoración y difusión de recursos municipales y/o comarcales, especialmente aquellos ligados al patrimonio natural y cultural.

Sin embargo quedarán excluidos de las ayudas de LEADER aquellos proyectos que se localicen en esta zona y que desvirtúen el concepto de desarrollo rural, contraviniendo los principios inspiradores del mismo, como por ejemplo:

- Iniciativas de turismo rural.
- Proyectos de recuperación ambiental/monumental.
- Comercios y servicios ubicados en el Centro Comercial de las Camaretas o ligados directamente a éste.

#### **I.4. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

Las ayudas a conceder respetarán las exclusiones y limitaciones contempladas en los marcos y disposiciones comunitarias y nacionales.

En particular, por lo que se refiere a la normativa comunitaria y sin perjuicio de lo dispuesto en normas y programas nacionales o regionales más restrictivos, se respetará lo dispuesto entre otras en las siguientes normas:

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga al reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013

En el marco de la Normativa genérica Nacional, se respetará, entre otras:

- Acuerdo de Asociación de España 2014-2020
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020
- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- RD 887/06, de 21 de julio, Reglamento de aplicación de la Ley General de Subvenciones.
- Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y el Reglamento que lo desarrolla aprobado por RD 1720/2007 de 21 de Diciembre



- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 del 30 de octubre.

En cuanto a la Normativa Autonómica, se deberá respetar, entre otras:

- Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.
- Orden AYG/358/2015, de 30 de abril, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de Desarrollo Local, adaptados a la Medida 19 LEADER del PDR de Castilla y León 2014-2020.
- Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo, modificada por la Orden AYG/260/2016, de 7 de abril, por la que se establecen los criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan los criterios de selección de proyectos.
- Orden AYG/287/2016, de 11 de abril, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de grupos u estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.
- Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
- Resolución de 13 de junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2014-2020.

Otra Normativa de aplicación:

- Convenio entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid.
- Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER. Medida 19 del PDR 2014-2020 de Castilla y León.
- Convocatorias de ayudas publicadas por el Grupo de Acción Local, para la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local.

## **I.5. LÍNEAS DE AYUDA.**

Las líneas de ayuda establecidas para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local en el ámbito territorial antes definido, de acuerdo con lo reflejado en el Programa de Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León 2014-2020, y en la Orden AYG/358/2015, de 30 de abril, son las siguientes:

Submedida 19.2: Ejecución de operaciones bajo la estrategia de Desarrollo Local Participativo (DLP)

- Diversificación hacia actividades no agrícolas
- Ayuda a la creación y el desarrollo de PYMES
- Promoción e impulso de la transformación agroalimentaria
- Fomento de actividades turísticas
- Infraestructuras y servicios básicos para la economía y la población rural
- Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural (arquitectónico, medio ambiental, cultural)
- Formación





- Otros

Submedida 19.3: Proyectos de Cooperación

Submedida 19.4: Funcionamiento, adquisición de competencias y promoción territorial

## **I.6. BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarios de las ayudas de esta Estrategia de Desarrollo Local, para actividades e inversiones de carácter productivo y de carácter no productivo, los que establezca la medida 19 LEADER del PDR de Castilla y León, el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento que se aprueben.

Entre otros, podrán ser beneficiarios:

- El propio Grupo de Acción Local.
- Personas físicas
- Personas jurídicas, públicas o privadas
- Agrupaciones de personas físicas o jurídicas.

Todos los beneficiarios de las ayudas están sometidos a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **I.7. ACTIVIDADES Y PROYECTOS SUBVENCIONABLES.**

Tendrán prioridad aquellas actividades que, cumpliendo la legislación vigente comunitaria, nacional, autonómica y local que proceda ser aplicable, estén dirigidas a fomentar las potencialidades endógenas de la zona y busquen sinergias con los objetivos previstos en la Estrategia de Desarrollo Local.

Las operaciones subvencionadas pueden estar dirigidas a:

- Diversificación hacia actividades no agrícolas en explotaciones agrarias.
- Ayuda a la creación, ampliación, modernización y/o traslado de pequeñas y medianas empresas.
- Fomento de actividades turísticas.
- Promoción e impulso de la transformación agroalimentaria.
- Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
- Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.
- Formación.

Serán subvencionables las actividades e inversiones tanto de carácter productivo como no productivo que respeten los requisitos que se aprueben en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento. En este sentido y conforme a lo establecido en el Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020, son:

- Proyectos productivos: los proyectos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de las propiedades de titularidad privada.
- Proyectos no productivos: los proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.



La subvencionalidad de un determinado expediente quedará sujeta a las limitaciones y requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento.

Serán subvencionables los proyectos que, estando incluidos en la Estrategia diseñada por el Grupo de Acción Local, se contemplen en este Procedimiento Interno de Gestión, en el Reglamento 1305/2013 del FEADER, en la Medida 19 LEADER del PDR de Castilla y León y en el Régimen de Ayudas.

### **I.8. INVERSIONES FINANCIABLES.**

Serán inversiones auxiliables las indicadas en el Reglamento (UE) 1303/2013 y en el Reglamento (UE) nº 1305/2013, teniendo en cuenta también las establecidas en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento y las limitaciones que pueda establecer este Grupo de Acción Local.

Todas las inversiones se auxiliarán de acuerdo con las limitaciones y consideraciones establecidas en el Régimen de Ayudas en cuanto al límite al montante de la ayuda pública, límite máximo de intensidad de las ayudas, participación de los fondos comunitarios, cofinanciación pública nacional, posibilidad de acumulación con otras ayudas, etc., o las que aparezcan en este Procedimiento Interno de Gestión.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en el Régimen de Ayudas y en cuantas normas dicte al respecto la Junta de Castilla y León. También se tendrán en cuenta las normas complementarias o condiciones específicas que pueda aprobar este Grupo de Acción Local.

Además se establece un límite mínimo de inversión, que con carácter general se aplicará a los proyectos para considerarlos subvencionables en el marco de LEADER. Este límite mínimo se establece en 9.000 euros para los proyectos productivos y 3.000 euros para los no productivos, salvo en el caso de los proyectos de formación en los que no se aplicará este límite. La Junta Directiva podrá, no obstante, admitir solicitudes de ayuda por un importe inferior en función de las propias características del proyecto de inversión y siempre que el alcance y envergadura del mismo lo haga justificable.

Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo, el importe máximo de la inversión auxiliable por cada proyecto será de un millón de euros.

### **I.9. MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN.**

Este Procedimiento Interno de Gestión deberá revisarse para su adaptación al contenido del Régimen de Ayudas y del Manual de Procedimiento en el momento en que éstos se aprueben.

Si una vez aprobado el Procedimiento Interno de Gestión se considera necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, con el objetivo de adaptarlo a la evolución de la estrategia y de introducir mejoras y/o correcciones, se podrán efectuar modificaciones a propuesta de:



La Asamblea General  
La Junta Directiva  
La Comisión Técnica de Seguimiento  
El Equipo Técnico

El Equipo Técnico será el encargado de la elaboración de un borrador con las modificaciones al documento, que será trasladado a la Junta Directiva o a la Asamblea General para su aprobación. Una vez aprobado, el documento será remitido a la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León para su aprobación.



## **II. FUNCIONAMIENTO.**

### **II.1. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO.**

De acuerdo con el Título II de los Estatutos de la Asociación los Órganos de Gobierno y Administración de la Asociación son la Asamblea General y la Junta Directiva.

La ASAMBLEA GENERAL es el Órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación, y está integrada por todos los asociados. Se reúne en sesión ordinaria como mínimo una vez al año, preferiblemente durante el primer cuatrimestre del año, pudiendo reunirse en sesión extraordinaria en los casos previstos en los Estatutos.

La JUNTA DIRECTIVA es el Órgano permanente de gobierno, gestión, administración y dirección de la Asociación, debiendo rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General.

Para la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local, la Asociación adquirirá la condición de Grupo de Acción Local, para lo cual, además de regirse por las normas establecidas en sus Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla y gobernarse por los Órganos propios de su estructura jurídica, se podrán crear determinadas comisiones para hacer la gestión de la Estrategia más operativa, sin olvidar en ningún momento los principios que inspiran este Procedimiento de Gestión y que tienen su base en la objetividad, la imparcialidad y la transparencia en la toma de decisiones.

El organigrama de funcionamiento de este Grupo de Acción Local podrá ser el siguiente:

- *Asamblea General.*
- *Junta Directiva.*
- *Comisión Técnica.*
- *Comisiones Sectoriales.*
- *Comisión Técnica de Seguimiento.*
- *Equipo Técnico.*
- *Responsable Administrativo Financiero.*

Cada uno de estos órganos trabajará en el ámbito de sus competencias, para garantizar una correcta gestión de las ayudas LEADER, con plena autonomía e independencia.

Se observarán en todo momento las facultades y funciones que corresponden a cada uno de los órganos y la adecuada separación de las mismas.

En este apartado se cumplirá, además de con lo reflejado en este Procedimiento Interno de Gestión, con todo lo estipulado tanto en los Estatutos Sociales como en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación Tierras Sorianas del Cid.



## **II.2. SEPARACIÓN DE FUNCIONES.**

Los distintos órganos que conforman el organigrama del Grupo de Acción Local tienen perfectamente diferenciadas las funciones y responsabilidades que se le atribuyen a cada uno de ellos, tanto en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, como en este Procedimiento Interno de Gestión LEADER.

### **II.2.1. Asamblea General.**

La Asamblea General es el órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación y se encuentra regulada en el capítulo 1 de los Estatutos Sociales y del Reglamento de Régimen Interno.

#### **Funciones.**

Son funciones de la Asamblea General las que le han sido atribuidas en los Estatutos de la Asociación Tierras Sorianas del Cid, en sus artículos 9º y 10º, y en el Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla, en su artículo 16, más las que le corresponden como Grupo de Acción Local encargado de la Gestión del Programa de Desarrollo Local, y que son, entre otras, las siguientes:

1. Aprobar la Estrategia de Desarrollo Local para su presentación a la convocatoria de ayudas de la medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.
2. Aprobar el Procedimiento Interno de Gestión para la aplicación de LEADER.
3. Conocer la gestión de la Junta Directiva como Órgano de Decisión de LEADER.
4. Aprobar la memoria anual de actividades en relación con la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local.
5. Aprobar las cuentas anuales en relación con la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local.
6. Aquéllos otros asuntos que, por su importancia, someta a su consideración la Junta Directiva como Órgano de Decisión de LEADER.

### **II.2.2. Junta Directiva.**

El régimen de funcionamiento de la Junta Directiva viene establecido en el capítulo 2 de los Estatutos Sociales y del Reglamento de Régimen Interno.

La Junta Directiva se reunirá cuantas veces sea necesario, para realizar las funciones que le son atribuidas en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación y otras que no estén expresamente encomendadas a la Asamblea General.

Será el Órgano de Decisión de LEADER y se encargará de definir las líneas de trabajo dentro de la Estrategia, de evaluar temporalmente los resultados y aprobar las correcciones oportunas, que, entre otras, le proponga la Comisión Técnica de Seguimiento, de la contratación del personal necesario para la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local aprobado, de aprobar los expedientes de subvención determinando la cuantía de la ayuda y las condiciones de la misma expresadas a través del Contrato de Ayuda, de modificar las condiciones del Contrato cuando así sea necesario, de certificar las inversiones y proponer los pagos de las ayudas, y de cuantas acciones tengan por objeto la correcta aplicación de la Estrategia, de acuerdo



con el Convenio que se firme con la Junta de Castilla y León, con el Régimen de Ayudas que se apruebe a tal efecto y con este Procedimiento Interno de Gestión.

### **Funciones.**

Corresponden a la Junta Directiva de la Asociación Tierras Sorianas del Cid las funciones definidas en el artículo 14º de sus Estatutos y en el artículo 27 del Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla, y además, las siguientes funciones que como Órgano de Decisión de LEADER le son propias:

1. Respetar el ámbito geográfico de actuación propuesto en el Programa, proponiendo su posible modificación a la Asamblea General y posteriormente a la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León.
2. Aprobar las modificaciones que se consideren precisas de la Estrategia de Desarrollo Local y del Procedimiento Interno de Gestión, sin perjuicio de su ratificación posterior por la Asamblea General.
3. Elegir un Responsable Administrativo Financiero de carácter público que ha de disponer conjuntamente con el Grupo de Acción Local de los fondos públicos.
4. Seleccionar al Equipo Técnico y dirigir las actuaciones del mismo.
5. Analizar y valorar los informes que le traslade la Comisión Técnica de Seguimiento, informando, en los casos en que sea necesario, a la Consejería de Agricultura y Ganadería de las decisiones que tomen al respecto.
6. Oír las propuestas adoptadas por Comisión Técnica, las Comisiones Sectoriales y la Comisión Técnica de Seguimiento.
7. Gestionar los fondos públicos puestos a su disposición, de acuerdo con el Plan Financiero aprobado, responsabilizándose del uso correcto de los mismos.
8. Seleccionar los proyectos presentados y aprobar o desestimar los expedientes de subvención de acuerdo con el informe de subvencionalidad y las normas establecidas.
9. Conceder ayudas a los promotores de proyectos concretos cumpliendo las normas vigentes.
10. Dar su conformidad al informe técnico-económico elaborado por el Equipo Técnico.
11. Aprobar la certificación de las inversiones una vez supervisada la documentación por el Equipo Técnico y el RAF, dando su conformidad a través del informe de certificación y habilitando los fondos precisos para el pago de la ayuda en función de la disponibilidad de éstos y de las consideraciones que pueda formular el RAF.
12. Presentar los informes periódicos establecidos para garantizar la evaluación y el seguimiento de LEADER.
13. Control y seguimiento de los beneficiarios para verificar la correcta aplicación de las acciones aprobadas.
14. Participar en las tareas de seguimiento, evaluación y control financiero de la Estrategia poniendo a disposición de las distintas administraciones la documentación que se requiere.
15. Resolver las reclamaciones presentadas e informar a la Administración competente de las posibles irregularidades que se produzcan y que no puedan ser solucionadas por el propio Grupo.
16. Elaborar y conservar durante el plazo que se establezca reglamentariamente, toda la documentación justificativa del funcionamiento del Grupo, concesión de



- las ayudas, etc., así como exigir a los beneficiarios de las ayudas el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Contrato de Ayuda.
17. Elaborar la memoria anual de gestión de la Estrategia sometiéndola a la aprobación de la Asamblea General.
  18. Aprobar el presupuesto anual de los Gastos de Funcionamiento del Grupo.
  19. Convocar la Comisión Técnica, las Comisiones Sectoriales y la Comisión Técnica de Seguimiento, estableciendo el orden del día.
  20. Otras no directamente atribuidas a la Asamblea General.

Las funciones que les corresponden a los miembros que componen la Junta Directiva son:

#### Presidente

Corresponden al Presidente las funciones establecidas en el artículo 15º de los Estatutos Sociales y en el artículo 30 del Reglamento de Régimen Interno, además de las específicamente relacionadas con la gestión del Programa de Desarrollo Local:

1. Dirigir los debates, el orden de las reuniones y ejecutar los acuerdos.
2. Representar legalmente al Grupo de Acción Local en cuantos actos, personaciones y relaciones de todo orden y jurisdicción deba intervenir el mismo. Tal representación puede ser delegada mediante autorización de la Junta Directiva en el Vicepresidente primero y segundo.
3. Autorizar los pagos de las ayudas previamente certificadas, en función de la disponibilidad de fondos y de acuerdo con el RAF.
4. Firmar con el Tesorero las transferencias bancarias a favor de los beneficiarios de las ayudas.
5. Cumplir y hacer cumplir el Convenio entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y el Grupo, el Régimen de Ayudas y el presente Procedimiento Interno de Gestión.
6. Desarrollar el conjunto de funciones que le sean atribuidas o encomendadas para la buena marcha en la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local.
7. Autorizar con su visto bueno las actas levantadas por el Secretario que den fe de lo acordado en las reuniones.

#### Secretario

Corresponden al Secretario las funciones establecidas en el artículo 16º de los Estatutos y en el artículo 31 del Reglamento de Régimen Interno,

#### Tesorero

Corresponden al Tesorero las funciones establecidas en el artículo 17º de los Estatutos y en el artículo 32 del Reglamento de Régimen Interno, además de las específicamente relacionadas con la gestión del Programa de Desarrollo Rural:

1. Custodiar los fondos del Grupo de Acción Local.
2. Intervenir en todas las operaciones contables del Grupo de Acción Local revisando e informando en todas las cuentas rendidas.
3. Firmar junto con el Presidente las órdenes de transferencia para proceder al pago de las ayudas.





### Vocales

Desarrollarán actividades complementarias a las asignadas a los demás miembros de la Junta Directiva, según lo que se establece en el artículo 18º de los Estatutos Sociales y el artículo 33 del Reglamento de Régimen Interno.

El Presidente, el Secretario y el Tesorero podrán ser sustituidos conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales de la Asociación y en el Reglamento de Régimen Interno, con idénticas funciones, por el Vicepresidente Primero o Segundo, el Vicesecretario y el Vicetesorero, respectivamente.

### **II.2.3. Comisión Técnica.**

Se podrá crear un órgano consultivo que aporte, con una visión estratégica, una sensibilidad específica hacia dos de los objetivos prioritarios establecidos en el Programa de Desarrollo Rural dentro de la EDL LEADER, como son:

- La conservación del medio ambiente y
- La atención preferente a los colectivos desfavorecidos: jóvenes, mujeres, inmigrantes y personas con discapacidad.

Esta Comisión actuará como un órgano consultivo e informativo, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

### **Funciones.**

Entre las funciones de esta comisión estarán:

1. Asesorar a la Junta Directiva en temas ambientales y sociales.
2. Analizar y evaluar los proyectos presentados, con el fin de comprobar que se respetan los objetivos propuestos en la Estrategia tanto en aspectos ambientales como en temas sociales.
3. Proponer a la Junta Directiva mejoras, correcciones y actuaciones complementarias, que sirvan para minimizar las posibles desviaciones que se puedan producir respecto a los objetivos deseados.

### **II.2.4. Comisiones Sectoriales.**

Se podrán crear cuatro Comisiones Sectoriales, de acuerdo con los cuatro ejes de desarrollo establecidos dentro de la Estrategia y contando con los diferentes sectores socioeconómicos comarcales: Calidad de vida y población (Ayuntamientos y sector social y asociativo); emprendimiento y empleo (sectores secundario y terciario y sector educativo); productos locales e industria agroalimentaria (sector primario e industria agroalimentaria); patrimonio y turismo cultural (subsector turístico y patrimonio cultural y natural).

Estas Comisiones analizarán la aplicación de la Estrategia en relación con los objetivos de cada eje y las prioridades establecidas por cada uno de los sectores, proponiendo actuaciones tendentes a dinamizar la iniciativa local, incrementar el grado de participación de cada sector, impulsar proyectos de carácter colectivo y con alcance comarcal, etc.

Estas Comisiones actuarán como órganos consultivos e informativos, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.





## **Funciones.**

Estas Comisiones Sectoriales, independientemente de su contenido específico, tendrán las siguientes funciones en relación con el desarrollo del Programa:

1. Valorar las solicitudes de ayuda presentadas y los expedientes aprobados por el Órgano de Decisión del EDL LEADER hasta la fecha de celebración de cada Comisión.
2. Valorar en términos cuantitativos y cualitativos el grado de ejecución del Programa respecto al sector o sectores estudiados.
3. Proponer actuaciones tendentes a animar la iniciativa local e incrementar el grado de participación del sector o sectores objeto de la Comisión.
4. Proponer y diseñar proyectos de carácter colectivo y con alcance comarcal, o incluso proyectos de cooperación intercomarcal y transnacional.
5. Trasladar a la Junta Directiva cuantas cuestiones apruebe la Comisión y considere de interés para una mejor aplicación del Programa de Desarrollo Local.

### **II.2.5. Comisión Técnica de Seguimiento**

Se podrá crear una Comisión Técnica de Seguimiento que cuente con autonomía e independencia respecto a los órganos de gestión, encargada del seguimiento y evaluación de la Estrategia para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos de la misma, valorar las desviaciones detectadas y realizar las correspondientes propuestas de mejora en la propia Estrategia de Desarrollo Local. Esta Comisión actuará como órgano consultivo e informativo, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

## **Funciones.**

Se diseñará un sistema de autoevaluación que permita realizar un seguimiento continuo, sencillo y adecuado de la ejecución de la Estrategia en sus distintas etapas analizando los siguientes aspectos:

- Impacto y alcance de las actuaciones.
- Indicadores cuantitativos de resultado.
- Análisis cualitativo a partir de entrevistas a promotores, beneficiarios y población local en general.
- Grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Alcance y cobertura de la información y publicidad generada a nivel comarcal.

La Comisión Técnica de Seguimiento creada para analizar la evolución del desarrollo de la Estrategia, tiene, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Analizar el impacto y alcance de las actuaciones: expedientes aprobados, número de beneficiarios, municipios y localidades en las que se apoyan proyectos, inversión total generada.
2. Analizar la evolución de los indicadores cuantitativos y cualitativos resultantes del nivel de ejecución del Programa, valorando la ejecución por medidas y submedidas del plan financiero, analizando la creación y mantenimiento de empleo, las iniciativas empresariales puestas en marcha, los nuevos productos



- turísticos creados, las plazas de alojamiento turístico, las actividades formativas realizadas etc,
3. Analizar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y los indicadores previstos, valorando las posibles desviaciones.
  4. Comprobar la adecuación de la Estrategia aprobada con las necesidades puntuales de la comarca.
  5. Comprobar el alcance y la cobertura de la información y publicidad generada desde el Grupo de Acción Local.
  6. Proponer la adaptación de la estrategia de desarrollo y del plan financiero a las necesidades detectadas.
  7. Trasladar a la Junta Directiva cuantos acuerdos se propongan, para su posterior remisión, si procede, a la Consejería de Agricultura y Ganadería para su aprobación.

### **II.2.6. Equipo Técnico.**

Estará compuesto por el personal necesario para la gestión de LEADER siendo la Junta Directiva la encargada de su contratación, procurando que sea un equipo multidisciplinar y que su perfil sea el más adecuado a la naturaleza de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada. La Junta Directiva determinará el personal necesario para la gestión de la Estrategia, con sujeción al Anexo 10 de la Orden AYG/358/2015, de 30 de abril, estando compuesto como mínimo por un Gerente, un Técnico y un Administrativo a tiempo completo, con la posibilidad de incorporar uno o varios Técnicos a tiempo completo o parcial, o recurrir en determinados casos a asistencias técnicas externas.

El procedimiento de contratación se hará garantizando los principios de igualdad, idoneidad, capacidad y mérito. La convocatoria para la selección será pública y suficientemente difundida, especialmente en el ámbito de trabajo del Grupo de Acción Local. Si la Asociación dispusiera de personal propio con experiencia en Programas de Desarrollo Rural se incorporarán al Equipo Técnico del Grupo, sin necesidad de realizar un nuevo proceso de selección. Ello sin perjuicio de que se requiera la incorporación de personal de apoyo para la gestión de la Estrategia, en cuyo caso se actuaría como se ha indicado anteriormente.

El contrato de trabajo entre el personal que componga el Equipo Técnico del Grupo y la Asociación, como Entidad encargada de la gestión de la Estrategia, regulará las relaciones laborales entre ambas partes, indicando expresamente su duración, el tipo de contrato, la remuneración, y cuantas consideraciones sean exigibles o se consideren necesarias, incluida la posibilidad de repercutir a los gastos de gestión de la Estrategia sólo una parte del salario de los componentes del Equipo Técnico si la Asociación desarrollara más programas o actividades, en función de la dedicación de cada trabajador a cada una de las actividades.

Las relaciones entre el personal contratado y el Grupo de Acción Local se regularán a través del Convenio Colectivo de la Asociación Tierras Sorianas del Cid publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria nº 41 con fecha 9 de abril de 2007.

### **Funciones**

El Equipo Técnico es el encargado de ejecutar las directrices marcadas por los Órganos responsables del Grupo de Acción Local, siendo sus cometidos básicos los siguientes:



1. Elaboración y propuesta de las normas de actuación de Grupo, con especial mención de los criterios de selección y concesión de las ayudas.
2. Preparación de programas anuales: planes de divulgación, planes de actuación, previsiones presupuestarias, planes formativos, actividades de promoción turística y cultural, etc.
3. Asesoramiento técnico a la Junta Directiva.
4. Trasladar a la Junta Directiva las propuestas de la Comisión Técnica, las Comisiones Sectoriales y de la Comisión Técnica de Seguimiento.
5. Informar y asesorar a la población local sobre las diferentes líneas de ayuda que resulten de la aplicación de la estrategia de desarrollo.
6. Estudiar los expedientes de ayuda presentados, la documentación aportada, su adecuación a la Estrategia aprobada, su viabilidad técnica, económica y financiera.
7. Elaborar cuantos informes y documentos sean precisos para la tramitación de los expedientes y la gestión de la Estrategia.
8. Comprobar la ejecución y pago de las inversiones, su correspondencia con el expediente aprobado y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
9. Elaboración de informes periódicos solicitados por los responsables del Grupo y de aquellos que deban presentarse a la Administración competente.
10. Seguimiento de los proyectos concretos, tanto en la fase de ejecución como en el periodo que se establezca de mantenimiento de los compromisos y propuesta de medidas a tomar cuando se presenten anomalías.
11. Actualización permanente de la situación económica del Grupo y control financiero, facilitando la labor del RAF.

#### Gerente

Serán funciones del Gerente, además de las recogidas en el artículo 37 del Reglamento de Régimen Interno, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de la Asociación y el Procedimiento Interno de Gestión aprobado para el desarrollo de la Estrategia, además de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva
2. Dirigir, inspeccionar y coordinar la gestión de LEADER y de la Estrategia de Desarrollo Local.
3. Coordinar la Comisión Técnica, las Comisiones Sectoriales y la Comisión Técnica de Seguimiento.
4. Representar administrativamente a los Órganos del Grupo de Acción Local en los supuestos en que estuviera facultado para ello.
5. Coordinar las tareas de animación, dinamización y participación en la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local.
6. Definir los proyectos de cooperación a nivel interterritorial y transnacional y coordinar la búsqueda activa de los socios cooperantes.
7. Proponer los pagos que tengan consignación expresa.
8. Dar cuenta a la Junta Directiva de las solicitudes de ayuda presentadas y de cuantos aspectos tengan que ver con la tramitación de los expedientes de subvención, además de dar cuenta de las disposiciones oficiales y las resoluciones y comunicaciones despachadas y recibidas.



9. Consultar a la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, para los expedientes que se considere necesario, la idoneidad del proyecto a la normativa aplicable a LEADER.
10. Solicitar el informe de subvencionalidad a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, una vez se hayan aplicado los criterios de selección establecidos.
11. Redactar los informes técnico-económicos para su correspondiente traslado a la Junta Directiva para su aprobación y concesión de la ayuda, si procede, una vez cuente con el informe de subvencionalidad.
12. Dar traslado a los interesados de los acuerdos suscritos por la Junta Directiva y/o la Asamblea General en relación con los expedientes de subvención.
13. Redactar los informes de certificación, una vez ejecutadas las inversiones y comprobados los pagos y los compromisos asumidos por el beneficiario, para su traslado a la Junta Directiva y proceder, una vez aprobado y con el visto bueno del RAF, al pago de la ayuda.
14. Informar regularmente y por escrito, cuando proceda, sobre las cuestiones que afecten a la administración, gestión y funcionamiento del Grupo de Acción Local.
15. Dar traslado de los informes periódicos elaborados por el Equipo Técnico a la Consejería de Agricultura y Ganadería.
16. Dirigir, ordenar, coordinar y vigilar las actividades del Grupo de Acción Local, adoptando las medidas de urgencia necesarias, sin perjuicio de dar posteriormente cuenta de ellas al Presidente y a la Junta Directiva.
17. Dirigir, coordinar, planificar y supervisar el personal contratado para la aplicación de LEADER, como Jefe de Personal.
18. Redactar una memoria anual del Grupo de Acción Local en la que se haga constar la ejecución y aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local.
19. Las demás que la Junta Directiva le confiera.

#### Otro personal

El Grupo de Acción Local se proveerá, de acuerdo con lo expresado anteriormente, del personal técnico, administrativo y auxiliar que sea necesario para el desarrollo de las funciones y objetivos planteados en la Estrategia de Desarrollo Local de acuerdo con lo establecido en la Orden de convocatoria de selección de grupos y estrategias, en el Régimen de Ayudas, en este Procedimiento Interno de Gestión y en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación. Dicho personal será designado por la Junta Directiva y estará sujeto a la autoridad de la misma que se hará efectiva a través del Secretario y del Gerente como Jefe de Personal. El Grupo pondrá nombrar un Vicegerente que desempeñará idénticas funciones en sustitución de aquel.

#### **II.2.7. Responsable Administrativo y Financiero.**

El Grupo de Acción Local nombrará, de entre sus miembros que ostenten la condición de Entidad Local, un Responsable Administrativo Financiero con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos, cuyas funciones serán realizadas por el Secretario-Interventor o Interventor de la entidad seleccionada. A estos efectos, este Grupo de Acción Local y la entidad local designada como Responsable Administrativo y Financiero suscribirán el correspondiente convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes.



El citado Convenio entre el Grupo y el Ayuntamiento correspondiente, se ajustará a las indicaciones de la Consejería de Agricultura y Ganadería, y reflejará que el Ayuntamiento aprueba la compatibilidad de funciones para su Secretario-Interventor o Interventor.

El RAF actuará bajo el principio de autonomía funcional.

### **Funciones**

Serán cometidos básicos del Responsable Administrativo Financiero los siguientes:

1. Asesorar a la Junta Directiva, como Órgano de Decisión LEADER y al Equipo Técnico en las cuestiones relacionadas con la tramitación de las ayudas.
2. Supervisar los expedientes en las fases de aprobación y pago de las ayudas.
3. Garantizar la correcta utilización de los fondos públicos siguiendo los pasos legales necesarios y cumpliendo la normativa vigente.
4. Asesorar en la resolución de las reclamaciones que puedan realizarse sobre actos concretos del Grupo antes del dictamen de las Administraciones Públicas.

Para cada expediente individual, el Responsable Administrativo Financiero comprobará el cumplimiento de los requisitos que se exijan en el Régimen de Ayudas, en el Manual de Procedimiento y en el presente Procedimiento Interno de Gestión de LEADER

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados con anterioridad suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

### **II.3. TOMA DE DECISIONES. MOTIVACIÓN E INCOMPATIBILIDADES**

Las decisiones adoptadas por los diferentes órganos a los que se han hecho referencia en el apartado anterior se tomarán de acuerdo con las fórmulas específicas establecidas para cada uno de ellos. Estas decisiones deberán recogerse en las correspondientes Actas que se levantarán de cada una de las sesiones.

En la toma de decisiones del Grupo de Acción Local los derechos de voto de las distintas secciones funcionales en las que se agrupan los socios de la Asociación Tierras Sorianas del Cid (Ayuntamientos y Administración Local; Organizaciones e Instituciones Privadas, Empresas y Personas Físicas; Asociaciones y Organizaciones Privadas Sin Ánimo de Lucro), y que integran sus respectivos Órganos de Gobierno, cumplirán con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, al no superar ninguno de ellos el 49%, tal y como se establece en los Estatutos Sociales y el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación.

Además, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, las decisiones relativas a la selección de operaciones requerirán, para su aprobación, que al menos el 50% de los votos provengan de socios que no sean representantes de las autoridades públicas, de no ser así, los representantes de la sección funcional de



Ayuntamientos y la Administración Local que proceda se abstendrán de votar ausentándose de la sala.

Las decisiones adoptadas deberán hacerse de manera razonada y motivada, de acuerdo con los criterios y normas establecidos en el presente Procedimiento Interno de Gestión, en los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, en el Convenio que se firme, que servirá de base para el desarrollo de la Estrategia y en el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento que les será de aplicación una vez se aprueben; y con los objetivos y prioridades de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada para el ámbito de actuación del Grupo de Acción Local. Además se tendrán en cuenta para la justificación de las decisiones cuantos documentos sean de aplicación para la ejecución de la Estrategia, a parte de los mencionados anteriormente.

Además y habida cuenta de las características particulares del medio rural del interior de Castilla y León y particularmente el de los municipios que integran el ámbito de actuación del Programa, al tratarse de una sociedad pequeña y muy cerrada en si misma, esto provoca que, o bien por relaciones familiares o profesionales, muchos, tanto promotores, como miembros de la Junta Directiva, y personal técnico estén ligados entre sí. Así las cosas, las incompatibilidades previstas deben racionalizarse si no se quiere imposibilitar el funcionamiento del Grupo y el desarrollo de la Estrategia, dejando por el contrario muy claras cuales son las responsabilidades y funciones de los diferentes órganos.

### **II.3.1. Asamblea General.**

La Asamblea General será convocada conforme a lo reflejado en el artículo 11º de los Estatutos Sociales y el artículo 17 del Reglamento de Régimen Interno.

La toma de decisiones de la Asamblea General se realizará conforme a lo establecido en el artículo 12º de los Estatutos Sociales y lo indicado en el artículo 18 del Reglamento de Régimen Interno.

Ningún representante podrá representar simultáneamente a más de dos socios de la Asociación, salvo lo indicado en el artículo 39.7 a) del Reglamento de Régimen Interno. No obstante, en la Junta Directiva u Órgano específico ninguna persona podrá representar a más de un socio.

Un socio sólo podrá delegar el voto en otro miembro, persona física y representante de socio de la misma Sección Funcional, mediante documento escrito y firmado por el representante en la Asociación del socio que delega. Teniendo delegación de voto se puede representar a un máximo de tres miembros asociados, salvo que se modifiquen los Estatutos o el Reglamento de Régimen Interno.

### **II.3.2. Junta Directiva.**

El régimen de funcionamiento de la Junta Directiva viene establecido en el capítulo 2 de los Estatutos Sociales y del Reglamento de Régimen Interno.

La Junta Directiva, validamente constituida, adoptará sus acuerdos con mayoría simple de los asistentes. En las decisiones que adopte como Órgano de Decisión de LEADER,





para que la Junta Directiva quede válidamente constituida en sesión se requiere la asistencia, al menos, de tres cuartas partes de sus miembros, en primera convocatoria. De no llegarse a ese número de asistentes, se reunirá en segunda convocatoria, al menos, media hora después, siendo válidos los acuerdos adoptados en ella, siempre que asistan a la misma la mitad más uno, al menos, de sus miembros y entre ellos figure el Presidente o el Vicepresidente si sustituye a aquél y el Secretario o el Vicesecretario en funciones de Secretario.

Cuando los acuerdos no se tomen por unanimidad, se procederá a la votación entre los miembros de la Junta Directiva, siendo ésta secreta.

Si la Junta Directiva, como Órgano de Decisión LEADER, acuerda cambios que difieren de la propuesta técnica deberán motivarse en el acta correspondiente y se harán constar en el expediente correspondiente.

Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de participar en los debates, análisis, valoración y votación de los proyectos en todas las fases de tramitación de los mismos (aprobación, certificación, pago y seguimiento posterior), y se ausentarán de la sala, siempre que:

- Presenten a título individual o a nombre de la sociedad o entidad a la que representan un expediente de ayuda.
- Tengan parentesco directo (hasta el tercer grado) cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o sus respectivos cónyuges con el interesado del asunto que se trate.
- Mantengan algún litigio público con el solicitante.
- Se demuestre una amistad íntima o enemistad manifiesta con un promotor.
- Haya tenido intervención como técnico en el proyecto en cuestión.
- La documentación correspondiente a un determinado expediente lleve su firma, en todo o en parte, aunque no fuera su promotor.

No se aplicarán estas incompatibilidades cuando el titular del expediente sea el propio Grupo de Acción Local.

### **II.3.3. Comisión Técnica**

Este órgano consultivo estará formado por representantes de diferentes sectores, con implicación en la conservación del medio ambiente y en la atención a los colectivos desfavorecidos, que serán designados a propuesta del Equipo Técnico o de la Junta Directiva.

Se reunirá a propuesta de la Junta Directiva, con la periodicidad que se determine una vez se ponga en marcha la ejecución de la Estrategia.

Las decisiones serán tomadas de manera colegiada, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante. Las propuestas aprobadas serán trasladadas a la Junta Directiva para su análisis y valoración.

### **II.3.4. Comisiones Sectoriales**



Estarán integradas por representantes de los diferentes sectores socioeconómicos comarcales: Ayuntamientos y sector social y asociativo; sectores secundario y terciario y sector educativo; sector primario e industria agroalimentaria; y subsector turístico y patrimonio cultural y natural.

Se reunirán a propuesta de la Junta Directiva, con la periodicidad que se determine una vez se ponga en marcha la ejecución de la Estrategia.

Las decisiones serán tomadas de manera colegiada, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante. Las propuestas aprobadas serán trasladadas a la Junta Directiva para su análisis y valoración.

### **II.3.5. Comisión Técnica de Seguimiento**

La Comisión estará integrada por representantes de las distintas Comisiones Sectoriales y se reunirá a propuesta de la Junta Directiva.

Las decisiones serán tomadas de manera colegiada, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante. Las propuestas aprobadas serán trasladadas a la Junta Directiva para su análisis y valoración.

### **II.3.6. Equipo Técnico.**

El Equipo Técnico tomará sus acuerdos de manera colegiada siendo conveniente la participación de, como mínimo, dos técnicos en el análisis, estudio y valoración de cada expediente, aunque sea uno sólo quien lleve el peso de su estudio pormenorizado. En este sentido se buscará una correspondencia entre las características del proyecto y el perfil del técnico encargado de su estudio. Los técnicos de la Asociación se reunirán con anterioridad a la celebración de la sesión de la Junta Directiva y pondrán en común los temas a abordar en la sesión de acuerdo con el orden del día establecido.

Si no hubiera acuerdo entre los miembros del Equipo Técnico se redactará un informe con los diferentes criterios de sus componentes que será trasladado a la Junta Directiva para que ésta tome una decisión al respecto. El Gerente se encargará de dirimir las diferencias que pudieran surgir en el análisis de los proyectos y elevará las propuestas del Equipo Técnico a la Junta Directiva en la que estará presente con voz pero sin voto. Podrán acompañar al Gerente el técnico o técnicos encargados del análisis de un determinado expediente o de su certificación.

Los miembros del Equipo Técnico se abstendrán de participar en el estudio y valoración previas, en la redacción del informe técnico, en la presentación a la Junta Directiva, en el seguimiento del expediente, en los trámites para su certificación y pago de la ayuda y en el cumplimiento de los requisitos durante el periodo que se establezca en el Régimen de Ayudas, siempre que:

- Presenten a título individual o a nombre de la sociedad o entidad a la que representan un expediente de ayuda.
- Fueran los cónyuges o familiares directos del promotor del expediente.
- Mantengan algún litigio público con el solicitante.
- Se demuestre una amistad íntima o enemistad manifiesta con un promotor.





Además en estos casos, la Junta Directiva tomará las medidas oportunas para garantizar la objetividad en el estudio y valoración del expediente, siendo analizado el mismo por otro miembro del Equipo Técnico.

Cuando estas incompatibilidades afecten al Gerente se podrán delegar aquellas funciones que sean de su competencia, y que vienen recogidas en este Procedimiento de Gestión, en el Vicegerente, si se hubiera nombrado, o en uno de los Técnicos de la Asociación determinado expresamente por la Junta Directiva.

Estos extremos serán de aplicación tanto para el personal fijo de la Asociación que trabaje en la gestión del Programa como para el personal contratado a tiempo parcial y aquellos trabajadores contratados durante un tiempo concreto. En este último caso las incompatibilidades se prolongarán durante la vigencia del contrato de trabajo.

Asimismo el personal de la Asociación implicado en las tareas de gestión no podrá firmar directamente ningún proyecto técnico que forme parte de un expediente de subvención, tanto si éste estuviera presentado por él o por familiares directos, como si estuviera presentado por un tercero. Se vigilará también su pertenencia a alguna consultoría o despacho técnico, en cuyo caso el expediente deberá ser estudiado además por otro técnico de la Asociación. Se considera una excepción a esta norma aquellos proyectos que sean desarrollados por la propia Asociación, o cuando la Asociación contrate directamente un técnico para el desarrollo de un proyecto, en cuyo caso no se podrá imputar coste alguno más que la remuneración y dietas establecidas y el equipamiento y material fungible que fuera necesario.

El personal del Equipo Técnico no podrá representar a título individual a ninguna entidad, ya sea Administración Local o no en la Asamblea General, y si esto fuera así la entidad correspondiente carecerá de derecho de voto en la Asamblea General. Si podrá el Equipo Técnico hacer cuantas propuestas técnicas considere convenientes y estén aprobadas en el orden del día de la convocatoria de la Asamblea General.

En el caso de la Junta Directiva habrá una incompatibilidad total para el personal del Equipo Técnico, que no podrá ser en ningún caso miembro de la Junta Directiva, ni a título individual ni como representante de una entidad asociada.

### **II.3.7. Responsable Administrativo y Financiero.**

Las decisiones adoptadas por el Responsable Administrativo Financiero serán independientes, tanto del Equipo Técnico como de la Junta Directiva, al objeto de garantizar la autonomía en sus atribuciones y la objetividad en sus decisiones y se ajustarán a las indicaciones que se establezcan en el Régimen de Ayudas que se apruebe.

Participará en la fase de concesión de la subvención y de certificación de las ayudas, formulando cuantos reparos considere precisos por escrito para su traslado a la Junta Directiva. Podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto.

## **II.4. RECLAMACIONES Y RECURSOS.**



Ante las decisiones adoptadas por la Junta Directiva como Órgano de Decisión de LEADER cabe la posibilidad de presentar alegaciones por parte del promotor/beneficiario. En el caso de que se presentara una alegación, la Junta Directiva deberá resolverla, acuerdo que será adoptado por mayoría simple pero con la presencia de, al menos, tres cuartas partes de sus miembros. El plazo máximo para formular alegaciones ante la Junta Directiva será de 10 días a partir del día siguiente a la fecha de notificación.

Asimismo, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria y, en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

## **II.5. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y DE LAS AYUDAS LEADER.**

Para la puesta en marcha de la Estrategia la Asociación Tierras Sorianas del Cid desarrollará un plan de comunicación y difusión que tiene los siguientes objetivos básicos:

- Dar a conocer la estrategia diseñada.
- Informar de las distintas líneas de ayuda.
- Detallar los trámites y requisitos establecidos.
- Llegar a los diferentes colectivos y sectores de actividad.
- Enriquecer la estrategia con las aportaciones que se sigan recibiendo.
- Identificar a los actores locales que puedan participar en las distintas acciones propuestas.
- Generar un proceso de reflexión continua sobre la realidad y posibilidades de la comarca.

El sistema de divulgación de la Estrategia de Desarrollo Local y de las ayudas LEADER garantizará los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad, en lo que respecta a la posibilidad de obtención de ayudas, con especial atención a la tramitación de las líneas de ayuda LEADER, cofinanciadas por FEADER y a las obligaciones relativas a información y publicidad.

Para ello se utilizarán todos los medios a disposición del Grupo de Acción Local, adaptándolos a los distintos perfiles de destinatarios, enfatizando más en aquellos que tengan mayor capacidad de difusión dentro del ámbito comarcal, pero priorizando el contacto directo como principal vehículo de información y comunicación para los futuros promotores. En este sentido el Grupo desarrollará un proceso proactivo en la captación de inversiones e inversores, tanto dentro como fuera del ámbito comarcal, y en la promoción directa de iniciativas no cubiertas por la iniciativa pública o privada comarcal, apoyando la realización de estudios o diagnósticos que permitan analizar las potencialidades de una determinada actividad o de una zona concreta mediante un mapeo exhaustivo del territorio.

Se buscará la mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos tratando de buscar un equilibrio entre el coste del medio o servicio empleado y la capacidad de difusión y convocatoria, tratando de generar información en lugar de publicidad directa y aprovechando las posibilidades que ofrecen las redes sociales.



La Asociación elaborará una memoria anual para recoger todo este trabajo de animación y dinamización a nivel comarcal, de búsqueda activa de promotores y emprendedores, de localización y atracción de iniciativas y proyectos, donde se reflejarán los contactos mantenidos, las reuniones celebradas, las acciones desarrolladas, las jornadas organizadas, los cursos impartidos, etc.

Entre los medios que se podrán poner a disposición para la difusión de la Estrategia y de sus diferentes líneas de ayuda y oportunidades para la población local, están los siguientes:

- Presentaciones públicas a nivel comarcal. Se realizarán una serie de presentaciones públicas y jornadas informativas por distintos puntos de la geografía comarcal y, además, se ofrecerá la posibilidad de participar en todo tipo de jornadas, encuentros o actividades que desarrollen Ayuntamientos, Asociaciones, etc.
- Edición de una versión divulgativa resumida de la Estrategia de Desarrollo Local una vez sea aprobado por la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León.
- Edición de material promocional, al objeto de hacer la convocatoria pública, que incluirá folletos y carteles informativos del LEADER y del Grupo encargado de su gestión. Este material contendrá información básica general relativa a las líneas de ayuda, plazos, requisitos, etc. El material se distribuirá, además de en la propia oficina del Grupo, a través de Ayuntamientos, asociaciones, entidades financieras, asesorías y gestorías, etc. y a través de los propios socios de la Asociación que jugaran un papel clave como correa de transmisión, en un doble sentido como altavoces y como receptores.
- Edición de una guía del promotor en la que se facilite información detallada de las distintas líneas de ayuda, de los proyectos e inversiones subvencionables, de la documentación a presentar, de la tramitación de las ayudas solicitadas, etc.
- Internet. Se pretende que la página web de la Asociación [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es), mediante una profunda remodelación, sea una herramienta de trabajo permanente con información detallada y actualizada de la Estrategia de Desarrollo Local, de sus distintas líneas de ayuda, de las disponibilidades presupuestarias, etc. Se ofrecerá también la posibilidad de que los promotores, con la acreditación que corresponda, puedan realizar algunos trámites de manera telemática, para evitar desplazamientos innecesarios, aunque se primará el contacto directo con el promotor. Además se pretende que internet sea una verdadera herramienta de comunicación y difusión a nivel comarcal y, también, pueda actuar como herramienta de marketing territorial para favorecer la atracción de inversión e iniciativa exterior. La web también podrá servir como vehículo de participación y control del propio Grupo de Acción Local, mediante la evaluación continua de la Estrategia y el seguimiento de los proyectos desarrollados.
- Prensa escrita local. En este campo se aprovechara la información de carácter comarcal difundida por los diarios provinciales, *El Mundo-Diario de Soria* y *Heraldo de Soria*, tratando de generar información aprovechando expresamente la mayor capacidad de difusión y menor coste que tiene la información sobre la publicidad.
- Medios de comunicación digitales. El crecimiento de estos medios que coexisten con los medios convencionales es una oportunidad que hay que aprovechar para ampliar el horizonte de la información pensando también en la población que



- mantiene vínculos con el territorio y aunque no reside aquí de manera continua, sin embargo está muy atenta a lo que sucede.
- Edición de boletín informativo digital en el que se da a conocer la Estrategia y las iniciativas acogidas al mismo, las convocatorias específicas, los proyectos que se van aprobando, los proyectos ejecutados, etc.
  - Crear distintos perfiles en redes sociales aprovechando su efecto multiplicador y la capacidad de interacción con la población local, en particular con los más jóvenes que normalmente suelen estar alejados de los medios más convencionales, y aprovechar las múltiples posibilidades que ofrece como herramienta global abierta al mundo.
  - Radio local. *Cope Uxama*. Se pretende continuar con la edición de un pequeño espacio informativo de periodicidad semanal que aporte información directa sobre las diferentes líneas de ayuda, evolución de la Estrategia, beneficiarios, actuaciones más relevantes, la Asociación, etc., y que contribuya en general a la animación y divulgación del desarrollo rural, de la participación activa de la población local.
  - *Mailing* directo general y selectivo.
  - Organización de jornadas o foros de desarrollo rural.
  - Coordinación con las entidades e instituciones que tienen el primer contacto con los potenciales promotores, cuando el proyecto está todavía en una fase preliminar o es solo una idea a desarrollar, ADE Rural, entidades financieras, asesorías y gestorías, Ayuntamientos, Cámara Soria, FOES, El Hueco, Servicios Territoriales de la Junta de Castilla y León, Diputación Provincial de Soria.
  - Cualquier otra que la Asociación Tierras Sorianas del Cid considere de interés y no esté incluida en esta relación.

La difusión de la Estrategia no se limitará al ámbito comarcal sino que se prestará atención también a su difusión exterior con el propósito de atraer recursos económicos y humanos externos.

En este campo como en otros se practicará una cierta economía de medios tratando de buscar un equilibrio entre el coste del medio o servicio empleado y la capacidad de difusión y convocatoria.

Los medios empleados para la difusión podrán ser:

- Edición de material promocional, al objeto de hacer la convocatoria pública, que incluirá folletos y carteles informativos del Programa y del Grupo encargado de su gestión. Este material contendrá información básica general relativa a las líneas de ayuda, plazos, requisitos, etc. El material se distribuirá, además de en la propia oficina del Grupo, a través de Ayuntamientos, asociaciones, entidades financieras, asesorías y gestorías, y otros.
- Prensa escrita local. En este campo se aprovechará la información de carácter comarcal difundida por los diarios provinciales, Diario de Soria y Herald de Soria, aprovechando expresamente la mayor capacidad de difusión y menor coste que tiene la información sobre la publicidad.
- Revistas o publicaciones de carácter local y comarcal. (Arévacos, Castromoro, Revista de Soria, etc...)
- Edición de una publicación propia de carácter informativo que da a conocer el Programa y las iniciativas acogidas al mismo, las convocatorias específicas, los proyectos que se van aprobando, los proyectos ejecutados, etc.
- Radio local, Cope Uxama, y provincial.



- Mailing directo general y selectivo.
- Internet. La página en internet [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es) que la Asociación pone a disposición del Programa y el correo electrónico como vehículo rápido de comunicación.
- Presentaciones oficiales.
- Reuniones y jornadas informativas que se desarrollarán por toda la geografía comarcal.
- Contactos con los sectores y entidades que tienen el primer conocimiento de las iniciativas inversoras, especialmente Entidades Financieras, Cajas y Bancos, Asesorías y Gestorías.

En todos los casos la información difundida será lo más objetiva posible sin edulcorar artificialmente las posibilidades y ventajas de la Estrategia, pero sí haciendo la información lo más atractiva posible para llamar la atención de la población local.

Considerando las limitaciones que ofrece el ámbito comarcal desde el punto de vista de la capacidad de inversión, se atenderá de manera especial la difusión exterior de la Estrategia con el propósito de atraer recursos económicos y humanos externos.

Asimismo, se reflejará en todos los materiales publicitarios y promocionales la cofinanciación de la Junta de Castilla y León, el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente y el FEADER, ajustándose a la normativa sobre difusión y publicidad establecida por la Unión Europea para garantizar la transparencia en cuanto a la financiación de los proyectos y la procedencia de las ayudas públicas.



### **III. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.**

El procedimiento contemplado en este apartado para la tramitación de las ayudas tendrá que cumplir en todo caso con lo establecido en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

#### **III.1. RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES.**

El plazo de admisión de solicitudes por parte de este Grupo de Acción Local será el que se establezca en las convocatorias públicas que, como máximo, se prolongará desde el día siguiente a sus respectivas publicaciones y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Las convocatorias de ayudas se harán públicas, al menos en los siguientes medios:

- Boletín Oficial de la Provincia de Soria (<http://bop.dipsoria.es/>)
- Página Web de la Asociación Tierras Sorianas del Cid ([www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es))
- Tablones de anuncios de los Ayuntamientos que conforman el ámbito de actuación del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid.

El régimen de admisión de solicitudes será abierto durante todo el periodo establecido, no obstante, el Grupo de Acción Local podrá establecer convocatorias específicas con plazos concretos para determinadas tipologías de proyectos, con el objetivo de movilizar de manera puntual una determinada área de actuación. Para ello podrá establecer condiciones específicas para determinadas inversiones, con un ámbito de aplicación concreto, unos beneficiarios determinados, con sus propios criterios de selección y baremación de proyectos, plazos y requisitos concretos, etc., cumpliendo en todo momento lo que establezca el Régimen de Ayudas, el Manual de Procedimiento y este Procedimiento Interno de Gestión, del que podrán formar parte, como Anexos específicos.

Según lo indicado en la Disposición transitoria de la Orden AYG/358/2015, de convocatoria para la selección de grupos y estrategias, y la posterior instrucción del Director General de fecha 22 de julio de 2015, el Grupo de Acción Local podrá admitir solicitudes provisionales para proyectos de tipo productivo a partir de la entrada en vigor de la citada Orden.

Para acceder a las ayudas establecidas dentro de este Programa, el solicitante deberá cumplimentar el documento de Solicitud de Ayuda y presentarlo en la sede del Grupo de Acción Local, en los plazos establecidos para ello, en la correspondiente convocatoria.

Para acceder a las ayudas de LEADER 2014-2020, el solicitante deberá presentar, junto con la solicitud de la ayuda, al menos, la siguiente documentación, que se detalla y completa en el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador:

- Documento acreditativo de la aprobación de la solicitud de ayuda.
- Acreditación de la personalidad del solicitante.





- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto.
- Memoria valorada en formato facilitado por el Grupo de Acción Local, adaptada al tipo de inversión de la que se trate.
- Certificados actualizados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando se exijan.
- Cuentas anuales de resultados.
- Informe de vida laboral del solicitante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del periodo que se determine.
- Plan de viabilidad económica y financiera del proyecto. El Grupo podrá requerir el plan de viabilidad para los proyectos productivos en función de las características del proyecto presentado.
- Acreditación de la gestión del IVA.
- Documentación técnica necesaria y suficiente para la ejecución de las inversiones previstas.
- Licencia de obras, licencia ambiental y cualquier otra licencia propia de la naturaleza o localización del proyecto. Si en el momento de realizar la solicitud de ayuda no se dispone de estas licencias, se presentará copia de la solicitud de las mismas y el compromiso de su presentación posterior.
- Facturas proforma o presupuestos desglosados de las inversiones previstas. Tanto en el caso de la ejecución de obra civil como en el de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios se deberá cumplir con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y la Ley de Contratos del Sector Público, en su caso., así como el sistema de moderación de costes que corresponda aplicar.
- Certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante en la que se abonarán las subvenciones, si procede.
- Documentación acreditativa de la viabilidad financiera del proyecto.
- Declaraciones y compromisos del solicitante.
- Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta valoración del proyecto, que será solicitada al beneficiario oportunamente.

Una vez presentada la solicitud de la ayuda, se le asignará un número de expediente, con la codificación que establezca la Consejería de Agricultura y Ganadería, correlativo según la fecha de su presentación.

Si en el momento de presentar la solicitud de ayuda faltase algún permiso, licencia, proyecto de ejecución o documentación necesaria que no impida el análisis de la iniciativa, ni pueda suponer variación determinante de la misma, el promotor se compromete a entregarla antes de la firma del Contrato de Ayuda.

El equipo técnico del Grupo de Acción Local analizará las solicitudes y la documentación requerida para comprobar si contienen la información necesaria, se adecuan a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse y



superan la puntuación mínima exigida en los criterios de selección establecidos. El Grupo dispone de un plazo máximo de 2 meses desde la presentación de la solicitud de la ayuda, para la revisión y análisis de las solicitudes.

Si del análisis de la documentación se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo imprescindible para la valoración del expediente, se comunicará al beneficiario, dándole un plazo máximo de 1 mes para completar o acreditar las exigencias requeridas.

### **III.2. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES.**

Las comunicaciones, tanto las dirigidas por el Grupo de Acción Local al promotor o al beneficiario, según sea la fase en la que se encuentre el proyecto de inversión, como las dirigidas por estos últimos a la Asociación encargada de la gestión de la Estrategia, se registrarán con el correspondiente sello de entrada y salida. En el sello de registro se indicará el número de orden de registro y la fecha en la que éste tiene lugar. En el expediente correspondiente se archivarán todos los contactos que por escrito se mantengan con el promotor/beneficiario.

Se llevará, además, un registro de consultas atendidas, indicando el técnico que la atendió, la fecha, el medio utilizado y una descripción sucinta del contenido de la misma en la que deberá figurar quién o quienes la formularon, su procedencia, la naturaleza de la consulta y su intención final.

También se registrarán y se incluirán en el expediente correspondiente las comunicaciones oficiales mantenidas con las diferentes Administraciones. Todas las comunicaciones con las Administraciones Públicas se efectuarán siguiendo los cauces legales establecidos.

### **III.3. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO-ECONÓMICOS.**

Una vez comprobadas las solicitudes, el Grupo, en el plazo máximo de 10 días desde el registro de la solicitud de ayuda, levantará acta de no inicio de inversiones para verificar que no han comenzado las actuaciones susceptibles de ser subvencionadas.

No serán subvencionables los proyectos cuya obra haya comenzado con anterioridad a la presentación de la solicitud de la ayuda, excepto cuando la obra realizada con anterioridad pueda ser separada técnica y económicamente en su proyecto de ejecución. En este caso se considerará subvencionable la inversión realizada a partir de la solicitud de la ayuda.

Para que el informe técnico-económico se pueda trasladar a la Junta Directiva, se deberá contar con el informe de subvencionalidad emitido por la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria.

A continuación, se elevará la correspondiente propuesta a la Junta Directiva, recogida en el informe técnico-económico, que dictará la resolución que proceda, de manera motivada, en el plazo máximo de 2 meses desde que se cuente con el informe de subvencionalidad.





En aquellos expedientes en los que la Asociación Tierras Sorianas del Cid sea el titular del proyecto y para el caso particular de los expedientes de gastos de funcionamiento y los proyectos de cooperación, se tendrá en cuenta además lo que estipule el Régimen de Ayudas y cuantas normas o instrucciones dicten al respecto los organismos competentes.

El informe técnico-económico será un documento normalizado en el que se incluirá información básica sobre la iniciativa de inversión de que se trate, que permitirá conocer de forma ágil las características del proyecto para la resolución de la Junta Directiva.

El informe técnico-económico será elaborado por el equipo técnico del Grupo de Acción Local de acuerdo con el estudio realizado, al amparo del análisis directo de uno o varios técnicos del Grupo, o recurriendo, cuando sea preciso, a una asesoría externa, en función de la documentación aportada por el promotor y de cuantas reuniones con el mismo sean precisas para aclarar todos los extremos que se consideren necesarios. El informe se someterá al estudio de la Junta Directiva que será la encargada de su aprobación. El informe llevará la firma del Gerente del Grupo de Acción Local.

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

- Para las inversiones en obra civil y para el mobiliario y equipamiento de establecimientos hosteleros y de turismo rural, se aplicará el sistema de Costes de referencia, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión (Anexo I), que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante.
- Para el resto de inversiones no incluidas en el Anexo I, se aplicará el sistema de Comparación de ofertas diferentes, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece en el Manual de Procedimiento.

Independientemente del sistema de evaluación de moderación de costes que se aplique, cuando las inversiones subvencionables superen los 50.000 € para obra civil o los 18.000 € para prestación del servicio o entrega del bien, se deberá cumplir con lo establecido en la Ley General de Subvenciones y presentar tres ofertas de diferentes proveedores con anterioridad a su contratación.

La resolución concediendo o denegando la ayuda se notificará al beneficiario en el plazo máximo de diez días desde su adopción, que deberá aceptarla o rechazarla expresamente en el plazo máximo de 1 mes desde la recepción de la notificación. Si el beneficiario no estuviera de acuerdo con la resolución, podrá presentar alegaciones ante el Grupo de Acción Local en un plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación, según se establecen en el apartado II.4. de este Procedimiento. Asimismo, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y



de la Empresa Agraria y, en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En la comunicación de la resolución se hará constar el presupuesto de la inversión, la finalidad para la que se aprueba, la subvención concedida desglosada por fondos de cofinanciación y el plazo para la ejecución de la mejora o el gasto, que no deberá ser superior a nueve, dieciocho o veintisiete meses, salvo que causas excepcionales y previa petición del interesado, justifiquen la prórroga de este plazo, que no será superior al plazo inicialmente concedido.

Si faltase algún documento para la firma del Contrato de Ayuda, será requerido junto con la comunicación de la concesión de la ayuda, otorgándole 1 mes desde la notificación para su presentación. Si la documentación presentada supusiera una modificación de los elementos que sirvieron de base para la valoración del expediente, se analizará de nuevo, procediendo a la correspondiente modificación del informe técnico económico y volviendo a realizar la tramitación correspondiente, con el límite máximo de la ayuda propuesta inicialmente.

La ayuda máxima a conceder de fondos LEADER será de 150.000 euros para los proyectos productivos y 100.000 euros para los no productivos. La Junta Directiva podrá incrementar estos límites hasta un máximo de 250.000 y 200.000 euros, respectivamente, cuando las características del proyecto así lo justifiquen, en función de su incidencia en el mercado de trabajo local, de su impacto y repercusión a nivel local y/o comarcal, etc.

Una vez aceptada la ayuda, se precederá a la firma del Contrato de Ayuda, en un plazo máximo de 1 mes desde la comunicación de la concesión de la misma. No obstante, y siempre por causa justificada, se podrá prorrogar la firma del Contrato sin perjuicio de la autorización individualizada del Grupo de Acción Local para proceder a la firma del Contrato de Ayuda con anterioridad a la presentación de toda la documentación exigida, incluyendo las cláusulas particulares oportunas.

La Junta Directiva podrá incluir condiciones particulares en los Contratos de Ayuda para recoger aquellos aspectos que delimitan o amplían las condiciones generales y las particularidades de cada proyecto.

#### **III.4. EXPEDIENTES SUBROGADOS.**

Cuando el solicitante o en su caso el beneficiario de un expediente cambie de titularidad y todavía no haya prescrito el plazo de compromisos asumidos por el solicitante, se deberá proceder a suscribir un documento de subrogación en el cual se indique el nuevo titular y se ratifiquen los mismos compromisos por el nuevo solicitante o beneficiario de la ayuda.

La subrogación deberá ser aprobada por la Junta Directiva, y seguirá el procedimiento establecido en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.



### **III.5. EXPEDIENTES CONDICIONADOS.**

En el caso de que un promotor realice una solicitud de ayuda cuyo importe a subvencionar exceda de los fondos públicos disponibles de acuerdo con el Plan Financiero que se apruebe y el nivel de compromisos existentes hasta la fecha, se estará a lo establecido en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

### **III.6. SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE AYUDA.**

El equipo técnico levantará las correspondientes actas de no inicio e inicio de aquellos expedientes que resulten beneficiarios de las ayudas de este Programa, para comprobar, en el primer caso, que las obras subvencionables no han comenzado en el momento de la solicitud, y en el segundo, previa comunicación del beneficiario, que se cumple el plazo para el inicio de las mismas que será de seis meses desde la fecha de firma del Contrato de Ayuda, salvo que en las condiciones particulares del mismo el Grupo de Acción Local determine un plazo distinto, que en todo caso deberá estar justificado. No obstante, el beneficiario podrá solicitar una prórroga para el inicio de las inversiones justificando las causas que la motivan, que no podrá ser superior al plazo inicialmente concedido.

Además, el equipo técnico realizará un seguimiento de las inversiones, efectuando controles periódicos, y elaborará un informe de la marcha del proyecto, en el cual se reflejarán todas las incidencias que se consideren dignas de mención, tomando además las oportunas pruebas gráficas para comprobar visualmente su evolución.

En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto, no autorizadas previamente por la Junta Directiva mediante informe debidamente justificado, serán comunicadas al beneficiario para que las subsane, o que las justifique por escrito, si contribuyesen a una mejora del proyecto, o redundasen en un mayor beneficio para la zona.

Toda esta documentación se incorporará a cada expediente al objeto de comprobar el seguimiento efectuado por el Grupo a las ayudas concedidas.

Si el beneficiario solicita prórroga para finalización de las inversiones se cursará la correspondiente visita para determinar el alcance de las obras y conocer *in situ* las causas que han motivado las demoras en la ejecución de las obras.



## **IV. SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE PROYECTOS.**

### **IV.1. SELECCIÓN DE PROYECTOS.**

Las solicitudes de ayuda presentadas en forma y manera, de acuerdo con lo reflejado en el capítulo correspondiente de este Procedimiento Interno de Gestión, se registrarán con el correspondiente sello de entrada, llevando además una codificación específica que relacionará la fecha de solicitud y el número del registro de entrada con el número de expediente, de acuerdo con la codificación que se establezca.

En primer lugar un técnico del Grupo de Acción Local analizará la documentación presentada al objeto de determinar la falta de algún requisito o documento acreditativo, en cuyo caso deberá comunicarse al solicitante para que subsane esta falta en el plazo máximo de 1 mes.

Posteriormente un técnico del Grupo de Acción Local, preferiblemente aquel que más se adecue por su perfil a la naturaleza de la inversión, procederá al análisis detallado del expediente, para lo cual mantendrá con el promotor, aparte de las reuniones iniciales que ya se hayan desarrollado, cuantas reuniones sean precisas para conocer con profundidad las características del proyecto, valorando expresamente aquellos criterios que se definen en el informe técnico-económico, y de manera especial su adecuación a la naturaleza de las medidas definidas en la Estrategia de Desarrollo aprobada, a cuyas ayudas pretende acogerse.

Una vez estudiado el proyecto, se procederá a la aplicación de los siguientes criterios de selección, para determinar si la solicitud presentada puede o no ser subvencionada:

#### **1. Criterios de selección establecidos por la Junta de CyL (70 puntos)**

- a. Actividad productiva (45 puntos)
  - i. Generadora de nuevos empleos (25 puntos)
    1. Creación de menos de 1 empleo a tiempo completo (10 puntos)
    2. Creación de 1 a 3 empleos a tiempo completo (20 puntos)
    3. Creación de más de 3 empleos a tiempo completo (25 puntos)
  - ii. Mantenimiento de empleo (5 puntos)
    1. Mantenimiento de menos de 1 empleo a tiempo completo (1 punto)
    2. Mantenimiento de 1 a 3 empleos a tiempo completo (3 puntos)
    3. Mantenimiento de más de 3 empleos a tiempo completo (5 puntos)
  - iii. Tipo de empleo creado o mantenido (9 puntos)
    1. Más del 50% empleo femenino (3 puntos)
    2. Más del 50% empleo joven (menos de 35 años) (3 puntos)
    3. Más del 50% empleo personas con dificultades de empleabilidad (3 puntos)
  - iv. Empleo inducido (2 puntos)
    1. Sin influencia (0 puntos)
    2. Con influencia (2 puntos)



- v. Actividad directamente relacionada con otras actividades desarrolladas en el municipio o un su entorno (2 puntos)
  - 1. Sin influencia (0 puntos)
  - 2. Con influencia (2 puntos)
- vi. Potencialidad de deslocalización de la actividad (2 puntos)
  - 1. Difícilmente deslocalizable (2 puntos)
  - 2. Potencialmente deslocalizable (0 puntos)
- b. Actividad no productiva (10 puntos)
  - i. Necesita empleo para su realización (6 puntos)
  - ii. De interés general para la población del municipio donde se localiza la actividad (2 puntos)
  - iii. Está ligada a un servicio que demanda la población del municipio (2 puntos)
- c. Es un proyecto que tiene carácter innovador (7 puntos)
- d. Es un proyecto que utiliza energías renovables o incrementa la eficiencia energética y reducción de emisiones contaminantes (8 puntos)

## **2. Criterios de selección establecidos por el propio Grupo de Acción Local (30 puntos)**

---

- a. Adecuación a la Estrategia de Desarrollo Local (hasta 10 puntos)
  - i. Proyectos incluidos dentro de los ejes prioritarios de la Estrategia (10 puntos)
  - ii. Otros proyectos contemplados en la Estrategia (5 puntos)
- b. Rentabilidad social y territorial (hasta 10 puntos)
  - i. Contribuye a fijar población en el territorio (5 puntos)
  - ii. Colectivos beneficiados
    - El proyecto repercute en los colectivos más desfavorecidos (10 puntos)
    - El proyecto repercute en más de un colectivo de población (5 puntos)
- c. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales y productivos (hasta 10 puntos)
  - i. Iniciativas y/o proyectos que se enmarcan dentro de una estrategia comarcal (10 puntos)
  - ii. Iniciativas y/o proyectos que superen el ámbito estrictamente local (5 puntos)
  - iii. Localización en núcleos carentes de esa actividad, infraestructura o servicio (5 puntos)

Para que un proyecto sea seleccionado debe alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos.

Si el expediente no alcanza la puntuación mínima, se le comunicará al solicitante de la ayuda en el plazo máximo de 10 días desde el acuerdo de desestimación por parte de la Junta Directiva, concediendo al solicitante un plazo de 10 días para que presente las alegaciones que considere oportunas. Pasado dicho plazo sin que el solicitante haya alegado nada, la Junta Directiva procederá al archivo del expediente de subvención.



Si el proyecto resulta seleccionado, el técnico del Grupo de Acción Local que ha estudiado el expediente, trasladará sus conclusiones al gerente para la redacción del correspondiente informe técnico económico y la solicitud del informe de subvencionalidad.

Posteriormente se dará cuenta del expediente a la Junta Directiva quien dictaminará la aprobación o denegación de la ayuda de acuerdo con el porcentaje de subvención que resulte de aplicar los criterios de baremación que se determinan en el capítulo siguiente de este Procedimiento de Gestión y en los anexos que se puedan desarrollar por la aprobación de convocatorias específicas, según lo indicado en el apartado III.1, excepto para los expedientes de gastos de funcionamiento a los que se les aplica un porcentaje de ayuda del 100%.

La Junta Directiva irá estudiando las solicitudes presentadas y aprobando o denegando las correspondientes ayudas según se vayan presentando y en función de las reuniones programadas para el mismo, que será inicialmente de una vez al mes. El Grupo de Acción Local resolverá las solicitudes en el plazo máximo de dos meses desde que se disponga del informe de subvencionalidad.

#### **IV.2. CRITERIOS Y TABLAS DE BAREMACIÓN.**

El Grupo de Acción Local Tierras Sorianas del Cid ha elaborado los siguientes criterios de baremación de proyectos, para hacer lo más objetivo posible la valoración y el porcentaje de subvención aplicable a cada uno de ellos.

En cualquier caso, todos quedan sujetos a las decisiones que tome la Junta Directiva y a las normas que se recojan en el Convenio y el Régimen de Ayudas y en cuantas normas o instrucciones apruebe la Autoridad de Gestión, el Organismo Pagador y otros organismos competentes.

Previo a la baremación de cada proyecto, que determine su porcentaje de subvención, el Equipo Técnico analizará cada expediente concreto al objeto de determinar:

- 1º. La idoneidad del titular del proyecto que debe cumplir las condiciones exigidas para ser beneficiario de las ayudas.
- 2º. La elegibilidad del citado proyecto. Se tratará de determinar si el proyecto está incluido dentro de los proyectos subvencionables que se incluyan en el Régimen de Ayudas, y no hay ninguna incompatibilidad con las normas que le son de aplicación.
- 3º. La viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto. El promotor deberá justificar documentalmente su capacidad para financiar las inversiones que propone.
- 4º. La adecuación a los objetivos y naturaleza de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada para este Grupo de Acción Local.
- 5º. El impacto ambiental del proyecto. Si tanto la ejecución de las inversiones como el desarrollo de la actividad prevista provocan un impacto ambiental negativo, que se considera alto, el proyecto no proseguiría su camino salvo que se incluyeran medidas correctoras que redujeran de manera significativa este impacto.



Una vez que se hayan comprobado y analizado estos extremos se procederá a la baremación del expediente por parte del Equipo Técnico cuyo resultado se trasladará a la Junta Directiva a través del informe técnico-económico firmado por el gerente. Tanto en el caso que se haya superado este análisis previo o bien que se haya suspendido en alguna de las etapas antes relacionadas, se trasladarán las conclusiones a la Junta Directiva, que tomará una decisión definitiva al respecto, que en cualquier caso deberá estar motivada.

#### **IV.2.1. Criterios de baremación de actividades e inversiones de carácter productivo.**

##### **Criterios referentes al promotor**

**[Hasta 20 puntos]**

##### 1. Naturaleza del promotor. Hasta 10 ptos.

- Empresas de economía social 10 ptos
  - Empresario individual, sociedad civil, mercantil no laboral u otros 5 ptos
- Si el promotor pertenece a alguno de los siguientes colectivos desfavorecidos, se sumará la puntuación indicada:  
Para empresas colectivas se puntuará si al menos el 25% pertenecen al colectivo.  
Sólo podrá sumarse la pertenencia a uno de los colectivos.
- Mujer + 3 ptos
  - Joven (< 35 años) + 3 ptos
  - Parado (> 45 años) + 3 ptos
  - Con minusvalía reconocida + 3 ptos
  - Inmigrante o emigrante que retorna + 3 ptos

##### 2. Experiencia y formación aportadas por el promotor. Para pequeñas ampliaciones y/o modernizaciones sólo se valorará la formación. Hasta 5 puntos.

- Acredita experiencia empresarial 5 ptos
- Acredita experiencia dentro del sector en el que se encuadra el expediente de inversión 5 ptos
- Acredita formación específica 5 ptos

##### 3. Grado de integración empresarial. Hasta 5 puntos.

- Proyectos impulsados por asociaciones de empresarios 5 ptos
- Promotor incluido dentro de una Asociación sectorial de carácter comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. Para los proyectos de nueva creación se valorará el compromiso de pertenencia. 3 ptos
- Promotor vinculado a proyectos de desarrollo rural de carácter comarcal 2 ptos

##### **Criterios referentes al proyecto**

**[Hasta 70 puntos]**

##### 4. Modalidad del proyecto (primer establecimiento, modernización, ampliación o traslado). En el caso de que el proyecto de inversión se encuadre dentro de una línea específica de ayudas promovida por el propio Grupo se podrán obviar estos límites. Hasta 10 puntos.





- Primer establecimiento/traslado desde fuera de la comarca 10 ptos  
Se incluyen dentro de este apartado la puesta en marcha de nuevas actividades en empresas en funcionamiento
  - Ampliación 5 ptos
  - Modernización 3 ptos
  - Traslados de actividades fuera de los cascos urbanos 2 ptos  
Se podrá sumar a los anteriores.
5. Viabilidad financiera. Hasta 3 puntos
- Porcentaje de cofinanciación del promotor [(recursos propios aportados por el promotor/Inversión total subvencionable) x 100].
    - >50% 3 ptos
    - 25-50% 2 ptos
    - <25% 0 ptos
  - Financiación alternativa no bancaria 2 ptos
6. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales y productivos internos. Hasta 8 puntos.
- Localización en núcleos de población de menos de 250 habitantes 8 ptos
  - Localización en núcleos de población de 250 a 1.000 habitantes 6 ptos
  - Localización en núcleos de población de más de 1.000 habitantes 4 ptos
  - Localización en núcleos carentes de esa actividad o servicio 4 ptos
7. Grado de innovación e incorporación de nuevas tecnologías. Elementos de innovación con respecto al contexto local y capacidad de transferencia. Hasta 10 puntos.
- Proyectos innovadores por proceso, producto, servicio o vía de comercialización en el contexto local 5 ptos
  - Utilización de tecnologías avanzadas y TIC 5 ptos
  - Implantación de sistemas de calidad, disponer de productos homologados y/o certificados 5 ptos
8. Incidencia medioambiental. Hasta 10 puntos.
- Introducción de tecnologías que reduzcan la emisión de contaminantes y/o el vertido de residuos 5 ptos
  - Mejora de la eficiencia energética y/o utilización de energías renovables (eólica, solar, biomasa, etc.) 5 ptos
  - Utilización de materiales reciclables y reutilización de residuos 5 ptos
  - Realización de auditorias medioambientales y/o energéticas voluntarias 5 ptos
9. Efecto dinamizador de la población y de la comarca y contribución al desarrollo integral de la zona. Hasta 5 puntos.
- Acredita empadronamiento o domicilio fiscal en la comarca 2,5 ptos
  - Movilización de recursos endógenos, sinergias con otros sectores/actividades 2,5 ptos





#### 10. Empleo. Hasta 24 puntos.

- Relación inversión subvencionable-empleo generado/consolidado. Hasta 20 puntos.

$$K \times E \times 100 / I$$

siendo  $K$ =factor multiplicador (10 para la generación de empleo y 2,5 para la consolidación de empleo),  $E$ =número de empleos a crear y/o consolidar,  $I$ =inversión subvencionable en miles de euros.

Los proyectos de modernización no generadores de empleo se puntuarán hasta un máximo de 10 puntos.

Con esta fórmula se prevé alcanzar el máximo de puntuación con la creación de un puesto de trabajo y la consolidación de cuatro puestos de trabajo por cada 50.000 € de inversión subvencionable.

- Creación de empleo en los colectivos más desfavorecidos. Hasta 4 puntos. Por cada puesto de trabajo que se cree en uno de los colectivos siguientes, se sumará 1 punto (cada trabajador sólo podrá incluirse en uno de los colectivos indicados):
  - Mujeres
  - Jóvenes (< 35 años)
  - Parados (> 45 años)
  - Con minusvalía reconocida
  - Inmigrantes o emigrantes que retornan

#### **Criterios referentes a la Estrategia**

**[Hasta 10 puntos]**

#### 11. Adecuación a los objetivos de la Estrategia. Hasta 10 puntos

- Proyectos prioritarios de acuerdo con los Ejes prioritarios de la Estrategia: 10 ptos
  - Servicios adaptados a la situación de dispersión y despoblación de nuestro territorio y/o a las nuevas demandas de la población
  - Servicios dirigidos a la mejora de las condiciones de vida de la tercera edad
  - Servicios especialmente dirigidos a los colectivos desfavorecidos (jóvenes, mujeres, inmigrantes y personas con discapacidad)
  - Iniciativas basadas en el trabajo deslocalizado
  - Iniciativas empresariales promovidas por jóvenes, mujeres, inmigrantes, personas con discapacidad, parados de larga duración y mayores de 45 años, o que favorezcan su presencia
  - Iniciativas empresariales innovadoras desde el punto de vista tecnológico, ambiental, comercial y/o social
  - Proyectos que integren sistemas de eficiencia energética, gestión de residuos, energías renovables, etc.
  - Proyectos que impliquen la implantación y/o el desarrollo de TIC
  - Iniciativas dirigidas a la transformación agroalimentaria y al incremento del valor añadido de los productos locales
  - Proyectos de transformación y valoración de productos agroecológicos
  - Comercialización de productos agroalimentarios y tradicionales
  - Proyectos de integración del sector primario y la industria de transformación
  - Proyectos de producción artesana / recuperación de actividades tradicionales
  - Empresas de actividades y servicios turísticos que aprovechen los recursos del territorio.



- Iniciativas que tiendan a la especialización y diferenciación de la oferta turística
- Proyectos dirigidos a la implantación de marcas de calidad y a la conexión entre oferta turística y productos locales
- Recuperación o rehabilitación de patrimonio histórico, artístico, tradicional, etc. para el desarrollo de actividades económicas

- Otros Proyectos contemplados en la Estrategia: 5 pts

#### IV.2.2. Criterios de baremación de inversiones de carácter no productivo.

##### A. PROYECTOS DE INVERSIÓN.

#### **Criterios referentes al promotor** **[Hasta 20 puntos]**

##### 1. Naturaleza del promotor. Hasta 15 puntos.

- Entidades Locales. 15 pts
- Asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro 10 pts
  - De jóvenes + 5 pts
  - De mujeres + 5 pts
  - De discapacitados + 5 pts
  - De inmigrantes + 5 pts
  - Otras que presten servicios sociales + 5 pts
- Personas físicas y otras entidades privadas 6 pts

##### 2. Grado de integración del promotor. Hasta 5 puntos.

- Promotor vinculado a proyectos de desarrollo rural de carácter comarcal 3 pts
- Promotor incluido en una Asociación de carácter comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. 2 pts

#### **Criterios referentes al proyecto** **[Hasta 80 puntos]**

##### 3. Tipo de proyecto. Hasta 40 puntos.

- Proyectos de implantación y desarrollo de tecnologías de información y comunicación (TIC). *Despliegue de conexión a internet de banda ancha, dotación de puntos wifi municipales y fomento del uso de TIC* 40 pts
- Programas de emprendimiento dirigidos a colectivos de distintas edades. *Fomentar el espíritu emprendedor desde la edad escolar y la iniciativa empresarial en diferentes colectivos y grupos de edad, con el desarrollo de programas específicos adaptados a los diferentes grupos*
- Proyectos dirigidos especialmente a los colectivos desfavorecidos. *Proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida y las oportunidades de los colectivos de jóvenes, mujeres, inmigrantes y personas con discapacidad* 40 pts
- Proyectos de recuperación ambiental/ monumental cuya finalidad sea *la promoción de actividades económicas y el desarrollo rural* 40 pts  
*Recuperación de edificios históricos para su uso continuado; adecuación de cascos urbanos de Conjuntos Históricos que tengan por objeto su revitalización turística y/o comercial; mejora ambiental de espacios incluidos dentro de la REN o de la propuesta de Red NATURA 2000*



- Proyectos de promoción cultural y turístico-cultural que impliquen el desarrollo de actividades económicas *Programación de actividades culturales vinculadas a la celebración de efemérides dentro una propuesta planificada; centros de interpretación, museos, exposiciones, etc., abiertos al público; diseño y creación de ruta turísticas y/o culturales que contribuyan a la consolidación del turismo, ... cultural comarcal promoción turística global de la comarca o de determinadas rutas turísticas y/o culturales* 35 pts
  - Proyectos de promoción y/o comercialización de productos locales, oferta turístico-cultural comarcal, etc. 30 pts
  - Proyectos de infraestructuras públicas o servicios de apoyo al desarrollo de actividades económicas. *Infraestructuras públicas o servicios que faciliten el desarrollo de determinadas iniciativas por cuenta del sector privado* 30 pts
  - Proyectos de recuperación ambiental/monumental no directamente vinculados con la promoción de actividades económicas 25 pts
  - Proyectos de promoción cultural y turístico-cultural sin que impliquen el desarrollo de actividades económicas 25 pts
  - Proyectos de infraestructuras públicas y servicios no vinculadas al desarrollo de actividades económicas 15 pts
4. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales. Hasta 10 puntos
- Localización en núcleos de población de menos de 250 habitantes 10 pts
  - Localización en núcleos de población de 250 a 1.000 habitantes 6 pts
  - Localización en núcleos de población de más de 1.000 habitantes 3 pts
5. Sostenibilidad territorial. Hasta 14 puntos.
- Proyectos ubicados en espacios naturales protegidos 10 pts
  - Proyectos ubicados en conjuntos histórico, etnográficos, BIC, etc. 10 pts
  - Localización en localidades separadas más de 5 Km de carreteras nacionales 4 pts
6. Rentabilidad social y territorial. Hasta 16 puntos
- Iniciativas que superan el ámbito estrictamente local 10 pts
  - Grado de participación de la población local Hasta 6 pts
    - Si repercute positivamente en los colectivos más desfavorecidos (jóvenes, mujeres, discapacitados, inmigrantes o parados) 6 pts
    - Si repercute positivamente en más de un colectivo de población 3 pts

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 40 puntos para considerarse subvencionables.

*Si la iniciativa tiene incidencia en el mercado de trabajo local, y repercute o puede repercutir en la creación de empleo, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial, contará con 5 puntos porcentuales más de subvención.*

*Los proyectos de carácter comarcal tendrán un incremento de subvención de 10 puntos porcentuales sobre el porcentaje que le corresponda en función de la aplicación de los criterios de baremación.*

*Para aquellas iniciativas que coincidan con las prioridades establecidas por el Grupo en la Estrategia de Desarrollo Local y que cuenten con una mayor entidad o alcance, que supongan un mayor grado de innovación y singularidad dentro del contexto local, que constituyan en si*



mismos ejemplos transferibles a éste y otros territorios, que representen un esfuerzo añadido tanto en su ejecución como en su desarrollo posterior,..., podrán contar, a juicio del Grupo, con hasta 10 puntos porcentuales más de subvención.

En aquellas iniciativas que el Grupo considere de especial interés para el desarrollo integral de su territorio o favorezcan el desarrollo ordenado de un determinado sector o ámbito de actuación y prioricen su incidencia a nivel comarcal, la financiación podrá incrementarse hasta 20 puntos porcentuales.

Todos los incrementos indicados se consideran acumulativos, siempre que no se supere el porcentaje máximo subvencionable y se añadirán, en su caso, de 5 en 5 puntos porcentuales.

## B. ASISTENCIAS TÉCNICAS Y OTROS PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

### **Criterios referentes al promotor** **[Hasta 20 puntos]**

1. Naturaleza del promotor. Hasta 15 puntos.
  - Entidades Locales. 15 pts
  - Asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro 10 pts
    - De jóvenes + 5 pts
    - De mujeres + 5 pts
    - De discapacitados + 5 pts
    - De inmigrantes + 5 pts
    - Otras que presten servicios sociales + 5 pts
  - Personas físicas y otras entidades privadas 6 pts
2. Grado de integración del promotor. Hasta 5 puntos.
  - Promotor vinculado a proyectos de desarrollo rural de carácter comarcal 3 pts
  - Promotor incluido en una Asociación de carácter comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. 2 pts

### **Criterios referentes al proyecto** **[Hasta 80 puntos]**

3. Tipo de proyecto: hasta 70 puntos.
  - Elaboración de planes directores, concursos de ideas, etc., que propongan intervenciones planificadas sobre un recurso de interés comarcal 70 pts
  - Actividades de promoción, difusión, divulgación de apoyo al desarrollo de actividades económicas y proyectos de asistencia técnica a la producción 70 pts
  - Realización de estudios de aprovechamiento de recursos, viabilidad técnica y de mercados, detección de nuevas iniciativas 70 pts
  - Realización de inventarios del patrimonio natural, cultural y edificado y de los productos locales 70 pts
4. Interés del proyecto para la comarca: hasta 10 puntos.
  - Proyecto que supera al ámbito estrictamente local 5 pts
  - Incidencia sobre el mercado de trabajo: en términos de creación o mantenimiento de empleo local y de ampliación de mercados 10 pts



- Contribución a la valoración del patrimonio natural y edificado 5 pts
- Repercute positivamente sobre los colectivos desfavorecidos 5 pts

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 70 puntos para considerarse subvencionables.

*Para aquellos proyectos que superen el ámbito municipal podrán contar con un incremento de subvención de hasta 10 puntos porcentuales sobre el porcentaje que le corresponda en función de la aplicación de los criterios de baremación.*

*En aquellas iniciativas que el Grupo considere de especial interés para el desarrollo integral de su territorio o favorezcan el desarrollo ordenado de un determinado sector o ámbito de actuación y prioricen su incidencia a nivel comarcal, la financiación podrá incrementarse hasta 20 puntos porcentuales, sin superar el porcentaje máximo de subvención que se establezca en el Régimen de Ayudas.*

*Todos los incrementos indicados se consideran acumulativos, siempre que no se supere el porcentaje máximo subvencionable que se establezca en el Régimen de Ayudas y se añadirán, en su caso, de 5 en 5 puntos porcentuales.*

### C. FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO.

#### **Criterios referentes al promotor [Hasta 20 puntos]**

1. Naturaleza del promotor. Hasta 15 puntos.
  - Entidades Locales. 15 pts
  - Asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro 10 pts
    - De jóvenes + 5 pts
    - De mujeres + 5 pts
    - De discapacitados + 5 pts
    - De inmigrantes + 5 pts
    - Otras que presten servicios sociales + 5 pts
  - Personas físicas y otras entidades privadas 6 pts
2. Grado de integración del promotor. Hasta 5 puntos.
  - Promotor vinculado a proyectos de desarrollo rural de carácter comarcal 3 pts
  - Promotor incluido en una Asociación de carácter comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. 2 pts

#### **Criterios referentes al proyecto [Hasta 80 puntos]**

3. Naturaleza de la actividad formativa: hasta 70 puntos.
  - Programas de emprendimiento dirigidos a distintos colectivos y grupos de edad 70 pts
  - Cursos de autoempleo para explorar los recursos del territorio y las nuevas oportunidades que ofrece el medio rural 70 pts
  - Formación dirigida a mejorar la empleabilidad de los colectivos desfavorecidos, adaptada a las oportunidades del territorio 70 pts
  - Iniciación y desarrollo de la agricultura y ganadería ecológicas 70 pts



- Promoción de cultivos hortofrutícolas y otros cultivos con mayor valor añadido 70 ptos
- Formación de agricultores y ganaderos orientada a la obtención, transformación y comercialización de productos agrícolas de calidad 70 ptos
- Iniciativas dirigidas al fortalecimiento de prácticas de participación efectiva de la población local 70 ptos
- Actividades que propicien y favorezcan la iniciativa empresarial de jóvenes, mujeres, inmigrantes y personas con discapacidad, contribuyendo además al desarrollo de nuevos yacimientos de empleo 70 ptos
- Acercamiento de la población local al conocimiento de las TIC 70 ptos
- Aprovechamiento de las oportunidades que ofrecen las TIC: acceso a los servicios, nuevas actividades, formación on-line, comercialización, etc. 70 ptos
- Mejora de la cualificación y adaptación de los activos humanos y de las empresas a las TIC 70 ptos
- Sensibilización de la población local en general y del empresariado en particular en la lucha por la igualdad de oportunidades 70 ptos
- Difusión de los recursos naturales y culturales de la comarca al objeto de favorecer su conservación y mantenimiento, además de proponer iniciativas vinculadas a su aprovechamiento racional y sostenible 70 ptos
- Acciones formativas dirigidas a mejorar la profesionalización y vertebración del sector turístico 70 ptos
- Mejora de la gestión empresarial que favorezcan la implantación de sistemas de calidad, la adaptación medioambiental de sus procesos y productos 70 ptos

4. Interés del proyecto para la comarca: hasta 10 puntos.

- Apoya a la incorporación laboral de los colectivos desfavorecidos, mejorando sus expectativas de empleo a través del incremento de su cualificación 10 ptos
- Repercute positivamente sobre los colectivos desfavorecidos 5 ptos
- Proyecto que supera al ámbito estrictamente local 5 ptos
- Integra formación y desarrollo, propiciando la puesta en marcha de nuevas actividades 5 ptos
- Contribución a la valoración del patrimonio natural y edificado 5 ptos

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 70 puntos para considerarse subvencionables.

*Para aquellos proyectos que superen el ámbito municipal podrán contar con un incremento de subvención de hasta 10 puntos porcentuales sobre el porcentaje que le corresponda en función de la aplicación de los criterios de baremación.*

*En aquellas iniciativas que el Grupo considere de especial interés para el desarrollo integral de su territorio o favorezcan el desarrollo ordenado de un determinado sector o ámbito de actuación y prioricen su incidencia a nivel comarcal, la financiación podrá incrementarse hasta 20 puntos porcentuales, sin superar el porcentaje máximo de ayuda que se establezca en el Régimen de Ayudas.*

*Todos los incrementos indicados se consideran acumulativos, siempre que no se supere el porcentaje máximo subvencionable que se establezca en el Régimen de Ayudas y se añadirán, en su caso, de 5 en 5 puntos porcentuales.*



### IV.2.3. Criterios de baremación de proyectos de cooperación.

1. Adecuación a la EDL: hasta 40 puntos
  - Los objetivos del proyecto están incluidos en las líneas de trabajo prioritarias 40 ptos
  - Los objetivos del proyecto no están incluidos entre las prioridades de la estrategia 20 ptos
2. Ámbito de influencia: Hasta 20 puntos
  - Supramunicipal 20 ptos
  - Municipal 10 ptos
3. Repercusión social y económica. Hasta 40 puntos
  - Contribuye a la cohesión social y/o al equilibrio territorial 20 ptos
  - Favorece el intercambio de experiencias, el aprendizaje y la búsqueda de soluciones comunes 20 ptos
  - Contribuye a un desarrollo sostenible y/o a la dinamización económica 20 ptos

### IV.3. INTENSIDAD DE LAS AYUDAS.

Para el cálculo de la puntuación total se tendrá en cuenta los números enteros más dos decimales.

#### IV.3.1. Actividades e inversiones de carácter productivo.

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos para considerarse subvencionables.

PUNTOS	Subvención (%)	
	Pequeñas empresas	Medianas empresas
0-34	0	0
35	20	20
36-37	21	21
38-39	22	22
40-41	23	23
42-43	24	24
44-45	25	25
46-47	26	25
48-49	27	25
50-54	28	25
55-59	29	25
60-63	30	25
64-66	31	25
67-69	32	25
70-77	33	25
78-84	34	25
85-100	35	25





Para medianas empresas la intensidad máxima de la ayuda se establece en el 25%.  
Para pequeñas empresas la intensidad máxima de la ayuda se establece en el 35%.

#### IV.3.2. Actividades e inversiones de carácter no productivo.

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima para considerarse subvencionables:

- En proyectos de inversión: 40 puntos.
- En asistencias técnicas y otros proyectos no productivos: 70 puntos.
- En formación, orientación y asesoramiento: 70 puntos.

PUNTOS	Proyectos de inversión		Asistencias técnicas y otros proyectos		Formación, orientación y asesoramiento		
	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)	Subvención (%)
	Beneficiarios públicos/GAL	Beneficiarios privados	Beneficiarios públicos	Beneficiarios privados	Beneficiarios públicos/GAL	Beneficiarios privados	Formación en empresas
0-39	0	0	0	0	0	0	0
40-44	40	40	0	0	0	0	0
45-49	45	45	0	0	0	0	0
50-54	50	50	0	0	0	0	0
55-59	55	55	0	0	0	0	0
60-64	60	60	0	0	0	0	0
65-69	65	65	0	0	0	0	0
70-74	70	70	70	70	70	70	50
75-79	75	75	75	75	75	75	50
80-84	80	80	80	80	80	80	50
85-89	85	85	85	85	85	85	50
90-94	90	90	90	90	90	90	50
95-99	95	90	95	90	95	90	50
100	100	90	100	90	100	90	50

Si el beneficiario es una entidad privada, el porcentaje de subvención será como máximo del 90% de la inversión o gasto subvencionable.

Si el beneficiario es una entidad pública o el propio Grupo de Acción Local, el porcentaje de subvención será como máximo del 100% de la inversión o gasto subvencionable.

En los cursos de formación impartidos por empresas para sus empleados o para la incorporación de nuevo personal a las mismas, el porcentaje de subvención será como máximo del 50% del gasto subvencionable.

#### IV.3.3. Proyectos de cooperación.

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 70 puntos para considerarse subvencionables.



<b>PUNTOS</b>	<b>SUBVENCION (%)</b>
0-69	0
70-79	70
80-89	80
90-99	90
100	100

El porcentaje de subvención se calculará en función de los puntos obtenidos, según los tramos establecidos.



## **V. CERTIFICACIONES.**

### **V.1. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES.**

Efectuadas las inversiones o realizados los gastos de la mejora o actividad subvencionada, el beneficiario comunicará su terminación al Grupo. El Equipo Técnico deberá verificar, tanto material como documentalmente, la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto, dentro del plazo establecido en el Contrato de Ayuda, que con carácter general será de nueve, dieciocho o veintisiete meses desde la fecha de su firma, en función de las características de la inversión, volumen de la obra, duración prevista de los trabajos, etc., salvo que en las condiciones particulares del mismo el Grupo de Acción Local determine un plazo diferente, que en todo caso deberá estar justificado. Para proyectos de cooperación se estará a lo que se establezca en la normativa reguladora.

Cuando concurren circunstancias particulares en el desarrollo de las inversiones el beneficiario podrá solicitar una prórroga para su finalización, antes de cumplir el plazo establecido en el Contrato de Ayuda, que será estudiada por la Junta Directiva, quien en función del informe emitido por el Equipo Técnico de acuerdo con los argumentos expuestos por el promotor y una vez vista la obra, podrá conceder una prórroga para la finalización, que será como máximo del plazo inicialmente concedido.

El beneficiario comunicará la finalización de las inversiones objeto de ayuda, junto con la documentación exigida y solicitará el pago de la subvención correspondiente, en un escrito dirigido al Grupo de Acción Local, dentro del plazo establecido en el Contrato de Ayuda.

El beneficiario deberá presentar, al menos, la siguiente documentación, que se detalla y completa en el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador:

- Facturas originales de la inversión realizada a nombre del beneficiario de la ayuda. Podrá requerirse contrato o contratos firmados con las empresas encargadas de la ejecución de las obras, en su caso.
- Documentos justificativos del pago.
- Inscripciones en registro, permisos, licencias, etc., que correspondan, de acuerdo con las obras y actividad a desarrollar.
- Declaración censal de alta o modificación (Modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria), si procede.
- Justificación de la creación y mantenimiento del empleo, si procede.
- En el caso de iniciativas que impliquen la realización de obras de inversión, que hayan requerido la presentación de proyecto de ejecución visado, se presentará Certificado de fin de obra firmado por técnico competente y visado por el Colegio correspondiente. Además se podrá solicitar Certificación con el desglose por capítulos y unidades de obra, en el que se determine el nivel de ejecución de cada



- uno y las posibles modificaciones de algunos de estos capítulos, que deberán justificarse en memoria adjunta.
- En el caso de adquisición de maquinaria y/o equipamiento deberán especificarse sus características en la factura, y si estas no fueran perceptibles a simple vista en el momento de la certificación de los técnicos del Grupo, deberá aportarse ficha técnica.
  - Declaración jurada de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para el mismo proyecto.
  - Certificados actualizados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si procede.
  - Documentos contables que justifiquen las anotaciones contables correspondientes a las inversiones realizadas objeto de subvención.
  - En el caso de que el beneficiario de la ayuda sea una Administración Local deberá incluir además:
    - Contrato de adjudicación de la obra, si procede.
    - Acta de recepción de las obras e inversiones realizadas, si procede.
    - Aprobación por su Órgano competente (Pleno de Ayuntamiento, Asamblea Vecinal, Comisión de Gobierno, etc.) de la certificación emitida por técnico competente (si la hubiera), de la inversión realizada, de las facturas presentadas relacionadas con dicha inversión y del pago de las mismas.
    - Certificado del Secretario de obligaciones reconocidas en relación con las inversiones incluidas en el expediente.
    - Certificado del Secretario del cumplimiento de las normas sobre contratación administrativa y de las obligaciones de moderación de costes.
  - Para proyectos de formación se deberá presentar además:
    - Copia del material didáctico entregado a los alumnos, en el soporte que corresponda (libro, cuadernillo, folleto, revista, CD, vídeo, referencias bibliográficas ofrecidas etc.).
    - Relación de los alumnos participantes incluyendo nombre completo, domicilio, teléfono, fecha de nacimiento y N.I.F. Se incluirá fotocopia del DNI.
    - Relación de profesores y coordinador, en su caso, que han realizado la actividad, incluyendo su DNI.
    - Actas de asistencia diaria de los alumnos debidamente firmadas.
    - Folletos, carteles, anuncios en prensa, etc., utilizados en la divulgación y publicidad de la actividad formativa (la publicidad deberá reflejar la financiación del mismo, dentro del marco del EDL LEADER, debiendo incluir los logotipos del Grupo y de las administraciones cofinanciadoras, que serán facilitados por el Grupo).
    - Memoria final del curso, seminario o jornada en la que se haga una valoración de los resultados obtenidos con respecto a los objetivos iniciales. Se incluirá programación definitiva (incluidos viajes o prácticas en su caso, de los que además se aportarán pruebas gráficas), valoración del grado de asistencia y aprovechamiento de los alumnos, cumplimiento de los horarios previstos, etc.
    - Copia del Diploma o Certificado de asistencia entregado a los alumnos.
    - Cuestionario de evaluación final del curso, seminario o jornada, cumplimentado por los alumnos (el modelo de cuestionario será facilitado por el Grupo).



- Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta justificación del expediente de ayuda, que será solicitada al beneficiario oportunamente.

Si del análisis de la documentación presentada se deduce la falta de algún requisito o documento imprescindible para la certificación del expediente, se comunicará al beneficiario, dándole un plazo máximo de 1 mes para completar o acreditar las exigencias requeridas.

El Grupo de Acción Local realizará la verificación material del proyecto para lo cual efectuará las siguientes comprobaciones: asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. No se admiten pagos en metálico para justificar inversiones. Para la justificación de gastos, cuando alguna cantidad se haya pagado en metálico, en la contabilidad de la empresa se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, la factura incluirá la expresión "recibí en metálico" con la firma o sello del emisor. En cualquier caso estos recibís no serán por importe superior a 1.000 euros, admitiéndose un único recibí en metálico por factura.

A estos efectos se entiende por documento contable de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar, cuando no proceda la emisión de factura, que la anotación contable ofrece una imagen fiel de la realidad.

El beneficiario podrá solicitar la aprobación de un máximo de 3 certificaciones parciales, incluida la final, por proyecto.

Para la solicitud de las certificaciones parciales se deberá presentar la documentación indicada para la justificación final del proyecto, excepto aquella que tenga que ver con el inicio de la actividad.

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

El Grupo reflejará en todos los documentos justificativos del gasto o inversión que su importe ha sido imputado a un proyecto auxiliado en el marco de LEADER 2014-2020.

La Junta Directiva podrá aprobar compensaciones entre conceptos de gasto o inversión, sin modificación de la ayuda total.



Para cualquier otra modificación de las condiciones del Contrato de Ayuda, el beneficiario deberá solicitarlo y comunicarlo por escrito, justificando la necesidad de las mismas, y la repercusión positiva en el resultado final del proyecto. Esta comunicación precisará, de acuerdo con el estudio realizado por el equipo técnico, de la aprobación de la Junta Directiva. La resolución de la Junta Directiva se formalizará mediante cláusula modificatoria que se incorporará al Contrato de Ayuda.

En cualquier caso no se podrá contravenir lo reflejado en el Régimen de Ayudas, o en los acuerdos remitidos por la Consejería de Agricultura y Ganadería en relación con la justificación de las inversiones.

## **V.2. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CERTIFICACIÓN.**

Tras verificar la inversión, el técnico designado para la comprobación visual expedirá un informe de finalización de la misma, este informe se trasladará al gerente del Grupo que, una vez realizado un estudio pormenorizado de la documentación presentada por el beneficiario al objeto de comprobar su fidelidad y correspondencia con la documentación que sirvió de base para la concesión de la ayuda, elaborará un informe de certificación del expediente de ayuda. Este informe se trasladará al Responsable Administrativo Financiero, quien de acuerdo con las funciones que se le atribuyan, deberá mostrar su conformidad o plantear los reparos que considere oportunos. Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas. Tanto las deficiencias detectadas por el RAF como las determinadas por el propio equipo técnico, en cuanto a la documentación justificativa o al cumplimiento de alguno de los requisitos reflejados en el Contrato de Ayuda, serán comunicadas al beneficiario dándole un plazo máximo de treinta días naturales para completar o acreditar las exigencias requeridas, salvo que, con carácter excepcional y debidamente justificado, se conceda un plazo más amplio. De la certificación emitida por el gerente, se dará cuenta a la Junta Directiva quien deberá aprobarla, lo que se hará constar con la firma del Presidente y/o personas que estén designadas para ello, debiendo contar además con la conformidad del RAF.

La Junta Directiva aprobará la certificación en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de comunicación por el beneficiario de la finalización de las inversiones objeto de ayuda y la presentación de la toda la documentación necesaria para proceder a su certificación, salvo que el volumen de certificaciones impidiera el cumplimiento del citado plazo.

Tanto el Responsable Administrativo Financiero como los miembros de la Junta Directiva podrán, previamente a la aprobación de la certificación emitida por el gerente, comprobar la realización material del gasto o inversión objeto de la ayuda.

## **V.3. PAGO DE LAS AYUDAS.**

Una vez aprobada la certificación por la Junta Directiva y superados los controles pertinentes a realizar por la Administración, el Grupo llevará a cabo una solicitud de fondos a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria.



Recibidos los fondos, y en el plazo máximo de 5 días, el Tesorero autorizará conjuntamente con el Presidente del Grupo, el libramiento de la subvención correspondiente, mediante la firma de la correspondiente orden de transferencia. De igual manera se actuará para el pago de las certificaciones parciales aprobadas en su caso.

Previo al ingreso de la ayuda, ésta será comunicada al beneficiario y se le hará entrega, en el caso de certificaciones finales y para las inversiones de carácter permanente de una placa publicitaria de LEADER y del centro que lo gestiona, que deberá colocar en zona visible.

Para proceder al pago de la ayuda correspondiente a las certificaciones parciales de los proyectos productivos, el Grupo podrá requerir las garantías bancarias o avales que considere necesarios al objeto de asegurar la finalización del proyecto y el inicio de la actividad, en los plazos y condiciones establecidas en el Contrato de Ayuda. Las citadas garantías o avales, en el caso de que fueran requeridas, deberán presentarse en un plazo máximo de dos meses desde la notificación de la certificación del expediente.

El pago de la subvención al beneficiario final se hará siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

Las ayudas concedidas corresponden a la modalidad de subvención directa no reembolsable. El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria, desde la cuenta o cuentas en las que se tenga el dinero público hasta la cuenta certificada por el promotor. Se incluirán en cada expediente la comunicación del Grupo del pago de la ayuda, así como la orden de transferencia bancaria con el correspondiente sello de la entidad bancaria y el cargo en la cuenta de los fondos públicos.

#### **V.4. SISTEMA DE CONTABILIDAD.**

El sistema de contabilidad del Grupo de Acción Local se regirá por el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos, en todo aquello que le sea de aplicación.

El Grupo de Acción Local llevará una contabilidad independiente para las acciones objeto de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER, con el fin de lograr la máxima transparencia en la gestión y anotación contable de los derechos y obligaciones que de la ejecución del Programa se deriven y la separación de estas acciones del resto de las actividades que la Asociación lleve a cabo.

En todo caso, la contabilidad del Grupo se adaptará a la normativa vigente en cada momento, aplicable a las entidades sin ánimo de lucro y en concreto a las normas de adaptación para las asociaciones sin ánimo de lucro no declaradas de utilidad pública.





## **VI. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

### **VI.1. REGISTROS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.**

Para garantizar el correcto cumplimiento de las finalidades previstas, el Grupo efectuará las visitas de inspección que juzgue necesarias a los beneficiarios, durante el período de tres años desde el pago final de la ayuda.

El Grupo solicitará a los beneficiarios de expedientes certificados, en el mes de febrero, y durante el periodo obligatorio de mantenimiento de las inversiones, la siguiente documentación que permita comprobar el mantenimiento de las inversiones y la actividad en las condiciones en las que se certificó el expediente y de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato de ayuda:

- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Informe de vida laboral indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad.
- Otra documentación en función del tipo de proyecto subvencionado.

La documentación solicitada deberá presentarse en el plazo máximo de 30 días naturales, salvo que el beneficiario argumente la imposibilidad de su presentación en el plazo concedido, pudiéndose conceder un plazo superior.

Además de la documentación relacionada anteriormente, un técnico del Grupo de Acción Local podrá realizar una visita para comprobar personalmente el estado de conservación y el funcionamiento de las instalaciones, de la maquinaria y/o equipos y del mobiliario. Del resultado de la visita se levantará la correspondiente acta o informe en el que se indicarán todas las circunstancias dignas de mención. Este informe se incorporará al expediente de ayuda.

Los beneficiarios estarán obligados a conservar los justificantes de sus operaciones durante el periodo establecido en el Régimen de Ayudas de mantenimiento de las inversiones. Igualmente están obligados a hacer constar las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados, mediante una codificación adecuada en el sistema contable al que estuvieran obligados en virtud de su actividad, con objeto de facilitar la verificación del gasto por parte de la Comisión, de los órganos nacionales de control, así como de la Comunidad Autónoma.

### **VI.2. MECANISMOS DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES.**

El Grupo de Acción Local realizará los controles sobre los beneficiarios a fin de verificar la correcta aplicación de las ayudas, y aplicar el procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los beneficiarios, conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER, en el caso de haber detectado irregularidades que afecten tanto al incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, como al incumplimiento de los compromisos



asumidos en virtud de dicha concesión; control y detección que debe extenderse a lo largo del periodo en el que el beneficiario se compromete a mantener el destino de la inversión auxiliada.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en el Contrato de Ayuda, que fueran denunciadas u observadas en las correspondientes visitas de seguimiento: falsedad de las declaraciones presentadas, no aplicación de la subvención para la finalidad prevista, en todo o en parte, incumplimiento del compromiso de creación de empleo, etc., el beneficiario estará obligado a devolver la subvención que le hubiese sido abonada, en los términos establecidos en el artículo 71.1 del Reglamento (UE) 1303/2013.

El posible incumplimiento será comunicado por el Equipo Técnico a la Junta Directiva, que deberá estudiar y valorar su incidencia en el expediente de subvención aprobado, notificándose al beneficiario para que presente las oportunas aclaraciones o la documentación justificativa correspondiente, en un plazo máximo de 30 días naturales.

Finalizado este plazo, la Junta Directiva analizará de nuevo el expediente y determinará la situación de incumplimiento:

- Si del estudio de las aclaraciones y/o documentación presentada se concluyera, a juicio de la Junta Directiva, el cumplimiento del contrato de ayuda le será comunicado oportunamente al interesado.
- Si no se presentaran aclaraciones y/o documentación o bien de su análisis se confirmara, a juicio de la Junta Directiva, el incumplimiento detectado, será comunicado a la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León para que sea ella, como responsable última de la recuperación de las ayudas, la que solicite al beneficiario la devolución de la subvención indebidamente percibida.

Para aquellos extremos no contemplados en este Procedimiento de Gestión de las Ayudas se estará a lo dispuesto en lo que se indique en el Convenio firmado con la Consejería de Agricultura y Ganadería para la gestión de LEADER, en el Régimen de Ayudas o en la normativa que le sea de aplicación, en especial en lo que respecta a los mecanismos de control y recuperación de las subvenciones. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **VI.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA.**

El Procedimiento Interno de Gestión al igual que la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local y el propio LEADER, precisan de un proceso de seguimiento que permita analizar, con el mayor grado de objetividad posible, su evolución para detectar sus puntos fuertes y sus puntos débiles. Este análisis debe permitir potenciar estos puntos fuertes y proponer soluciones para corregir las deficiencias detectadas. El objetivo es garantizar la flexibilidad del propio Procedimiento de Gestión como elemento de control en la gestión, pero no como un obstáculo para la misma.



El proceso de seguimiento y evaluación continua será realizado por una Comisión Técnica de Seguimiento que estará integrada por representantes de las distintas Comisiones Sectoriales.

De las reuniones de esta Comisión Técnica se levantará acta sucinta.

Esta Comisión de Seguimiento estudiará por un lado la evolución de los indicadores de resultado y comprobará la adecuación de la estrategia formulada de acuerdo con las necesidades puntuales de la comarca. El análisis de estos dos elementos permitirá a la citada Comisión conocer la evolución en la aplicación de LEADER y de la Estrategia de Desarrollo Local y su adecuación a los objetivos inicialmente establecidos. En virtud de su correspondencia o en función de la gravedad del desfase detectado emitirá el correspondiente informe que trasladará a la Junta Directiva para que tome las decisiones oportunas que en cualquier caso deberán ser comunicadas a la Consejería de Agricultura y Ganadería.

#### **VI.4. PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES.**

El Grupo de Acción Local establecerá finalmente una serie de medidas para prevenir y perseguir irregularidades, aparte de las descritas a lo largo de este Procedimiento Interno de Gestión o de las que puedan proponerse por la Consejería de Agricultura y Ganadería, que se aplicarán de una manera sistemática a los beneficiarios de las ayudas e irán dirigidas a la prevención de posibles conductas irregulares:

- Controlar las posibles modificaciones o variaciones del proyecto. Al objeto de controlar las posibles variaciones que se puedan producir en la ejecución de las inversiones, se realizará un seguimiento periódico de las mismas, solicitando por escrito, si fuera preciso, la necesaria justificación sobre las modificaciones que se prevean realizar, que deberá argumentarse desde un punto de vista técnico y económico por el propio promotor y por el técnico o técnicos encargados del proyecto. Estas modificaciones, acompañadas del correspondiente informe técnico, se trasladarán a la Junta Directiva del Grupo de Acción Local para su estudio y aprobación, en su caso.
- Contrastar en la realidad los parámetros o hipótesis consideradas para fundamentar la concesión de la ayuda.
- Asegurar la financiación del proyecto, tanto en entes públicos como privados, mediante la exigencia de cuantos documentos se consideren necesarios para probar la correcta financiación de la inversión, pudiendo recurrir a exigir garantías bancarias por el equivalente de la subvención durante el periodo exigido para el mantenimiento de los compromisos adquiridos con la obtención de la subvención.
- Verificar el cumplimiento de las normas sobre contratación administrativa de las Administraciones Locales, especialmente en materia de libertad de concurrencia y publicidad, de acuerdo con las directivas comunitarias incorporadas a la legislación nacional en la materia.



## **VII. PLAN DE CONTROLES INTERNOS.**

### **VII.1. PROCEDIMIENTOS Y CONTRATACIONES.**

Desarrollo de mecanismos que garanticen los principios de igualdad, mérito y/o capacidad; objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia; colaboración, eficacia, eficiencia y transparencia.

#### **VII.1.1. Procedimientos.**

De acuerdo con lo expresado a lo largo de este Procedimiento de Gestión el Grupo de Acción Local Tierras Sorianas del Cid garantizará en lo que respecta a la selección de proyectos, aplicación de los criterios de baremación, solicitud de documentación, criterios para la certificación de los expedientes y pago de las ayudas, etc., los principios de objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia, que justifican, por un lado, la correcta difusión de la iniciativa y la libertad de acceso de todos a las líneas de ayuda contempladas, y por otro, el trato equitativo para los distintos promotores.

Respecto a la aplicación de la Estrategia en su conjunto se cumplirán los principios de colaboración, eficacia, eficiencia y transparencia, en lo que afecta, por un lado, a la cooperación con la Consejería de Agricultura y Ganadería en cuanto a facilitar su labor de control y supervisión del Grupo y, por otro, al propósito de alcanzar el mayor grado de realización del Programa con la mayor efectividad posible en función de los resultados obtenidos de acuerdo con la inversión aprobada, para lograr una optimización de los recursos. Respecto a este último punto será importantísima la labor que realicen la Comisión de Técnica de Seguimiento y las distintas Comisiones Sectoriales y el análisis y evaluación que hagan de la aplicación del Programa.

Los mecanismos concretos que se establecen para garantizar el cumplimiento de estos principios son los siguientes:

#### Objetividad

- Los señalados al respecto en los Estatutos Sociales y el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación Tierras Sorianas del Cid.
- La aplicación de los criterios de selección y baremación establecidos en este Procedimiento Interno de Gestión.
- La separación de funciones establecida entre el equipo técnico, la Junta Directiva y el responsable de fiscalización y control dentro del Procedimiento Interno de Gestión.
- El proceso de selección de los componentes del equipo técnico y la elección de los miembros de la Junta Directiva.
- Los mecanismos establecidos para la fiscalización y control de todos los procesos que garantizan la correcta aplicación de este Procedimiento **Interno** de Gestión.
- El conocimiento por parte de los promotores del Procedimiento Interno de Gestión y los criterios de selección y de baremación.



### Imparcialidad

- Los mecanismos de separación de funciones e incompatibilidades establecidos en el punto II.2.
- La correcta aplicación de las normas establecidas en este sentido dentro del Procedimiento de Gestión.
- El proceso de selección de los componentes del equipo técnico y la elección de los miembros de la Junta Directiva.

### Eficacia y eficiencia

- Los mecanismos de funcionamiento establecidos en el punto II del Procedimiento Interno de Gestión.
- La correcta aplicación de las normas establecidas en este sentido dentro del Procedimiento Interno de Gestión.
- El proceso de selección de los componentes del equipo técnico y la elección de los miembros de la Junta Directiva.
- La colaboración y cooperación con el Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería y la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria de la Junta de Castilla y León.

### Publicidad y transparencia

- Los sistemas de divulgación de la Estrategia y de las ayudas LEADER que se establecen en el punto II.5. de este Procedimiento Interno de Gestión.
- La correcta aplicación de las normas establecidas en este sentido dentro del Procedimiento Interno de Gestión.
- El cumplimiento de las siguientes disposiciones:
  - Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre
  - Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre
  - Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020

### Libre concurrencia

- La correcta aplicación de las normas establecidas en este sentido dentro del Procedimiento Interno de Gestión.
- La inexistencia de condiciones, normas o directrices en la Estrategia de Desarrollo Local elaborada por Tierras Sorianas del Cid que limiten o condicionen el libre acceso a las ayudas para cualquier promotor, a excepción de las establecidas en el Régimen de Ayudas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020. No existe obligatoriedad alguna de pertenecer a ninguna asociación, organismo, entidad, etc., para poder acogerse a las ayudas LEADER.

## **VII.1.2. Contrataciones.**

### Personal del Grupo de Acción Local

La contratación del personal de la Asociación encargado de la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada se hará de acuerdo con lo expresado en el propio Reglamento de Régimen Interno, en sus artículos 36 y 38, y en el apartado II



de este Procedimiento Interno de Gestión, garantizando en cualquier caso los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito.

El procedimiento que se seguirá con carácter general será el siguiente:

- Aprobación por la Junta Directiva de las bases que habrán de servir para la selección del personal, en el que figurarán los requisitos establecidos y el procedimiento de selección con la valoración de los méritos correspondientes, titulación, formación, experiencia laboral, etc.
- Convocatoria pública y suficientemente difundida de la oferta de empleo, en especial en el ámbito de actuación de la Asociación.
- Recepción de *curriculum* y preselección de los mismos si se hubiera establecido en las bases. Esta preselección podrá realizarla el Gerente de la Asociación, aplicando los criterios establecidos en las bases.
- Estudio de los *curriculum* y realización de una entrevista personal a los candidatos seleccionados. Esta entrevista deberá realizarse por una comisión de selección de personal en la que estarán presentes, al menos, Presidente, Secretario y Gerente de la Asociación, o las personas en quien deleguen.
- Acuerdo de contratación de la Junta Directiva y comunicación del mismo a los candidatos. Se podrán designar hasta dos suplentes para una determinada plaza, pudiendo recurrir a ellos para cubrir una posible baja del candidato seleccionado.

Se podrá, de manera excepcional, contratar directamente determinado personal para la realización de trabajos especializados de duración determinada, cuando se considere que éste sea desempeñado por personas que hayan tenido relación profesional o hayan colaborado con la Asociación con idénticas o parecidas funciones y quede acreditada su capacitación e idoneidad para el puesto.

Para la incorporación de estudiantes o de titulados mediante becas de prácticas, a través de Convenios con Centros de Formación Profesional, Universidades, etc., se delegará en el Gerente de la Asociación, para que, cumpliendo los criterios que establezcan las citadas entidades o instituciones, seleccione a las personas más aptas para desempeñar las funciones que se establezcan en la oferta de la beca, dando cuenta de las decisiones adoptadas a la Junta Directiva de la Asociación.

### Suministro y servicios

La contratación tanto del suministro de bienes muebles como de la prestación de los servicios precisos para una adecuada gestión de la Estrategia se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento, cumpliendo en todo caso lo que sea de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 del 30 de octubre y en concreto su artículo 191 "Adjudicación de los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada".

#### *Contrato menor de suministro o servicio.*

Los suministros o servicios inferiores a 3.000 euros (IVA excluido) podrán ser aprobados directamente por el gerente, cumpliendo con los criterios establecidos de moderación de costes, siendo autorizado su pago por el Presidente y dando cuenta posteriormente a la Junta Directiva del Grupo de Acción Local.





Los suministros o servicios que se encuentren entre 3.000 y 18.000 euros (IVA excluido) deberán ser aprobados por la Junta Directiva del Grupo de Acción Local a propuesta del gerente, cumpliendo con los criterios establecidos de moderación de costes.

*Contrato de suministro o servicios por procedimiento negociado.*

Para suministros o servicios que superen los 18.000 euros pero no alcancen los 50.000 euros (IVA excluido) el procedimiento será el siguiente:

- Definición de las características del suministro o servicio a contratar mediante informe redactado por el gerente.
- Solicitud de ofertas, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.
- Adjudicación por la Junta Directiva u Órgano competente, con informe del gerente si se considera necesario.

Se podrá recurrir a este procedimiento, además en estos casos:

- Cuando un Contrato no se adjudique por procedimiento abierto por no haber licitadores o no ajustarse sus propuestas al Pliego de Condiciones o a las necesidades de la Asociación, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
- Cuando las proposiciones u ofertas de los procedimientos abiertos sean irregulares o inaceptables, por ser presentados por empresarios carentes de aptitud, por incumplimiento de obligaciones legales o por incluir valores anormales o desproporcionados, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato.
- Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, se justifique que el contrato sólo se pueda adjudicar a un empresario.
- En casos en que se justifique urgencia imperiosa.
- En trabajos complementarios necesarios para ejecutar el contrato o para su perfeccionamiento y cuya ejecución se confíe al empresario al que se adjudicó el principal, hasta un 50% del precio primitivo del contrato.
- Cuando se trate de la repetición de estudios o trabajos similares a otros adjudicados por procedimiento abierto y se sigan cumpliendo las condiciones que dieron lugar a esa adjudicación, siempre que no hayan transcurrido tres años a partir de la formalización del contrato inicial.

**Excepciones:**

A similitud de lo que se establece para las corporaciones locales en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 del 30 de octubre, en los contratos que tengan por objeto la prestación de actividades docentes desarrolladas en cursos de formación, seminarios, jornadas, coloquios, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, no será de aplicación esta ley a la preparación y adjudicación del contrato, bastando el nombramiento por la Junta Directiva a propuesta del gerente, en función de la cualificación del profesional y su adecuación al tema o temas a abordar.





#### *Contrato de suministro mediante procedimiento abierto.*

Para suministros o servicios que superen los 50.000 euros (IVA excluido) se seguirá un procedimiento de contratación mediante concurso abierto de acuerdo con el siguiente proceso:

- Aprobación por la Junta Directiva del Grupo u Órgano competente de un Pliego de Condiciones en el que se establecerán las características básicas del contrato, los criterios de adjudicación de las ofertas, las garantías que se deberán constituir, en su caso, etc.
- Anuncio de licitación al menos en el Boletín Oficial de la Provincia, o en un medio de comunicación periódico y con alcance comarcal, o en tablones de anuncios públicos, etc.
- Presentación de proposiciones.
- Apertura y examen de las proposiciones mediante un órgano específico, que será designado por la Junta Directiva u Órgano competente, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación.
- Informe del gerente sobre las propuestas presentadas, en el caso de que el órgano de contratación lo considere preciso.
- Acuerdo de adjudicación de la Junta Directiva u Órgano competente y comunicación del mismo a los licitadores.
- Firma del correspondiente Contrato.
- En caso de quedar desierta la licitación, por no existir licitadores o no ajustarse sus propuestas al Pliego o a las necesidades de la Asociación, el Contrato se realizará de acuerdo con lo establecido para la contratación de servicios mediante procedimiento negociado.

#### Ejecución de obra y otras contrataciones que sean necesarias

La contratación de la ejecución de obra u otras contrataciones que la Junta Directiva del Grupo considere precisas, se realizarán con sujeción a los procedimientos establecidos para la contratación del suministro y servicios, de acuerdo con las características de la obra civil a realizar, cumpliendo en todo caso lo que sea de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 del 30 de octubre y en concreto su artículo 191 "Adjudicación de los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada".

## ANEXO I

### COSTES DE REFERENCIA

#### COSTES DE REFERENCIA COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES

Los módulos establecidos a continuación se han extraído del INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES elaborado por el Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Valladolid.

Estos módulos, que se establecen como un límite máximo de inversión en función de los distintos usos de la edificación, se emplearán como sistema de evaluación de la moderación de costes y servirán, con carácter general, para determinar el presupuesto aprobado para los proyectos incluidos dentro de la Medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

El módulo general se revisará anualmente con el índice de costes del sector de la construcción publicado por el Ministerio de Fomento.

USOS	Módulo GENERAL		PEM	550
			PC	655
	IR	mR		
<b>1 VIVIENDAS</b>				
VIVIENDA UNIFAMILIAR				
1 Aislada/pareada	1,4	770		
2 Entre medianeras	1,2	660		
VIVIENDA COLECTIVA				
3 En bloque aislado	1,25	688		
4 En bloque adosada/E.M.	1,15	633		
<b>2 EDIFICIOS COMERCIALES Y OFICINAS</b>				
1 Grandes almacenes	1,8	990		
2 Hipermercados	1,65	908		
3 Galerías y locales comerciales	1,4	770		
4 Contenedores (instalaciones básicas)	0,9	495		
5 Exposiciones (grandes sup. con poca distr.)	0,85	468		
6 Oficinas (general)	1,4	770		
7 Oficina bancaria o de seguridad	2	1100		
<b>3 EDIFICIOS INDUSTRIALES</b>				
1 Naves de gran simplicidad (parc. cerradas)				
1 En medio rural	0,45	248		
2 En polígonos o núcleos industriales	0,5	275		
2 Resto de naves	0,75	413		
3 Naves con instalaciones complejas	0,9	495		
4 Oficinas en el interior de naves	1,25	688		
5 Edificios industriales de varias plantas	0,9	495		
6 Edificios de aparcamientos	0,95	523		

USOS	Módulo GENERAL		PEM	550
			PC	655
	IR	mR		
<b>4 GARAJES Y LOCALES SIN USO ESPECÍFICO EN EDIF.</b>				
1 Planta baja y entreplanta	0,65	358		
2 Sótano -1 y semisótano	0,8	440		
3 Sótano -2	0,9	495		
4 Sótano -3 y ss.	0,9	495		
5 Bajo cubierta no vividera	0,75	413		
<b>5 URBANIZACIÓN</b>				
1 Trabajos completos	0,2	110		
2 Trabajos parciales:				
1 Movimiento de tierras	0,015	8,3		
2 Pavimentación de calzadas	0,066	36,3		
3 Pavimentación de aceras	0,063	34,7		
4 Red de saneamiento y alcantarillado	0,030	16,5		
5 Abastecimiento	0,020	11,0		
6 Electricidad, iluminación	0,035	19,3		
7 Otras redes	0,015	8,3		
8 Mobiliario urbano	0,005	2,8		
9 Seguridad y control de obra	0,003	1,7		



USOS	Módulo GENERAL	
	PEM	550
	PC	655
	iR	mR
<b>6 INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>		
1 Pistas terrizas sin drenaje	0,1	55,0
2 Pistas de hormigón o asfalto	0,15	82,5
3 Pistas de césped, pavimentos esp, drenaje	0,3	165
4 Piscinas:		
1 < 50 m2 de vaso	1	550
2 50 < m2 de vaso < 500	0,8	440
3 > de 500 m2 de vaso	0,7	385
5 Dependencias de servicio (cubiertas)	1,1	605
6 Vestuarios, enfermería, anexos	0,95	523
7 Estadios, plazas de toros, hipódromos, etc.:		
Hasta 8000 plazas	1,8	990
Más de 8000	2,35	1293
8 Graderíos		
Apoyados sobre el terreno, descubiertos	0,4	220
Apoyados sobre el terreno, cubiertos	0,75	413
Sobre estructura, descubiertos	0,45	248
Sobre estructura, cubiertos	0,9	495
<b>7 INSTALACIONES DEPORTIVAS CUBIERTAS</b>		
1 Gimnasios	1,4	770
2 Polideportivos	1,7	935
3 Picaderos	1,2	660
<b>8 LOCALES DE DIVERSIÓN Y OCIO</b>		
1 Parque infantil al aire libre	0,3	165
2 Clubs, salas de fiesta, discotecas		
1 En medio urbano	2,25	1238
2 En medio rural	1,85	1018
3 Casinos y círculos	2,1	1155
4 Cines		
1 De 1 planta, en medio rural	2,15	1183
2 De una planta	3,1	1705
3 De varias plantas	3,35	1843
5 Teatros		
1 De una planta	2,75	1513
2 De varias plantas	3,9	2145
6 Centros sociales-culturales y/o deportivos	1,6	880
<b>9 EDIFICIOS RELIGIOSOS</b>		
1 Conjunto parroquial	1,65	908
2 Iglesia y capillas exentas	2,4	1320
3 Edificios religiosos residenciales	1,6	880
<b>10 EDIFICIOS DOCENTES</b>		
1 Jardines de infancia, guarderías	1,45	798
2 Educación primaria y secundaria	1,55	853
3 Institutos, centros de bachillerato	1,65	908
4 Centros de formación profesional	1,8	990
5 Centros de artes y oficios	1,75	963
6 Aularios	1,5	825
7 Bibliotecas sencillas, casas de cultura	1,7	935
8 Escuelas de grado medio	1,85	1018
9 Escuelas universitarias y técnicas	2,15	1183
10 Colegio mayores	1,85	1018
11 Centros de investigación, grandes bibliotecas	2,65	1458
12 Museos, edificios docentes singulares	2,5	1375

USOS	Módulo GENERAL	
	PEM	550
	PC	655
	iR	mR
<b>11 OTROS EDIFICIOS PÚBLICOS</b>		
1 Correccionales y penitenciarias	1,5	825
2 Estaciones:		
1 De autobuses	1,75	963
2 De ferrocarril	1,9	1045
3 Terminales aéreas y marítimas	2,15	1183
4 Edificios oficiales:		
1 Entre medianeras	2	1100
2 Exentos	2,2	1210
<b>12 EDIFICIOS SANITARIOS</b>		
1 Dispensarios, botiquines y consultorios	1,4	770
2 Centros de salud, ambulatorios	2,15	1183
3 Hospitales y laboratorios	2,7	1485
4 Centros médicos	2,15	1183
5 Tanatorios	1,8	990
<b>13 EDIFICIOS RESIDENCIALES Y HOTELEROS</b>		
1 Hoteles, residencias de ancianos y similares		
1 Categoría alta	2,5	1375
2 Categoría media, especiales	1,85	1018
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	1,35	743
3 Camping (edificaciones)		
1ª	1,7	935
2ª	1,5	825
Turismo rural		
Posadas	2,15	1183
Hotel rural	1,75	963
Casa rural	1,55	853
4 Discobar, pub musical	2,75	1513
5 Cafetería	1,8	990
6 Bares económicos	1,6	880
7 Restaurantes	2,05	1128
8 Rest. económico (mesón)	1,65	908
9 Balnearios	1,95	1073
10 Saunas	2,15	1183
<b>14 VARIOS</b>		
1 Panteones	3,5	1925
2 Jardinería		
1 Sin riego automático	0,1	55,0
2 Con riego automático	0,15	82,5
3 Edificios de arquitectura popular sin uso definido	1,3	715
4 Edificios de arquitectura popular para uso turístico-cultural	1,6	880
<b>15 ADAPTACIÓN DE LOCALES COMERCIALES EN EDIF CONSTRUIDOS</b>		
1 Adaptación a 1er uso, con instalaciones	0,85	468
2 Gran superficie, sin apenas distribución	0,7	385
3 Con uso anterior y aprovechamiento parcial	0,6	330
4 Almacenes en locales comerciales	0,3	165
5 Adaptación a garaje	0,35	193
<b>16 DEMOLICIONES</b>		
1 Edificio exento	0,07	38,5
2 Entre medianeras	0,08	44,0
3 Naves y edificios industriales	0,04	22,0

17 PONDERACIONES ADICIONALES	IA
1 Por superficie (en urbanización)	
1 3 Ha < sup.	1
2 10 Ha > Sup. > 3 Ha	0,9
3 sup. > 10 Ha	0,7
2 Por superficie (en edificación y rehabilitación)	
1 100 m2 < sup.	1,1
2 100 m2 ≤ sup. < 500 m2	1
3 500 m2 ≤ sup. < 2.500 m2	0,95
4 2.500 m2 ≤ sup.	0,9
3 Edific./rehabilitación en áreas o edificios con algún grado de protección y arq. popular	1,1
4 Por rehabilitación y/o adaptación accesibilidad universal (sobre la sup. neta)	
1 Integral	1,2
2 General, pero sin afección estructural	0,7
3 Parcial o elementos comunes	0,35
5 Por calidades (instalaciones)	
1 Calidad básica	1
Instalaciones de electricidad, gas, calefacción, abastecimiento de agua, saneamiento	
2 Calidad media	1,05
Además, ventilación mecánica, aire acondicionado	
3 Calidad alta	1,1
Además, incorporación de energías renovables y/o accesibilidad	
6 Otras dificultades especiales (a justificar)	

## 18 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

### EDIFICIOS HOTELEROS Y TURÍSTICOS

1 Hoteles, residencias de ancianos y similares	
1 Categoría alta	16.700 €/hab.
2 Categoría media, especiales	10.750 €/hab.
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencias sencillas	8.450 €/hab.
3 Turismo rural	
Posadas	11.670 €/hab.
Hotel rural	8.450 €/hab.
Casa rural	6.750 €/hab.



## Términos

---

**Módulo PEM.** Promedio del coste de construcción, neutro, por metro cuadrado, obtenido del estudio comparado que se ha realizado de los sistemas de formación de precios en términos de ejecución material.

**iR.** Factor multiplicador corregido de acuerdo a los testigos reales estudiados, el valor relativo de los sistemas comparados en función del uso dominante, y el criterio técnico del redactor, en base a su pericia y experiencia.

**mR.** Resultado final de multiplicar el Módulo PEM por el factor **iR**.

**iA.** Ponderaciones adicionales.

La expresión con la que obtener finalmente el coste de construcción, referido al presupuesto de contrata, es el siguiente:

$$PC = \sum_i S_i \times mR_i \times iA_j$$

Donde:

**i** es la serie de usos que componen la edificación.

**j** son tantos factores adicionales como tenga la actuación.





## ANEXO II

### **INVERSIONES SUBVENCIONABLES**

#### **LIMITACIONES A LOS PROYECTOS E INVERSIONES SUBVENCIONABLES**

*Se determinan a continuación las limitaciones a los proyectos subvencionables aprobadas por este Grupo de Acción Local, además de las establecidas en la normativa vigente para la aplicación de la Medida 19 LEADER.*

#### **1. TERRENOS**

Como norma general no se subvencionará la compra de terrenos dentro de la Estrategia de Desarrollo Local de la Asociación Tierras Sorianas del Cid, en el marco de la Medida 19 LEADER 2014-2020, excepto cuando se destinen a operaciones de protección ambiental o cultural, con la aprobación previa de la Junta Directiva y cumpliendo las condiciones establecidas en el Régimen de Ayudas.

#### **2. INMUEBLES**

Como norma general no se subvencionará la compra de inmuebles, excepto cuando se trate de edificios o construcciones que reúnan valores históricos, artísticos o culturales, aporten un verdadero valor añadido al proyecto o, su compra contribuya a la protección de un determinado lugar o entorno con valores culturales o naturales significativos. Para que la compra se considere subvencionable deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva y cumpliendo las condiciones establecidas en el Régimen de Ayudas.

#### **3. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

- Los elementos de transporte interno, entendiendo como tales aquellos que no se desplacen de las instalaciones en las que presten sus servicios, sólo serán subvencionables siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen y reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin. Los elementos de transporte interno serán subvencionables siempre que la inversión vaya acompañada de otros activos materiales.
- Salvo en el caso de inversiones relativas a turismo activo y servicios sociales o asistenciales, no será financiable la adquisición de vehículos, aunque sí podrá subvencionarse la adaptación y/o el carrozado específico de los mismos para su adaptación a las necesidades del proyecto, siempre y cuando dichas actuaciones acompañen a otro tipo de inversiones y sean complementarias de las mismas.

#### **4. INVERSIONES EN EXPLOTACIONES AGRARIAS**

Sólo serán subvencionables las inversiones encaminadas a la diversificación de actividades agrarias hacia otros sectores productivos, tal y como se establece en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

#### **5. INVERSIONES EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN**



No serán subvencionables los proyectos relacionados con este sector, excepto los siguientes:

- Carpintería de armar.
- Fabricación de tarimas y parquetes.
- Madera laminada.
- Carpintería en general.
- Forja artesanal.
- Manipulación de piedra natural ornamental.
- Fabricación de adobe, BTC, teja árabe cerámica, etc.
- Maquinaria específica para construcción bioclimática.

Si podrán financiarse proyectos de asistencia técnica que tengan como objetivo la certificación de empresas del sector de la construcción con sistemas de calidad, sistemas de gestión ambiental, sistemas de prevención de riesgos laborales o sistemas de gestión integrada.

## **6. INVERSIONES EN EL SECTOR SERVICIOS**

Solo serán subvencionables:

- Iniciativas dirigidas a prestar servicios a los sectores socioeconómicos con presencia real o potencial en el medio rural, en localidades en las que no haya servicios previos de ese tipo o cuando ofrezcan productos o servicios nuevos dentro del contexto local, primando los proyectos que incorporen procesos innovadores o con base tecnológica.
- Iniciativas que favorezcan la fijación de población o el asentamiento de nuevos vecinos, con fórmulas como el teletrabajo u otras que aprovechen las TICs.

## **7. INVERSIONES EN EL SECTOR COMERCIO**

Entendidos como "comercio de proximidad", sólo serán subvencionables los comercios en aquellas localidades que no tengan establecimientos previos de ese tipo o que ofrezcan productos o servicios nuevos dentro del contexto local, primando los proyectos que incorporen procesos innovadores o con base tecnológica. En todo caso los establecimientos de alimentación que se financien tendrán un apartado específico para los productos de la comarca.

## **8. INVERSIONES EN EL SECTOR TURÍSTICO**

- Sólo serán subvencionables los establecimientos de alojamiento de turismo rural con tipología de Hotel rural o Posada.
- Sólo serán subvencionables los establecimientos hosteleros con categoría igual o superior a dos estrellas y los establecimientos de alojamiento de turismo rural de tres o más estrellas.
- Sólo serán subvencionables las modernizaciones o ampliaciones de establecimientos hosteleros de categoría inferior a 2 estrellas que den como resultado un establecimiento de categoría igual o superior a 2 estrellas.
- Sólo serán subvencionables las modernizaciones o ampliaciones de establecimientos de alojamiento de turismo rural de categoría inferior a 3 estrellas que den como resultado un establecimiento de categoría igual o superior a 3 estrellas.
- No serán subvencionables los establecimientos que oferten solo servicios de restauración y/o bebidas, sin alojamiento, salvo que supongan proyectos





innovadores en el contexto local por centrarse en una gastronomía apoyada en los productos locales, por recuperar edificaciones de interés histórico o cultural o por tratarse de un servicio a la población local en aquellos núcleos que carezcan de ese servicio. Si será subvencionable la promoción de los mismos de forma conjunta a través de sus asociaciones.

- Sólo se financiarán apartamentos turísticos en el caso de que presten servicios complementarios, se integren en el contexto rural en el que se van a ubicar y vayan dirigidos a un turismo que busca el contacto con la naturaleza. No se financiarán apartamentos turísticos agrupados en bloques. Los apartamentos turísticos deberán tener la categoría de apartamentos de lujo o de primera categoría.
- En el caso de establecimientos de turismo rural sólo serán subvencionables obras de reforma y/o rehabilitación de construcciones propias de la arquitectura local y comarcal, construcciones tradicionales, edificios históricos, etc. Excepcionalmente se admitirán construcciones de nueva planta siempre que se ajusten a la tipología constructiva, estructura y materiales utilizados tradicionalmente en la zona, en especial los cerramientos, cubiertas y carpinterías exteriores que utilizarán los materiales propios de la zona, como piedra caliza o arenisca, ladrillo macizo, madera, barro, teja árabe, forja, etc.
- No serán subvencionables los alojamientos ubicados en edificaciones de propiedad horizontal.
- En el caso de ampliaciones o modernizaciones, no se contemplará la creación de servicios de restauración y bebidas en establecimientos que no los tengan inicialmente, salvo en localidades que carezcan de este servicio o se cumpla lo indicado anteriormente.

Las limitaciones de este apartado se completan con lo indicado en el anexo III. Condiciones específicas para los alojamientos turísticos.



## ANEXO III

### ALOJAMIENTOS DE TURISMO

#### CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

*Será de aplicación la normativa específica que en esta materia tenga aprobada la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León, más las siguientes condiciones particulares.*

#### TURISMO RURAL

- No se financiarán casas rurales.
- Sólo se consideran subvencionables los establecimientos de alojamiento de turismo rural de 3 o más estrellas.
- El alojamiento dispondrá de un mínimo de ocho plazas.
- Todas las habitaciones dispondrán de cuarto de baño completo o aseo con ducha.
- Las superficies mínimas para las habitaciones y baños serán:
  - Habitaciones.

	Sencilla	8 m <sup>2</sup>	Doble	12 m <sup>2</sup>
--	----------	------------------	-------	-------------------
  - Baños.

	Aseo	2,5 m <sup>2</sup>	Baño	3,5 m <sup>2</sup> con bañera 3 m <sup>2</sup> sin bañera
--	------	--------------------	------	--

\*Las habitaciones contarán con camas cuyas medidas mínimas serán de 90x180 cm. para las camas individuales y de 135x180 cm. para las dobles. No se admitirán literas.

\*El baño dispondrá, al menos, de bañera o ducha, lavabo, inodoro.

\*Excepcionalmente se admitirán incumplimientos de las condiciones establecidas en alguno de los puntos anteriores, motivados por restricciones arquitectónicas y siempre que el edificio reúna características particulares por poseer un cierto valor arquitectónico histórico, cultural, etnográfico, etc. En ningún caso las modificaciones de las dimensiones podrán afectar a todas las estancias simultáneamente, sino sólo a algunas de ellas.

\*Para habitaciones con capacidad superior a las dos plazas se incrementará su superficie mínima en 3 m<sup>2</sup> por cada plaza adicional (a excepción de las camas supletorias, que no contabilizarán como una nueva plaza si están destinadas a niños).

- El establecimiento dispondrá de espacios amplios de uso común, en especial salones, para descanso, lectura, juego, etc. Los salones, si fueran salones-comedores (según la categoría del establecimiento) dispondrán de una superficie útil mínima de 2 m<sup>2</sup> por plaza con un mínimo de superficie total de 18 m<sup>2</sup>. En el caso de que se trate de espacios separados ninguno de ellos dispondrá de menos de 15 m<sup>2</sup>.
- En el caso de establecimientos de turismo rural sólo serán subvencionables obras de reforma y/o rehabilitación de construcciones propias de la arquitectura local y comarcal, construcciones tradicionales, edificios históricos, etc. Excepcionalmente se admitirán



construcciones de nueva planta siempre que se ajusten a la tipología constructiva, estructura y materiales utilizados tradicionalmente en la zona, en especial los cerramientos, cubiertas y carpinterías exteriores que utilizarán los materiales propios de la zona, como piedra caliza o arenisca, ladrillo macizo, madera, barro, teja árabe, forja, etc. El establecimiento no podrá ubicarse en edificaciones de propiedad horizontal.

- El mobiliario y la decoración se adecuarán a las características del edificio, serán suficientes y tendrán una calidad contrastada, encontrándose, especialmente en el caso de mobiliario antiguo, en un buen estado de uso y conservación.
- Sólo se financiarán aquellas iniciativas de turismo rural que se ubiquen en terrenos clasificados por el planeamiento como suelo urbano consolidado y que tengan la consideración de casco urbano histórico o tradicional. Para los municipios que carezcan de planeamiento se tendrán en cuenta aquellos terrenos considerados como suelo urbano en las Normas Subsidiarias Provinciales, y que estén delimitados como tal. Sí se consideran subvencionables aquellos proyectos de rehabilitación de edificaciones aisladas que tengan algún valor histórico, etnográfico, etc.
- Se ubicarán en localidades que carezcan de plazas de alojamiento, o que no dispongan de establecimientos de turismo rural de la misma tipología (Hotel rural o Posada), o bien, que se justifique su insuficiencia. En el caso de que se ubiquen en localidades con presencia de establecimientos de turismo rural deberán cumplir alguna de las siguientes condiciones:
  - Tendrán establecida una oferta de servicios y actividades complementarias adaptadas al potencial de la localidad y su entorno y a las demandas de los visitantes.
  - Dispondrán de, al menos, una habitación accesible para minusválidos junto con los espacios y servicios comunes.
- El promotor acreditará experiencia o formación dentro del sector turístico o se comprometerá a adquirir la formación básica necesaria antes del inicio de la actividad.
- El promotor estará empadronado en el municipio donde se va a ubicar el establecimiento o dentro del ámbito comarcal. El promotor tendrá, además, la residencia habitual en la localidad donde se va a ubicar el alojamiento de turismo rural o dentro del ámbito comarcal. En el caso de entidades jurídicas estas condiciones deberá cumplirlas, al menos, el socio trabajador.
- El alojamiento de turismo rural podrá disponer como complemento, de un bar-restaurante, siendo subvencionables las inversiones correspondientes a esta actividad complementaria, cuando la superficie ocupada por éstos no supere la destinada a alojamiento, y siempre que se disponga de un acceso independiente al alojamiento y se garanticen unas adecuadas condiciones para la estancia y el descanso de las personas que van a hacer uso de las habitaciones. El ejercicio de la actividad de bar-restaurante precisará de licencias de explotación específicas, así como de la calificación de turismo pertinente.
- Los establecimientos estarán abiertos al público al menos 9 meses al año.



- El promotor se compromete a promocionar y comercializar de su propia oferta y a colaborar también en la promoción conjunta de la comarca y la provincia, bien directamente o integrándose en Asociaciones o colectivos creados a tal efecto.

## HOTELES Y HOSTALES

- Sólo se considerarán subvencionables los Hostales de dos estrellas y los Hoteles de dos estrellas en adelante.
- Todas las habitaciones dispondrán de cuarto de baño completo o aseo con ducha (lo más restrictivo en función de la legislación aplicable a cada categoría).
- Las superficies mínimas (salvo que la legislación aplicable considere otras superiores) para las habitaciones y baños serán:

- Habitaciones.				
	Sencilla	8 m <sup>2</sup>	Doble	12 m <sup>2</sup>
- Baños.				
	Aseo	2,5 m <sup>2</sup>	Baño	3,5 m <sup>2</sup> <i>con bañera</i> 3 m <sup>2</sup> <i>sin bañera</i>

\*La habitaciones contarán con camas cuyas medidas mínimas serán de 90x180 cm. para las camas individuales y de 135x180 cm. para las dobles.

\*Excepcionalmente se admitirán incumplimientos de las condiciones establecidas en alguno de los puntos anteriores, motivados por restricciones arquitectónicas y siempre que el edificio reúna características particulares por poseer un cierto valor arquitectónico histórico, cultural, etnográfico, etc. En ningún caso las modificaciones de las dimensiones podrán afectar a todas las estancias simultáneamente, sino sólo a algunas de ellas.

\*Para habitaciones con capacidad superior a las dos plazas se incrementará su superficie mínima en 3 m<sup>2</sup> por cada plaza adicional (a excepción de las camas supletorias que no contabilizarán como una nueva plaza si están destinadas a niños).

- Cualquier otra que le pudiera ser de aplicación del apartado correspondiente a los establecimientos de turismo rural.



## ANEXO IV

### **CONVOCATORIA DE AYUDAS PÚBLICAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA PROYECTOS DE CARÁCTER NO PRODUCTIVO DE LA MEDIDA 19 “LEADER” DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA Y LEÓN 2014-2020, A GESTIONAR POR EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACIÓN TIERRAS SORIANAS DEL CID, SELECCIONADO POR LA ORDEN AYG/287/2016, DE 11 DE ABRIL, PARA EL DESARROLLO DE SU ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL.**

Se hace pública la convocatoria de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de carácter no productivo de la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 gestionadas por el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid, que se regirán por lo dispuesto en esta convocatoria y la siguiente normativa reguladora: el Régimen de Ayudas para la aplicación de estrategias de desarrollo local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2014-2020, publicado en el BOCYL de 21 de junio de 2016, mediante Resolución de 13 de junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria; el Procedimiento Interno de Gestión de las Ayudas LEADER 2014-2020 del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid ([www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es)); el Convenio entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid para la aplicación de la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 ([www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es)); y el resto de normativa vigente que le sea de aplicación.

#### **Primero.- Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de **proyectos no productivos** incluidos dentro de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada por la Asociación Tierras Sorianas del Cid que se enmarca dentro de la submedida 19.2 - Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo, del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 (Medida 19 - Apoyo para el desarrollo local de LEADER (DLP, desarrollo local participativo) (art. 35 del Reglamento (UE) nº 1303/2013).

Se consideran proyectos no productivos, a los efectos de esta convocatoria, los proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no puedan ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

Se consideran subvencionables dentro de esta convocatoria aquellas actividades e inversiones incluidas en la Estrategia de Desarrollo Local que, cumpliendo la legislación vigente y teniendo la consideración de proyectos no productivos, estén destinadas a:

- La utilización de nuevos conocimientos y tecnologías, a fin de incrementar la competitividad de los productos y servicios de los territorios.
- La mejora de la calidad de vida en las zonas rurales.



- La valorización de los productos locales, en particular facilitando el acceso al mercado de las pequeñas estructuras de producción mediante actuación de tipo colectivo.
- La valorización de los recursos naturales y culturales, incluida la de las áreas de interés comunitario en el marco de NATURA 2000.
- Las estructuras de uso común de interés general en la zona.
- Las acciones de formación, orientación y asesoramiento.

### **Segundo.- Beneficiarios.**

Podrán solicitar ayudas todos aquellos promotores de operaciones interesados en llevar a cabo inversiones o actuaciones de carácter no productivo en el territorio de aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid (Anexo 3. Territorios de aplicación-Relación de Municipios. Orden AYG/287/2016, de 11 de abril), que contribuyan a alcanzar los objetivos de la misma y que cumplan los requisitos establecidos en la normativa reguladora, ya sean promotores privados o entidades locales de ámbito territorial inferior al provincial.

### **Tercero.- Dotación financiera.**

La dotación financiera destinada por el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid a las subvenciones convocadas asciende a 185.207,23 €, de acuerdo con la asignación inicial de fondos públicos establecida en la Orden AYG/287/2016, de 11 de abril, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

La dotación financiera establecida se podrá incrementar por la reasignación de fondos de otras submedidas incluidas en la Medida 19 “LEADER”, correspondiente a esta primera asignación de fondos. La aplicación de este incremento de la dotación financiera a la concesión de subvenciones en el marco de la presente convocatoria, no requerirá de una nueva convocatoria.

### **Cuarto.- Procedimiento de concesión**

La concesión de las ayudas convocadas se establece en régimen de concurrencia competitiva. Se fijará un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos una vez finalizado el plazo de presentación, salvo que la dotación financiera de la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al total de solicitudes presentadas una vez finalizado dicho plazo.

El remanente de fondos que se pudiera producir, se podrá destinar a la convocatoria de ayudas para proyectos productivos publicada por este Grupo de Acción Local en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria de fecha 27 de julio de 2016, o a otras que pueda publicar este Grupo dentro de la Medida 19 LEADER.

## **I. FASE DE SOLICITUD**

Una vez finalizado el plazo de presentación, el equipo técnico del Grupo revisará la documentación de las solicitudes presentadas y analizará su adecuación a la convocatoria. Si del análisis realizado se concluyera la falta de documentación o de información relevante para la valoración de la solicitud, les será reclamado a los solicitantes para su presentación en el plazo máximo de 10 días.



## II. FASE DE PRESELECCIÓN

Pasado el plazo para completar la documentación requerida, se analizarán las solicitudes presentadas para determinar si cumplen o no los requisitos exigidos.

Las solicitudes que no cumplan estos requisitos serán desestimadas. En la comunicación desestimatoria se establecerá un plazo máximo de 10 días para que presenten las alegaciones que consideren oportunas.

Para las solicitudes que cumplan los requisitos de la convocatoria, la tramitación será la siguiente:

1. Se aplicarán los **criterios de selección** establecidos en el Procedimiento Interno de Gestión aprobado por este Grupo de Acción Local. Para que una solicitud sea seleccionada deberá alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos.
2. A las solicitudes seleccionadas se les aplicarán los **criterios de valoración** incluidos en esta convocatoria, para establecer un orden de prelación entre las mismas.
3. Para determinar el porcentaje de subvención que le corresponde a cada solicitud seleccionada, se les aplicarán los **criterios de baremación** establecidos en el Procedimiento Interno de Gestión. Con independencia del límite máximo de ayuda que se fija en el Procedimiento Interno de Gestión, para esta convocatoria se establece un límite máximo de ayuda por solicitante de 50.000 €.
4. Una vez determinada la inversión subvencionable y el porcentaje de ayuda correspondiente, la Junta Directiva del Grupo de Acción Local formulará la **propuesta de resolución provisional**, que les será comunicada por escrito a los solicitantes, concediéndoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.
5. La propuesta de resolución provisional incluirá todas las solicitudes presentadas, tanto las solicitudes propuestas para ser subvencionadas y aquellas que por no contar con financiación queden en reserva, indicando el orden de prelación, como las desestimadas por no cumplir los requisitos de la convocatoria. Si, según el orden establecido, no hubiera fondos suficientes para aprobar en su totalidad la ayuda concedida a la última solicitud estimada, se le comunicará al solicitante la ayuda disponible, para que manifieste su conformidad. En el caso de que dos o más solicitudes obtuvieran la misma puntuación y no se dispusiera de fondos para atenderlas en su totalidad, se dará prioridad a aquella que pueda recibir al menos el 70% de la ayuda propuesta, con el fin de no comprometer la viabilidad del proyecto
6. Examinadas las alegaciones presentadas en su caso, se formulará la **propuesta de resolución definitiva**, que les será comunicada por escrito a los solicitantes, concediéndoles un plazo de 2 meses para la presentación de la documentación establecida en la normativa reguladora. La propuesta de resolución definitiva contendrá un listado de las solicitudes propuestas con orden de prelación, en la que figure, al menos, la siguiente información: nombre del solicitante, título del proyecto, presupuesto máximo admitido y ayuda concedida.

Si no se presentara ninguna alegación, la propuesta de resolución provisional se entenderá como definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no generan ningún derecho a favor del solicitante frente al Grupo de Acción Local, mientras no sea notificada la resolución definitiva de concesión.





### III. FASE DE RESOLUCIÓN

Si la documentación presentada, a partir de la propuesta de resolución definitiva, supone un incremento del presupuesto del proyecto presentado inicialmente, no se revisará al alza la inversión subvencionable. Si supone una minoración, se analizará de nuevo y se minorará el presupuesto admitido en la cuantía que corresponda, y como consecuencia de ello la subvención concedida también se verá minorada. Esta minoración puede suponer la liberación de fondos suficientes para proponer la aprobación de más solicitudes de ayuda, según el orden de prelación establecido.

Completada la documentación de los expedientes propuestos, el Grupo tramitará ante la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria el correspondiente **Informe de Subvencionalidad**, que será preceptivo y vinculante.

Si el Informe fuera negativo se comunicará al solicitante la desestimación de la solicitud de la ayuda y el archivo del expediente informándole que podrá recurrir de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de las subvenciones de la Comunidad de Castilla y León y en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común con carácter general; y la normativa reguladora del Organismo Pagador de la Comunidad de Castilla y León con carácter particular.

Si el Informe fuera favorable, la Junta Directiva emitirá la **resolución definitiva de la concesión de las subvenciones**, en el plazo máximo de 2 meses, comunicándoselo por escrito a los interesados para que, en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación.

La Resolución definitiva de concesión incluirá también una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo los requisitos establecidos para adquirir la condición de beneficiarios, no hayan sido estimadas por rebasarse la dotación financiera máxima establecida en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada. En el supuesto de que alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, o se cuente remanente de fondos procedentes de otras Submedidas, la Junta Directiva aprobará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de subvención al solicitante o solicitantes siguientes según el orden de prelación aprobado, hasta alcanzar de nuevo la dotación financiera máxima.

Contra la resolución de concesión el solicitante podrá interponer Recurso de Reposición ante el Director General competente de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y, en todo caso, Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Una vez aceptada la ayuda concedida, el procedimiento a seguir hasta la certificación y pago de la ayuda, se regula conforme a lo aprobado en el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid, disponible en [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es) y en el resto de la normativa reguladora que le sea de aplicación.

#### **Quinto.- Documentación a presentar.**

Para solicitar las ayudas contempladas en esta convocatoria, los interesados deberán presentar el impreso de Solicitud de la Ayuda, disponible en [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es) y en la oficina de la Asociación, junto con la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad del solicitante: Si el solicitante es una entidad jurídica: CIF y DNI del representante. Si el solicitante es una persona física: DNI.
- Memoria para proyectos no productivos (Anexo disponible en [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es)).

- Memoria técnica descriptiva de las inversiones a realizar con el detalle del presupuesto o facturas proforma.
- Documentación que acredite la gestión del IVA, en los casos en que el IVA pueda ser subvencionable.
- Compromisos y declaración de otras ayudas (Anexo disponible en [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es)).
- Cualquier otra documentación que el Grupo estime necesaria para la correcta valoración de las solicitudes presentadas, que será solicitada oportunamente.

#### Sexto.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Las solicitudes de ayuda presentadas se analizarán de acuerdo con los criterios de valoración indicados a continuación y servirán para determinar la puntuación de cada una de ellas y su correspondiente orden de prelación:

	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>1</b>	<b>ADECUACIÓN A LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL</b> Se incluye dentro de las acciones a desarrollar contempladas en los ejes prioritarios de la Estrategia Capacidad para movilizar los recursos del territorio favoreciendo el uso público sostenible del patrimonio natural y/o cultural (en especial Espacios Naturales y/o BIC) Responde a las necesidades de la zona donde se va a desarrollar y a la demanda de la población local	hasta 40 puntos 20 puntos 2-4-6-10 puntos hasta 10 puntos
<b>2</b>	<b>IMPACTO SOCIAL Y TERRITORIAL</b> Influye de manera positiva en diferentes sectores de población: i)varios colectivos; ii)colectivos desfavorecidos Contribuye a fijar y/o atraer población, especialmente de jóvenes Ámbito geográfico de actuación e influencia del proyecto: i)estrictamente local; ii)municipal; iii)supramunicipal; iv)comarcal Colaboración de diferentes agentes socioeconómicos: i)públicos o privados; ii)público-privados Incidencia en el mercado de trabajo. Favorece la generación de empleo de manera indirecta y/o directa	hasta 30 puntos 3-5 puntos hasta 5 puntos 2-4-7-10 puntos 3-5 puntos 3-5 puntos
<b>3</b>	<b>DESARROLLO TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL PROYECTO</b> Viabilidad económico-financiera y garantías de gestión una vez finalizada la inversión Experiencia y capacidad del promotor para ejecutar y desarrollar el proyecto Calidad de la información y documentación aportada Complementariedad con otros proyectos y capacidad demostrativa y transferibilidad del proyecto a nivel comarcal	hasta 20 puntos 3-5 puntos 3-5 puntos hasta 5 puntos 3- 5 puntos
<b>4</b>	<b>SOSTENIBILIDAD E INNOVACIÓN</b> Incluye elementos de ahorro y eficiencia energética. Introduce medidas correctoras. Efecto positivo sobre el medio ambiente. Grado de innovación del proyecto: i)poco innovador; ii)muy innovador; iii)utiliza tecnologías avanzadas y TIC	hasta 10 puntos 2-3-5 puntos 1-3-5 puntos
		<b>Máx. 100 puntos</b>

La valoración de los criterios incluidos en la convocatoria se hará de acuerdo con la información y la documentación aportada por el solicitante.



### **Séptimo.- Compatibilidad.**

Las ayudas incluidas en esta convocatoria serán incompatibles con cualquier otra ayuda directa que vaya dirigida a subvencionar la misma inversión o gasto, salvo que el presupuesto subvencionable del proyecto supere los 100.000 €, en cuyo caso podrá recurrir a otras vías de financiación compatibles que no cuenten con fondos europeos.

### **Octavo.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

El plazo para presentar solicitudes será de tres meses desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

Las solicitudes se presentarán en la sede del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid, sita en Plaza Mayor, nº 8 bajo, 42330 San Esteban de Gormaz (Soria).

El Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid resolverá las solicitudes de ayuda presentadas aplicando los criterios de selección de proyectos y los criterios de baremación para la determinación del porcentaje de ayuda que se establecen en el Procedimiento Interno de Gestión, los criterios de valoración contemplados en esta convocatoria y el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión de la Medida 19 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 que apruebe la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León.