PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

LEADER 2020

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

ADEZOS
ASOCIACIÓN para el DESARROLLO
de la ZONA OESTE de SALAMANCA

INDICE

Página

1. INTRODUCCIÓN…….…… 3
2. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO……..…… 4
3. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES …….. 25
4. TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS……... 31
5. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA…… 32
6. SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INTENSIDAD DE LA AYUDA…..…….... 33
7. MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES…….…… 34
8. MECANISMOS DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES, PARA CASOS DE INCUMPLIMIENTO,…… 35
9. SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE SEGUIRÁ EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL…… 37
10. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN, DE OBJETIVIDAD, DE IMPARCIALIDAD, DE EFICACIA, DE EFICIENCIA, DE TRANSPARENCIA, DE PUBLICIDAD Y DE CONCURRENCIA……...…… 38
11. TITULO FINAL……..……..…….. 39

1.- INTRODUCCIÓN:

El Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo de la Zona Oeste de Salamanca" (ADEZOS), es una asociación sin ánimo de lucro: se trata de una organización de carácter instrumental, con personalidad jurídica propia y plena capacidad, de base asociativa e integración voluntaria de personas físicas o jurídicas, con o sin ánimo de lucro, cuyos fines y objetivos son fundamentalmente de fomento, y sin ánimo de lucro

El objetivo del Programa de Desarrollo Local (LEADER) gestionado por Adezos pretende el desarrollo rural de la zona oeste de Salamanca a través de las siguientes medidas:

- 19.2: Apoyo para la realización de las operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo.
  - 19.2.1.- Ayuda a la creación, ampliación modernización y/o traslado de pequeñas y medianas empresas (PYMES), no incluidas en los apartados 2. Y 3 siguientes.
  - 19.2.2.- Ayuda a la creación, ampliación, modernización y/o traslado de pequeñas y medianas empresas (PYMES) relacionadas con el turismo y fomento de actividades turísticas.
  - 19.2.3.- Ayuda a la creación, modernización y/o traslado de pequeñas y medianas empresas (PYMES) relacionadas con el aumento del valor añadido de los productos agrarios, agroalimentario y forestales y fomento de los productos agrarios, agroalimentarios y forestales.
  - 19.2.4.- Infraestructuras y servicios básicos para la población y economía rural.
  - 19.2.5.- Conservación, mejora , fomento y divulgación del patrimonio rural , englobando en el mismo el arquitectónico, medio ambiental, cultural, etnográfico, ect.
  - 19.2.6.- Formación, seminarios, etc.
- 19.3: Preparación y realización de actividades de cooperación del Grupo de Acción Local.
- 19.4: Ayuda para los costes de explotación y animación.
  - 19.4.1.- Funcionamiento.
  - 19.4.2.- Animación.

2.- MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO:

El Grupo de Acción Local Adezos se rige conforme a los estatutos de la Asociación, donde se recogen, entre otros, los derechos y deberes de los asociados, los órganos de la asociación (Asamblea General y Junta Directiva), el procedimiento de impugnación de acuerdos, el patrimonio fundacional y el presupuesto anual, la disolución o las infracciones, sanciones y el procedimiento disciplinario, así mismo, la Junta Directiva de la Asociación será el Órgano de Decisión del Programa Leader 2014-2020, Adezos cuenta también con un Equipo Técnico independiente y un Responsable Administrativo Financiero.

2.1- FUNDAMENTACION

Para lograr que la ejecución del Programa LEADER se realice de forma eficaz, objetiva, imparcial y diáfana, evitando la arbitrariedad, es preciso establecer un procedimiento común que, tanto los promotores como el propio Grupo de Acción Local han de conocer, asumir y cumplir.

2.2- TRAMITACION DE PROYECTOS

2.2.1.- SOLICITUD DE AYUDA

Los promotores cumplimentaran un modelo normalizado de Solicitud de Ayuda, presentándola en el registro de la oficina que Adezos posee en la localidad de Vitigudino, y se acompañará de alguno de los siguientes documentos:

- Proyecto o Memoria, que incluyan una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, deberá presentarse un proyecto técnico competente, visado por el Colegio correspondiente. Cuando las obras no afecten a la cimentación o estructura, la exigencia del visado debe adecuarse a lo que, pare este tipo de obras, exija al Ayuntamiento para la concesión de la correspondiente licencia. No obstante, en el momento de presentación de la solicitud, no será obligatoria la presentación del proyecto visado, pudiendo presentarse posteriormente, pero siempre antes de la suscripción del

contrato, ya que en todo caso, deberá verificarse su presentación, y será un requisito previo, antes de la suscripción del contrato de ayuda.

- Acreditación de la personalidad del titular

- Declaración de las ayudas obtenidas o solicitadas de otros organismos u administraciones nacionales, autonómicas o locales.

- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social, y en su caso, declaración-liquidación de impuestos y boletines del proyecto.

- En proyectos no productivos que planteen inversiones que afecten a inmuebles, acreditación de la propiedad o de la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto, durante un periodo mínimo de tiempo que asegure el cumplimiento de los compromisos asumidos.

- Permisos, inscripciones y Registros, y cualquier otro requisito que sea exigible por la Junta de Castilla y León y/o el municipio, para el tipo de mejora o actividad que se trate .El proyecto, permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el Grupo de Acción Local autorice de forma expresa e individualizada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto conforme a los establecido en el contrato de ayuda. Todo contrato que no cuente con alguno de los documentos exigibles se considerará nulo de pleno derecho, salvo en los supuestos autorizados anteriormente, en cuyo caso el contrato explicitará su eficacia demorada a la presentación de los referidos documentos en el plazo establecido, transcurrido el cual sin haberlos presentado el contrato devendrá ineficaz.

- Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario, de la Comisión de la UE o de los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que estos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los

cinco años siguientes al pago fina de la ayuda al beneficiario o tres en el caso de pymes

- Para proyecto que comprendan inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, compromiso de respetar el destino de la inversión y de generación o mantenimiento de empleo durante los cinco años siguientes al pago final de la ayuda al beneficiario. Este plazo se reducirá a tres años en casos de mantenimiento de inversiones o de puestos de trabajo creados por PYMES.

- Cualquier otra documentación, que para el caso concreto, el GAL estime necesario, para adoptar motivadamente la correspondiente Resolución, o que sea necesaria conforme al artículo 14 de la Ley de Subvenciones.

En el plazo máximo de 2 meses, a contar desde la fecha de la presentación de la Solicitud de Ayuda, la Gerencia analizará la misma, para comprobar si contiene la información necesaria y se adecua a la naturaleza de las Medidas de cuyas Ayudas pretenda acogerse.

Si del análisis de la documentación presentada por el promotor, el Grupo deduce la falta de algún documento de necesaria presentación en esta fase, se comunicará esta circunstancia al solicitante mediante carta certificada o cualquier otro medio fehaciente, dándole un plazo máximo de 1 mes para completar o acreditar las exigencias requeridas.

El Grupo de Acción Local levantará un acta de no inicio de las inversiones en los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud, en presencia del promotor o representante, que certifique, tras la oportuna comprobación, que la ejecución del proyecto presentado no haya comenzado con anterioridad a la petición de ayuda.

En los casos donde por la naturaleza del proyecto sea posible, se incorporarán dos fotografías fechadas, que formarán parte del acta.

Cuando el promotor en el momento de la solicitud de ayuda indica que alguna inversión se encuentra ya iniciada, en esta tramitación deberá respetar las siguientes restricciones:

- El promotor documentará de modo adecuado aquellas inversiones que, por haber comenzado antes de la solicitud de ayuda, no sean elegibles, separándolas claramente de las que se solicitan al Grupo para que sean auxiliadas.

- En estos proyectos ya iniciados, un técnico competente, certificará la obra ejecutada a una fecha de referencia, momento a partir del cual, se realizará el Acta de no inicio. En este caso el certificado del técnico competente se archivará junto al Acta de no Inicio y será escaneada para incorporarlo al Programa Informático, formando parte del expediente de ayudas.

Una vez presentado el certificado de obra realizada, un técnico del Grupo, realizará una visita para levantar el *acta de no inicio* de la inversión, a partir de la cual se contabilizará las unidades de obra elegibles de la inversión a auxiliar.

El GAL facilitará al beneficiario el conocimiento del Procedimiento de Gestión de las ayudas, así como el resto de información que aparece en el convenio, para lo cual, se ofrecerá al beneficiario el Convenio del Leader y el procedimiento de gestión.

Los plazos para la presentación de solicitudes de la ayuda no podrán superar la fecha del 30 de Noviembre de 2022.

2.2.1.1 Moderación de costes mediante comparación de ofertas.

Con la finalidad de asegurar que todos los costes de inversiones subvencionables en las distintas submedidas del Programa LEADER han sido evaluados bajo el principio de la moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria se establecerá como sistemática, la comparación de ofertas, esta se realizará al menos sobre tres ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión / coste objeto de auxilio.

Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres ofertantes en el mercado. A tal fin el ofertante deberá aportar la documentación suficiente para acreditar esta circunstancia.

Con independencia de la elección del solicitante, a efectos del cálculo de la inversión auxiliable, el GAL ADEZOS considerará el valor de la oferta de menor importe. No obstante, si el beneficiario aporta una justificación que motive la existencia de razones técnicas que de forma coherente expliquen la conveniencia de otra elección, el GAL ADEZOS podrá aceptar su valoración, aunque no sea la menor de las aportadas.

Siempre que existan variaciones entre el coste moderado de cada elemento, determinado con carácter previo a la concesión de la subvención o a su modificación mediante el procedimiento de comparación de ofertas, y el coste de ejecución real, el GAL ADEZOS adoptará como valor del elemento en el cálculo de la inversión justificada el menor de ellos.

Independientemente del sistema de evaluación de la moderación de costes utilizado, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, le prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención . La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Se tendrán en cuenta las excepciones del art. 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.2.2.- MODIFICACIONES DE LA SOLICITUD.

Las modificaciones que puedan afectar a una Solicitud de Ayuda, que se podrán tramitar siempre que no se haya suscrito un contrato de ayuda entre el GAL ADEZOS y el titular, deberán ser solicitadas y registradas por el titular de la misma o por el GAL ADEZOS.
La solicitud de modificación de la Solicitud de Ayuda, en el caso que la modificación se estime procedente, podrá dar lugar, en el caso de

estar suscrito con anterioridad el I.T.E, a que se recoja mediante una adenda al I.T.E.

2.2.3.- INFORME TECNICO- ECONOMICO

2.2.3.1.- Consulta de Concurrencia de ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El GAL , comprobará la existencia de otras subvenciones concedidas por la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma o Entidades locales, recogidas en la base de Datos Nacional de Subvenciones, accediendo mediante el siguiente enlace URL: http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones . El resultado de la comprobación a realizar, en forma de captura de pantalla, o documento digital suministrado por la BDNS, deberá adjuntarse al ITE y subirse junto al mismo a la aplicación informática.
En el caso de que el proyecto cuente con otras ayudas, no declaradas en la solicitud de ayuda, se deberá requerir al solicitante información para establecer el órgano concedente, el estado de las ayudas (Solicitadas, concedidas y/o pagadas) el origen de los fondos y el importe a percibir por estas ayudas.
Una vez recabada esta información, el gerente determinará su compatibilidad con las ayudas LEADER. En el caso de que se determine que el proyecto dispone de ayudas, no declaradas, concedidas incompatibles con LEADER, el gerente redactará el nuevo ITE en el que propondrá la denegación de la ayuda solicitada con cargo a LEADER.
Si como resultado de esta revisión, considerase que el proyecto dispone de otras ayudas, no declaradas, se procederá a su comunicación a la DGDR que deberá pronunciarse sobre la procedencia de la minoración de la ayuda a conceder. En el caso de que la DGDR resuelva la minoración de la ayuda, el gerente redactará el ITE en el que se calcule la ayuda LEADER, teniendo en cuenta esta circunstancia.

2.2.3.2.- Elaboración del Informe Técnico Económico.

Mediante la elaboración del Informe Técnico Económico, la gerencia describe la adecuación de las inversiones planteadas a la Estrategia de Desarrollo Local refleja la propuesta de ayuda al Órgano de Decisión. En el ITE se cumplimentarán los cuadros de valoración de

los criterios de selección y baremación del proyecto, utilizados para el cálculo de la ayuda. Una vez que se haya aplicado los criterios de selección, si el proyecto presentado obtiene al menos 20 puntos, se podrá determinar la intensidad de ayuda que le corresponde y continuar con su tramitación.

En el caso de los proyectos aparezcan excluidos expresamente en la Estrategia del GAL ADEZOS o en su Procedimiento Interno de Gestión o cuando un proyecto no alcance los 20 puntos, se procederá a proponer la desestimación de la ayuda solicitada sin que sea necesario solicitar el informe de subvencionalidad.

El ITE contendrá un apartado específico sobre la disponibilidad de fondos de la estrategia de desarrollo local, de forma que se asegure que existen fondos suficientes para financiar la ayuda. En el caso de que no se disponga de suficientes fondos se podrá proponer su tramitación, ajustándose al Manual de Procedimiento del Organismo pagador y/o la normativa que marque la Junta de Castilla y León.

Aquellas operaciones en las que se proponga la aprobación de una ayuda con cargo a LEADER, se pondrá en conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Rural, con objeto de que se proceda a realizar los cruces de bases de datos para comprobar la fiabilidad del solicitante.

2.2.4.- SOLICITUD DE INFORME DE SUBVENCIONALIDAD.

Antes de la adopción de la resolución de aprobación del proyecto por el Órgano de Decisión del GAL, el Grupo solicitará para cada uno de los proyectos un Informe de Subvencionalidad a la Dirección General de Desarrollo Rural. El Órgano de Decisión del GAL no podrá aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de subvencionalidad, que será preceptivo y vinculante.

Por parte del GAL se podrá solicitar si lo considera oportuno y realizando las alegaciones que se consideren al mismo, la revisión del informe de subvencionalidad emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural. Este caso la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá un segundo informe frente al que no podrán formularse alegaciones ni interponer recurso.

2.2.5.- FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL RAF

Una vez se disponga del informe de subvencionalidad se procederá a la fase de fiscalización del compromiso de gasto donde dejará constancia de sus actuaciones realizadas.

Si en la fiscalización del expediente se producen reparos por parte del RAF, la gerencia realizará las gestiones necesarias para resolver la relación de reparos detectados en el menor plazo de tiempo posible y una vez realizadas las modificaciones y su previa comunicación al RAF, este procederá al análisis de las mismas para posteriormente cumplimentar la Adenda a la Fiscalización.

2.2.6.- REALIZACIÓN DE CONTROL CASA

Todas las solicitudes de ayudas deberán pasar un control administrativo sobre la solicitud de ayuda en la cual se comprobará:

- Admisibilidad del Beneficiario.
- Criterios de requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir el proyecto.
- Correcta aplicación de los criterios de selección.
- Correcta aplicación de los baremos para la determinación de la intensidad de la ayuda.
- Admisibilidad de los costes del proyecto.
- Moderación de costes.
- Detección y prevención del fraude.

2.2.7.- TOMA DE DECISIONES: RESOLUCION

Antes de que las operaciones a subvencionar sean sometidas a la deliberación del Órgano de Decisión se habrá recibido de la Dirección General de Desarrollo Rural un informe positivo de subvencionalidad que será una condición necesaria para la aprobación del proyecto o de un informe negativo de subvencionalidad que será condición suficiente para descartar la admisibilidad de la ayuda.

Las resoluciones a adoptar para cada expediente, de manera general, serán adoptadas por la Junta Directiva de ADEZOS como órgano de decisión de la Asociación, si bien, la propia Junta Directiva, con la finalidad de agilizar la tramitación administrativa de los expedientes puede delegar dichas funciones en cualquiera de los cargos que la conforma.

2.2.7.1.- Dictamen de subvencionalidad negativo

DESESTIMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Si el informe emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural, dicta un dictamen subvencionalidad negativo, la Junta Directiva, dictará una resolución desestimando la subvención.

A estos efectos, la Gerencia, en base a la resolución de la Junta de Castilla y León, así como en base al Convenio del LEADER, y demás normativa aplicable al caso, elaborará un informe para la Junta Directiva, y propondrá una resolución, para este supuesto.

La Junta Directiva, aprobará una resolución, que será motivada, y se comunicará al beneficiario en el plazo de 10 días desde su adopción.

El régimen de recursos frente al acuerdo del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local no aprobación y no autorización de financiación de un proyecto, será el que se establece 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, con carácter particular, de manera que el promotor interesado puede interponer frente a dicho acuerdo, con carácter potestativo , recurso de reposición ante el Director General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural , y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de los contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Bajo ningún concepto se podrá aprobar una subvención con el Dictamen de subvencionalidad negativo.

2.2.7.2.- Dictamen de subvencionalidad positivo.

Una vez que se haya recibido en el GAL la conformidad del dictamen subvencionalidad, y una vez que se ha recabado toda la documentación necesaria, una vez que se ha comprobado que cumple todos los requisitos previstos en los apartados anteriores, y una vez emitido, por parte la gerencia, el Informe Técnico, este se presentará a la Junta Directiva junto con el expediente completo.

La Junta Directiva examinará el expediente, con el informe técnico económico propuesto de la Gerencia, el informe de fiscalización del compromiso de gasto y el control administrativo sobre la solicitud de ayuda y decidirá sobre la estimación o desestimación del expediente, sin estar vinculado al informe propuesto de la gerencia, y aprobará una resolución por la que se estima o desestima la solicitud de subvención, siempre de forma argumentada.

Excepcionalmente, y si a juicio de la Junta Directiva no aparece clara alguna documentación o formalidad, o cree necesario aclarar algún extremo de la solicitud, puede aplazar la aprobación del expediente a una posterior Junta Directiva, requiriendo en lo que sea necesario al propio beneficiario, o en su caso, dándole la oportunidad para poner de manifiesto o formular las alegaciones que considere oportuno.

Una vez cumplimentadas las exigencias de la Junta Directiva, esta procederá a resolver el expediente.

RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA**:**

Si a juicio de la Junta Directiva, la solicitud no cumple con la normativa o con el Plan de Desarrollo Local de ADEZOS, o con sus objetivos, acordará la desestimación de la solicitud de la subvención, mediante resolución motivada, y se notificará al beneficiario.

El régimen de recursos frente al acuerdo del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local de aprobación y autorización de financiación de un proyecto o de no aprobación y no autorización de financiación de un proyecto, será el que se establece 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, con carácter particular, de manera que el promotor interesado puede interponer frente a dicho acuerdo, con carácter potestativo , recurso de reposición ante el Director General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural , y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de los contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

RESOLUCIÓN ESTIMATORIA:

Si a juicio de la Junta Directiva, la solicitud cumple con la normativa aplicable al LEADER y con el Plan de Desarrollo Local de ADEZOS y está dentro de sus objetivos, acordará la estimación de la solicitud de la subvención, mediante resolución motivada, que se notificará al beneficiario en el plazo máximo de 10 días a contar desde su adopción.
En dicha notificación se hará constar:

- el presupuesto de la inversión,
- la finalidad para la que se aprueba,
- la subvención concedida desglosada por fondos de cofinanciación.
- Posibilidad de solicitar la revisión de las Resoluciones , dentro de un plazo máximo de 30 días, a computar del día siguiente a la fecha de notificación.
- Relación detallada de documentos pendientes para la firma de contrato caso que fuese.

El régimen de recursos frente al acuerdo del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local de aprobación y autorización de financiación de un proyecto, será el que se establece 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, con carácter particular, de manera que el promotor interesado puede interponer frente a dicho acuerdo, con carácter potestativo , recurso de reposición ante el Director General competente de la Consejería de Agricultura y Ganadería , y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de los contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

2.2.8. CONTRATO DE AYUDA /COMPROMISO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Una vez que la Junta Directiva ha aprobado la concesión de la subvención, se ha comunicado al beneficiario, se procederá a la firma de un contrato de ayuda o compromiso de ejecución del proyecto, en impreso normalizado, entre el GAL y el beneficiario, en el cual se fijarán las condiciones generales y particulares por las que se regirá la ayuda concedida por el GAL.

En el citado contrato podrán figurar entre otras las siguientes condiciones particulares:

- A efectos de comunicaciones, se entenderá como domicilio social del Grupo de Acción Local la oficina principal del mismo, sita en la Calle San Roque 13 - 1º de Vitigudino (Salamanca) y el domicilio del beneficiario el que haya señalado en su solicitud. Cualquier cambio del domicilio del GAL, o cualquier otra comunicación será notificado al beneficiario en el domicilio que este haya señalado, por acuse de recibo. Este domicilio será válido para las notificaciones, en tanto el beneficiario no comunique otro lugar, y en cualquier notificación realizada o intentada en dicho domicilio será válida, con independencia de la recepción o no por parte del beneficiario, el cual soportará las consecuencias.
- El beneficiario se compromete a que todas las intervenciones que se desarrollen respecto a los gastos y pagos relacionados con la inversión objeto del presente contrato de ayuda, se haga constar mediante un sistema de contabilidad independiente y una codificación contable adecuada de todas las transacciones efectuadas, con objeto de facilitar la verificación del gasto por parte de la Comisión Europea, del G.A.L LEDERCAL- ADEZOS o de los órganos de control establecidos. En todo caso, deberá respetar la normativa contable, aplicable en cada momento, y se llevará de forma que no de lugar a dudas respecto a los cobros y pagos efectivamente realizados, referidos a actuaciones del proyecto que se subvenciona. Así mismo el beneficiario se compromete a guardar justificantes de sus operaciones durante 3 años, a contar desde el pago final de la subvención.
- Existe obligación del promotor de comunicar las bajas que se produzcan en la inversión, pero la variación por exceso entre la inversión aceptada y la justificada no tendrá incidencia en la cuantía otorgada. No obstante, en cualquiera de los casos, si la variación implica la modificación de las circunstancias tenidas en cuenta a la hora de conceder la subvención, o varía el objeto o condiciones tenidas en cuenta, se podrá rechazar la subvención y pago, por incumplimiento de condiciones.
- El beneficiario deberá mantener en zona visible, carteles indicativos de los organismos financiadores y gestores del Programa LEDERCAL, desde la fecha del contrato, y hasta que transcurran al menos cinco años desde la aprobación de la ayuda que le corresponda. A tal efecto, el Grupo de Acción Local, podrá exigir al beneficiario la colocación de dichos carteles.

- El beneficiario deberá respetar en todo caso la normativa urbanística, medioambiental y administrativa en general, y en especial se compromete a que la ejecución de las obras civiles se ajusten en lo posible a la arquitectura tradicional de la zona y en cualquier caso, a que las mismas no provoquen impactos ambientales o de otro tipo, que puedan ser declarados como tales por los organismos competentes.
- El pago de la ayuda se efectuará mediante transferencia bancaria, una vez justificados documentalmente los gastos y pagos de los mismos siempre que el G.A.L LEADER-ADEZOS, disponga de fondos para tal fin, en función de las aportaciones específicas de cada una de las administraciones que cofinancian esta iniciativa, tal como se detalla en la procedencia de la ayuda en este contrato, y se cumplan el resto de las condiciones particulares que figuran en el presente contrato, siempre dentro de las disponibilidades del Grupo y de su funcionamiento. En todo caso, el G.A.L. no será responsable de los retrasos que se puedan provocar al beneficiario, ni se generará interés alguno para el beneficiario.
- El G.A.L LEADERCAL-ADEZOS no responde de la efectividad de las ayudas concedidas o que se pudieran conceder, así como del cumplimiento de los plazos de pago previstos, ante beneficiario, si la subvención global cuya gestión ha sido otorgada al mismo en virtud del Convenio suscrito con los Organismos intermediarios (Administración Central, Autonómica y Local), no fuera satisfecha o reducida unilateralmente por cualquiera de ellos, o se demorasen los pagos parciales al Grupo, por Dichos Organismos, con incumplimiento de las fechas previstas en el Convenio precitado.
- La justificación de los gastos derivados de la inversión se realizará de acuerdo a las siguientes condiciones:
- Mediante la presentación de facturas y justificantes de pago de las mismas, debiendo respetar las formalidades que exija en su caso la normativa aplicable,
- Los documentos justificativos del pago de todos los conceptos, deberán referirse a operaciones bancarias (transferencia o cheques nominativos), de forma que no de lugar a dudas respecto al pagador y al pagado, así como el concepto y detalle del pago; en este sentido el G.A.L LEDERCAL- ADEZOS, se reserva el derecho de validar la justificación documental de los pagos que no se produzcan mediante transferencia bancaria.

- Cuando exista proyecto de obra civil mediante la presentación de la certificación técnica visada de fin de obra.
- El G.A.L LEDERCAL- ADEZOS se reserva el derecho de inspeccionar las obras realizadas y tomar decisiones sobre el resultado de las mismas, y el beneficiario deberá facilitar dicha labor, que también puede ser llevada a cabo por otras instituciones y organismos públicos encargados del control de los fondos públicos.
- El beneficiario se compromete a destinar la inversión, objeto de esta subvención, para uso público, durante un periodo mínimo de 3 años, a contar desde el último pago de la subvención, debiendo respetar durante ese plazo, todos los requisitos y condiciones tenidas en cuenta a la hora de la subvención.
- Este contrato de Ayuda regula la ejecución material de las inversiones propuestas, independientemente de las autorizaciones, licencias, permisos, tasas, y otros requisitos que correspondan a otras Administraciones o Servicios, cuyo cumplimiento es obligación exclusiva del beneficiario, y que será de obligado cumplimiento por parte del beneficiario.
- El promotor deberá comunicar al G.A.L LEDAER- ADEZOS la solicitud o concesión de otras ayudas públicas para la misma finalidad o proyecto.
- El promotor se compromete a comunicar al G.A.L LEADER-ADEZOS cualquier tipo de modificación efectuada en las inversiones objeto de esta ayuda.
- En todo caso, si a juicio del GAL el beneficiario no tiene capacidad económica suficiente, o solvencia, el GAL puede exigir al mismo que regularice su situación o garantice la misma.
- El beneficiario se compromete a desarrollar el expediente sobre los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia.
- En caso de que el proyecto sea no productivo, el promotor se compromete a gestionar directamente el proyecto, así como a fijar unos precios por uso y servicios del mismo que cubran su mantenimiento anual, compensándose los ingresos y los costes. En el caso de que se produjera un hipotético beneficio neto, los excedentes de ingresos que pudieran producirse, año por año y durante un mínimo de cinco años se revertirán, obligatoriamente, en la mejora de las instalaciones en el

siguiente ejercicio, sin destinarlos a otra inversión diferente, por muy perentoria y necesaria que ella sea.

Para proceder a la firma del contrato deberá disponerse de los permisos, inscripciones, registros, proyectos técnicos, etc, salvo que por el GAL se autorice de forma individualizada su presentación posterior (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.

2.2.9.- EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES

En el contrato se establecerá un plazo de ejecución, que de forma general no superará dieciocho meses, a contar desde el día siguiente al de la fecha del contrato, si bien en las cláusulas particulares se podrá establecer otro plazo distinto, de mayor ó menor duración. Se podrán conceder prorrogas al mismo.
Cualquier modificación de las cláusulas acordadas en el contrato, incluidas las relativas a la ampliación de los plazos de ejecución, deberá ser autorizada por el GAL, previa petición razonada del beneficiario.

Cualquier modificación sustancial en las condiciones del contrato deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Presidente de ADEZOS. La solicitud dará lugar a una resolución motivada por parte de la Junta Directiva o cargo delegado para ello que en cualquier caso se atendrá a la normativa vigente. Dicha resolución se comunicará por escrito al promotor, procediéndose a continuación a firmar la correspondiente adenda al contrato de ayuda donde consten las nuevas condiciones, en el caso de que el G.A.L. modificase alguna cláusula del contrato, el promotor deberá aceptar dichas modificaciones antes de la formalización de la adenda.

La demora en los plazos fijados para la ejecución del proyecto o para la justificación documental podrá dar lugar a la rescisión del contrato, salvo que se acredite que dicha demora ha sido motivada por causas no imputables al beneficiario.

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, el beneficiario comunicará al GAL la finalización de la inversión y la solicitud de abono de la ayuda.

2.2.10.- ITE DE PAGO

Una vez que se ha comunicado al GAL la finalización de las inversiones, o realizados los gastos de la mejora o actividad, el Grupo deberá verificar, la realización de la mejora o actividad, para ello levantará un acta de visita.

De igual forma el GAL , comprobará la existencia de otras subvenciones concedidas por la Administración del Estado, Comunidad Autónoma, o Entidades Locales , recogidas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, accediendo mediante el siguiente enlace URL: http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/GE/es/concesiones. El resultado de la comprobación a realizar para las solicitudes de pago FINAL, en forma de captura de pantalla, deberá adjuntarse al ITE de Pago y subirse junto al mismo a la aplicación informática de ayudas GAL.

Si el Grupo mediante la consulta realizada a la BDNS o mediante otro método, recibiese comunicación de una concurrencia de ayudas para un expediente auxiliado, se dará audiencia al beneficiario para corroborar esta circunstancia, pudiendo el Grupo rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.

Mediante la realización del ITE de Pago se 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 admitirán pagos en metálico para justificar inversiones, para el resto, cuando alguna cantidad se haya pagado en metálico, en la contabilidad del titular se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, en la factura se incluirá la expresión “Recibí en metálico” con la firma o sello del emisor o se adjuntara un certificado del pago emitido por la empresa proveedora con mención, entre otros datos, del número de factura que se trate, importe de la misma y fecha en la que ha sido abonada por el beneficiario de la subvención.

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.

En todo caso, la ayuda con cargo a fondos comunitarios no podrá superar el importe de los gastos realmente incurridos.

Podrán aprobarse certificaciones parciales y pagarse la parte de la ayuda que corresponda a tales certificaciones.

El documento justificativo del ITE de Pago será conforme al impreso normalizado, que será firmado por el Gerente.

Los gastos a tener en cuenta como justificación de inversiones serán los efectivamente pagados por los titulares de los proyectos a sus proveedores antes del 31 de Agosto de 2.025, salvo , nueva instrucción de modificación de dicho plazo por parte de la Junta de Castilla y León.

Cuando no se justificase la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de concesión de ayuda y estipulado en el contrato o adenda, 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 han cumplido la finalidad u objeto aprobado en la concesión.

Todo documento justificativo de gasto o inversión deberá ser estampillado con indicación de que su importe ha sido imputado a un proyecto auxiliado en el Marco del LEADER.

El plazo con el que cuenta el GAL para realizar la certificación final a todos los expedientes de la media 19.2 es del 30 de Septiembre de 2025 , salvo , nueva instrucción de modificación de dicho plazo por parte de la Junta de Castilla y León.

El Cálculo de la Ayuda, se realizará teniendo en cuenta:

- El Contrato firmado entre el GAL ADEZOS y el beneficiario de la ayuda, atendiendo al porcentaje de ayuda, sobre la inversión elegible y en todo caso al volumen de ayuda concedido por el GAL ADEZOS y aceptado por el beneficiario.(El art. 63 de R(UE)809/2014, "los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles") y

- Las facturas entregadas por el promotor y a partir de este análisis identificará los conceptos presupuestarios subvencionables, obteniendo una cantidad total subvencionable, por la ejecución de la inversión.

El cálculo de la ayuda al promotor se realizará, aplicando a la cantidad total subvencionable, el porcentaje de subvención estipulado en el contrato vigente.

La cantidad obtenida de ayuda será igual o menor al importe de la ayuda establecida en el contrato, pues en todo caso el total máximo de ayuda, es el reflejado en el contrato.

2.2.11.- FISCALIZACIÓN DEL GASTO POR EL RAF.

Una vez firmado y fechado el documento de ITE de Pago por parte de la Gerencia, deberá ser intervenido por el RAF, mediante el documento denominado "Acta de Fiscalización de Reconocimiento de la obligación y pago", elaborado según modelo, donde se informará de la idoneidad de proceder al pago de la ayuda, comprobando el cálculo de la misma, incluyendo la posibilidad de Reducciones y Exclusiones.

Si durante la fiscalización se detecta alguna omisión o irregularidad en la gestión del expediente, el RAF deberá enumerar dichas irregularidades en el ACTA. El acta será generada a través de la aplicación informática Gestión de Ayudas LEADER, donde quedará registrada.

El GAL podrá solicitar una revisión de la fiscalización. El resultado de la revisión se reflejará en una segunda fiscalización, final , del expediente, que no será objeto de nuevas revisiones.

2.2.12.- CERTIFICACIÓN y PAGO DE LAS AYUDAS

Una vez realizado el ITE de Pago del expediente y habiendo sido fiscalizado por el RAF, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago, recayendo esta función en el Equipo Técnico del Grupo de Acción Local para los proyecto de terceros y a los Servicios Territoriales para aquellos proyectos en el que el promotor sea el propio Grupo de Acción Local.

Realizados los controles administrativos por parte del Equipo Técnico o los Servicios Territoriales, en su caso, se procederá, a su inclusión en la muestra de Control Sobre el Terreno.

La Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, comunicará el resultado de los controles de los expedientes incluidos en la muestra, o en su caso, los expedientes no seleccionados para la realización de Control Sobre el Terreno.

Posteriormente a la cumplimentación del documento de ITE de pago, realizado el informe del RAF, el Control Administrativo sobre la Solicitud de Pago y los Controles sobre el Terreno, en su caso, se aprobará la certificación del expediente por el Órgano de Decisión del Grupo, o cargo delegado para ello.

Una vez aprobada la certificación del expediente por parte del Órgano de Decisión del Grupo o cargo delegado para ello, se podrá proceder incluir el expediente en la solicitud de fondos que tramite el GAL para los expedientes certificados tal y como se recoge en el Manual de procedimiento del Organismo Pagador.

Una vez recibidos los fondos solicitados para cada expediente se materializará el pago de las ayudas, que se realizará mediante la modalidad de subvención directa mediante transferencia bancaria.

En plazo de un mes desde la recepción de las ayudas correspondientes a los expedientes incluidos en una solicitud de fondos, se procederá por el GAL a registrar los pagos realizados a titulares distintos al GAL en la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER.

2.2.13.- GARANTIAS EXIGIDAS AL PROMOTOR

Al objeto de garantizar ante ADEZOS el cumplimiento de todas las obligaciones suscritas en el marco del LEADER, el GAL podrá exigir un aval bancario que garantice el capital que se les otorga hasta que pasen tres años desde la fecha del último pago de la ayuda, a los promotores de expedientes productivos, así como a los promotores de expedientes no productivos que no sean ni Entidades Locales ni Mancomunidades.

2.2.14.- LIMITACIONES EN LA INTENSIDAD DE LAS AYUDAS

La intensidad máxima de las ayudas a las que podrá optar un beneficiario serán las recogidas en Régimen de Ayuda del Programa LEADER de ADEZOS con las siguientes limitaciones y restricciones para los proyectos NO PRODUCTIVOS:

- **Según la localización del proyecto**:
    - Los Proyectos desarrollados en municipios con más de 1.000 habitantes la ayuda máxima será del 80 % sobre la inversión auxiliable.
    - Los Proyectos desarrollados en municipios con una población comprendida entre los 500 y 1.000 habitantes la ayuda máxima será del 85 % sobre la inversión auxiliable.
    - Los Proyectos desarrollados en municipios con menos de 500 habitantes la ayuda máxima será del 90 % sobre la inversión auxiliable.

- **Según el tipo de proyecto**: Los proyectos con la consideración de proyectos inmateriales, entre los que se comprenden: publicaciones, material divulgativo, inventarios y

estudios, jornadas y cursos de formación, eventos expositivos y feriales, etc…, que no sean promovidos por ADEZOS contarán con una ayuda máxima del 50% sobre la inversión elegible.

- **Según la naturaleza del Promotor**: Los proyectos con la consideración de NO PRODUCTIVOS, cuyo promotor sea distinto de una Entidad Local, una Mancomunidad o el propio Grupo de Acción Local ADEZOS, contarán con una ayuda máxima del 50 % sobre la inversión elegible.

2.2.15.- OTRAS LIMITACIONES Y RESTRICCIONES

- Dentro del apartado de fomento de actividades turísticas, en la categoría de alojamientos, no serán subvencionables las casas de turismo rural, ni las viviendas de alquiler turístico.

- Proyectos Productivos:
  - Para proyectos productivos cuyos titulares cumplan la condición de microempresa o pequeña empresa se establecerá una ayuda máxima por proyecto del 30% de la inversión elegible y en el caso en el que el titular del proyecto sea una mediana empresa la ayuda máxima se limitará al 20% de la inversión elegible.

- Proyectos No Productivos:

  - Para proyectos no productivos únicamente se podrán solicitar y subvencionar aquellos cuyo titular sea el Grupo de Acción Local ADEZOS, no obstante, el GAL podrá admitir proyectos no productivos de otros titulares previa apertura de convocatorias específicas, las cuales, se publicarán como mínimo en la página web y en el BOP de la provincia.

3. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES.

Todos los integrantes del Órgano de Decisión, el Gerente, el Equipo Técnico y el Responsable Económico Finanicero ejercerán las funciones especificadas en el Procedimiento de Gestión del Grupo, en el Régimen de Ayudas y en la normativa de aplicación correspondiente, durante todo el periodo de aplicación del Plan de Desarrollo Local, mediante una separación de sus funciones y de sus responsabilidades..

3.1. ORGANO DE DECISION

El Grupo de Acción Local, a través de la Asamblea General y de la Junta Directiva, será el responsable de la gestión del programa. A título orientativo, las principales responsabilidades se pueden resumir en los siguientes aspectos:

- Respetar el ámbito geográfico de actuación, proponiendo su posible modificación al organismo Intermediario, a través de la Comunidad Autónoma.
- Elaborar los procedimientos de Gestión para la gestión de las Ayudas, que complementen lo establecido en el convenio entre el Grupo y el Organismo Intermediario.
- Elegir un Responsable Administrativo y Financiero de carácter público que ha de disponer conjuntamente con el Grupo de los fondos públicos.
- Gestionar los fondos públicos puestos a su disposición, responsabilizándose del uso correcto de los mismos.
- Concesión de las ayudas a los promotores de proyectos concretos cumpliendo las normas vigentes.
- Elegir al Equipo Técnico y dirigir las actuaciones del mismo.
- Presentar los informes periódicos establecidos para garantizar la evaluación y seguimiento del Programa.
- Control y seguimiento sobre los beneficiarios para verificar la correcta apliación de las acciones aprobadas.
- Participar en las tareas de seguimiento, evaluación y control financiero del programa poniendo a disposición de las distintas administraciones la documentación que se requiere.
- Informar a la administración de las posibles irregularidades que se produzcan y no puedan ser resueltas por el propio Grupo.

- Elaborar y conservar, durante el plazo que se establezca reglamentariamente, toda la documentación justificativa de 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.

De manera general, todas las resoluciones que sean precisas para la correcta tramitación de los expedientes de ayudas del programa LEADER , serán adoptadas por la Junta Directiva de ADEZOS como Órgano de Decisión de la Asociación, si bien, la propia Junta Directiva, con la finalidad de agilizar la tramitación administrativa de los expedientes puede aprobar la delegación de dichas funciones en cualquiera de los cargos que la conforma, siendo tanto la Junta Directiva como el cargo Delegado, competente para la toma de dichas resoluciones.

3.2 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El Responsable Administrativo y Financiero tendrá, con carácter general, los siguientes cometidos:

- Asegurar la correcta utilización de los fondos comunitarios (FEADER), de acuerdo con lo señalado a este efecto en el régimen de ayudas aprobado para la Iniciativa Comunitaria LEADER.
- Asesorar a la Junta Directiva y al Equipo Técnico en las cuestiones relacionadas con la aprobación de las ayudas.
- Conocer los criterios de selección de proyectos y velar por que se cumpla la normativa legal vigente.
- Hacer seguimiento de los procesos contables del Grupo de Acción Local y garantizar la correcta utilización de los fondos públicos siguiendo los pasos legales necesarios y cumpliendo la normativa vigente.
- Controlar las cuentas corrientes del Grupo.
- Asesorar en la resolución de las reclamaciones que puedan realizarse sobre actos concretos del Grupo de Acción Local ante el dictamen de las Administraciones Públicas.
- Velar para que exista la máxima participación de las fuerzas económicas y sociales del ámbito de actuación del Grupo.

Con carácter particular para cada expediente, comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario, y en especial verificará los siguientes requisitos para cada proyecto:

a) Fase de fiscalización de las propuestas de gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto:

- Idoneidad de la solicitiud de la ayuda suscrita por el titular en tiempo y forma, así como de la existencia de los documentos anexos a la misma.
- Acta de comprobación de No Inicio del gasto o inversión.
- Dictamen favorable de Subvencionalidad.
- Informe Técnico-económico suscrito por la Gerencia y su adecuación los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de Gestión y a los requisitos específicos establecidos en el Régimen de Ayudas y que cotempla un apratado expecifico sobre fondos disponible.

- Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
- Justifiación del cumplimiento de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.
- Comprobación de que el GAL ADEZOS no tiene constancia de la concesión por parte de Otros Organismos de otras ayudas al titular para la misma inversión.
- Existencia de dotación disponible, que la dotación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos
- Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.
- Comprobación de que la gestión del expediente cumple con las premisas suscritas en el procedimiento Interno de Gestión de ADEZOS.

b) Fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Existencia del Acuerdo de concesión.
- Si procede, existencia de proyectos técnicos, permiso y autorizaciones exigibles para la ejecución de las inversiones ypara la puesta en funcionamiento de la actividad prevista.
- Contrato suscrito por el titular del proyecto y el Presidente del Grupo de Acción Local, o cargo delegado/ compromiso de ejecución del proyecto.
- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el régimen de Ayudas y en el procedimiento de gestión del Grupo de Acción Local.
- Que el GAL ADEZOS no tienen constacia de la concesión de otras ayudas incompatibles para la misma inversión.
- Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por los beneficiarios, se corresponden con los establecidos en el contrato y en las demás normas reguladoras de la subvención.
- Comprobación de que los preceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad social.
- Existencia de documento de Comunicación de Finalización de las Inversiones y solicitud de pagos emitido por el beneficiario.
- Comporbación ITE de PAGO emitido por el gerente del GAL en el que se acredite la inversión real., el objeto final de la

inversión y , en su caso, la ejecución material del proyecto y el empleo creado, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el titular del proyecto.

- En certifiación finales, comprobar que el GAL ha realizado las verificaciones establecidas para comprobar la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y , en caso de existencia de otras ayudas concedidas compatibles se ha actuado de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Ayudas.

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

Una vez verificados los requisitos anteriores y se hayan recibido los fondos para el pago de la ayuda, el funcionario que ejerce las funciones del Responsable Administrativo y Financiero, conjuntamente con el Presidente y el Tesorero del grupo, autorizarán el libramiento del pago de la ayuda, para lo cual compartirá poderes con aquellos, en las cuentas de la Entidad financiera depositaria de los fondos, pudiendo comprobar la realización material del gasto o inversión objeto de la ayuda. Antes de realizar el pago, el RAF deberá comprobar la existencia del aval bancario en todos aquellos beneficiarios que hayan tenido que presentar un aval bancario por la cantidad que efectivamente se va a pagar.

Para el caso de los gastos de gestión y funcionamiento del Grupo, se requerirá la justificación documental de los mismos.

3.3 RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO TÉCNICO:

El Equipo Técnico será el responsable de ejecutar la política marcada por los Órganos responsables del Grupo de Acción Local. Podrá estar formado por el gerente, que actuará como jefe del mismo, dos técnicos y un administrativo.

Los cometidos y responsabilidades más destacadas se pueden centrar en los aspectos siguientes:

- Elaboración y propuestas de las normas de actuación del Grupo respecto al Programa LEADER, con especial mención de los criterios de selección y concesión de ayudas.
- Preparación de programas anuales a nivel de: Planes de actuación, previsiones presupuestarias, planes de formación y capacitación profesional, etc..
- Asesoramiento técnico a la Junta Directiva y a los habitantes de la comarca que demanden ayuda para presentar proyectos concretos.
- Informar a la población sobre el cometido del Programa LEADER y las posibilidades de ayudas, tanto a través del propio Grupo como de aquellas a las que pueda tener acceso.
- Elaboración de los informes periódicos solicitados por los responsables del Grupo y de aquellos que deban presentarse a la Administración.
- Seguimiento de los proyectos del Programa LEADER.
- Actualización permanente de la situación económica del Grupo y control financiero, facilitando la labor del Responsable Administrativo y Financiero.
- Preparación del material de la situación de divulgación necesario para mantener informada a la población sobre las actividades del Grupo.

4. TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS.

Se tendrá una incompatibilidad en cuanto al Presidente, la Junta Directiva, el Equipo Técnico y el RAF, que deberán abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos proyectos en los que tengan interés especial directo o indirecto, por motivos de titularidad, económicos o societarios, de parentesco hasta el segundo grado civil por consanguinidad, ausentándose de las reuniones en el momento del estudio y toma de decisiones respecto al expediente de ayuda de que se trate.

La Junta Directiva de la Asociación será el Organo de Decisión del programa Leader 2014 – 2020, siendo los miembros económicos y sociales privados y de representación no administrativa, así como las asociaciones privadas, los que representaran, en los órganos de decisión, al menos el 50% de los socios con derecho a voto, así mismo, se garantizará que ningún grupo de interés concreto representa más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

En los casos en los que los asistentes a las reuniones del Órgano de Decisión no se alcance el 50% de miembros del sector privado, se aplicará el voto delegado en la medida de las posibilidades, y cuando aún así no se cumpliera dicho requisito, se procedería al aplazamiento de las tomas de decisión referidas al programa LEADER para la siguiente reunión del Órgano de Decisión.

5. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

Se realizará en las siguientes fases:

a) Fase de Elaboración de un Plan de Desarrollo Local.

Una vez que se aprueba la convocatoria y ésta se hace pública, se procederá a la elaboración del Plan de Desarrollo Local, aplicando la metodología LEADER "abajo-arriba", celebrando diversas comisiones sectoriales, o grupos de trabajo, entre personas que representando a todos los asociados y a todos los sectores de la comarca, para que entre todos, se formalicen las estrategias o líneas de actuación a aplicar en el plan.

Para la convocatoria de las comisiones sectoriales, se hará un llamamiento selectivo, de las personas o entidades que hayan demostrado tener mayor conocimiento y proximidad a los problemas de la comarca, así como ideas para su posible solución o para paliarlas en la medida de lo posible.

Elaborada la estrategia en estos Grupos de Trabajo, se realizarán reuniones con toda la población, en municipios del Territorio de Adezos, para dar a conocer los resultados obtenidos e incorporar o eliminar estrategias, objetivos o medidas, fruto de las cuales será el definitivo Plan de Desarrollo Local de Adezos.

b) Fase de Divulgación del Plan de Desarrollo Local.

Una vez que se elabore el Plan, se realizará una divulgación del presente Plan de la siguiente forma:

- Reuniones comarcales y sectoriales, elaborando carteles y anuncios para exponer en los tablones de edictos de los Ayuntamientos de la Zona Oeste de Salamanca.
- Notas informativas a los distintos medios de comunicación local, comarcal y provincial.
- Documentación informativa y publicación en el BOP de Salamanca sobre la puesta en marcha del Plan de Desarrollo Local.
- Difusión, a través de la web y redes sociales del Grupo de Acción Local, de información de las estrategias, ayudas y de la puesta en marcha del Plan de Desarrollo Local.

6. CRITRIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INTENSIDAD DE LA AYUDA.

La Junta Directiva valorará cada proyecto según los criterios de selección, de igual forma, una vez que un proyecto es seleccionado, se procederá a la baremación del mismo según los criterios establecidos en el procedimiento de gestión (Anexo 1) y en los que se distingue entre proyectos productivos, según la tabla A , y los proyectos no productivo que se valorarán según la tabla B calculándose en este caso la intensidad de la ayuda conforme a la tabla B.1 para los proyectos no productivos de la medida 19.2 cuyo promotor no es el G.A.L. y para los proyectos no productivos de la media 19.2 cuyo promotor es el propio G.A.L. conforme a la Tabla B.2

A la ayuda resultante de la aplicación de los distintos criterios de valoración, se aplicaran las limitaciones de ayuda establecidas por la normativa Regional, Nacional y Comunitaria que resulte de aplicación, así como las limitaciones recogidas en los puntos "*2.2.14.- Limitaciones en la Intensidad de las Ayudas"* y el *" 2.2.15.- Otras Limitaciones y Restricciones"* del presente Procedimiento Interno de Gestión

7. MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR, HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

En los proyecto que comprenden inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, el beneficiario de la ayuda, se deberá comprometer a mantener el nivel de empleo de la inversión si lo hubiese , así como a mantener la propia inversión auxiliada, según el caso, durante:

- Los tres años siguientes al pago final de la ayuda en el caso de PYMES.
- Los cinco años siguientes al pago final de la ayuda, en el resto.

Por ello, durante el periodo que corresponda, según el caso, ADEZOS realizará un seguimiento de los mismos para verificar el cumplimiento de los compromisos aceptados a la firma del correspondiente Contrato de ayuda.

Para la ejecución de La Vigilancia por parte del Grupo incluirá en el contrato de ayuda una cláusula particular que obligue al beneficiario a entregar durante el mes de febrero la siguiente documentación, en las oficinas del Grupo:

- Justificante del mantenimiento del empleo. Mediante un Certificado de la Vida Laboral de la empresa o informe medio de plantilla en situación de alta del año natural anterior a su presentación.
- Cualquier justificante del mantenimiento de la actividad

El Gal realizará una visita in situ a los expedientes objetos de seguimiento, al menos una vez durante el último año de vigencia de los compromisos.

8. MECANISMOS DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES, PARA CASOS DE INCUMPLIMIENTO.

Si en las actuaciones de control y verificación, tanto de la gestión de las ayudas al Grupo de Acción Local como de las ayudas del Grupo de Acción al perceptor final, se detectara irregularidad o incumplimiento de alguna de las obligaciones y condiciones estipuladas tanto en el Contrato de Ayuda como en el resto de la documentación obrante en el expediente, por parte del perceptor final de la misma; se procederá a la apertura de un procedimiento de reintegro de la subvención concedida por la Asociación Adezos en base al informe resultante de tales actuaciones.

La incoación, instrucción y resolución de expedientes de reintegro se ajustará a 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 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el momento en que sean detectadas cualesquiera irregularidades que surjan en la aplicación del Programa LEADER el Grupo de Acción Local lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León a la mayor brevedad posible.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de 2003, General de Subvenciones.

A título meramente enumerativo y no limitativo en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de la justificación de la inversión subvencionada.
- Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones necesarias para ello.
- Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la ayuda.
- Cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente.

La resolución de reintegro de la subvención dará lugar a la pérdida de los derechos derivados de la firma del Contrato de Ayuda.

El procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los Grupos de Acción Local o los promotores, se sustanciará conforme a lo previsto en la normativa reguladora en materia de subvenciones de la comunidad de Castilla y León siguiendo el procedimiento de actuación del organismo pagador de la comunidad de Castilla y León para la declaración y recuperación de pagos indebidos.

En el procedimiento de reintegro tendrá la consideración de interesado el Grupo de Acción Local o el promotor, en función de quien sea el beneficiario (destinatario final) de la subvención indebidamente percibida.

9. SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE SEGUIRÁ EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL.

El sistema de contabilidad que llevará el Grupo de Acción Local se ajustará a las exigencias del Plan General Contable, como asociación sin ánimo de lucro, llevando una codificación contable independiente y adecuada de todas las transacciones efectuadas para el Programa LEADER, adaptándola a todas las exigencias de información que emanan del Convenio del LEADER pudiendo utilizar los programas que a este efecto se faciliten por el Organismo Intermediario o cualquier otro que el Grupo estime oportuno para realizar esa labor.

10. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN, DE OBJETIVIDAD, DE IMPARCIALIDAD, DE EFICACIA, DE EFICIENCIA, DE TRANSPARENCIA, DE PUBLICIDAD Y DE CONCURRENCIA.

El GAL respetará el principio de economía, celeridad, colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, transparencia, publicidad y concurrencia de manera transversal en todos los capítulos que conforman el presente procedimiento de gestión, y en especial, en la contratación de personal, en la adjudicación de contratos de obras, suministros o servicios, para ello, y aunque no sea de aplicación, en cada caso se tomará la referencia de la Ley Contratación del Sector Público y la Ley General de Subvenciones y todas aquellas normas que apruebe el Grupo de Acción Local, tanto para los proyectos y acciones del propio GAL en el marco del proyecto LEADER, como en las iniciativas de carácter público.

Respecto a la confidencialidad el GAL se compromete a respetar la información de sus suministradores en la contratación de los diferentes servicios objeto de sus propias iniciativas, ni de los datos de los suministradores o de las ofertas objeto de selección de los proyectos de carácter público.

11. TITULO FINAL

La Normativa relacionada con la aplicación del la medida 19 «LEADER» del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.se expone a continuación:

- Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento de (CE) n.º 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) n.º 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1968/2005 del Consejo.
- Reglamento (UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) n.º 352/78, (CE) n.º 165/94, (CE) n.º 2799/98, (CE) n.º 814/200, (CE) n.º 1290/2005 y (CE) n.º 485/2008 del Consejo.
- Reglamento de ejecución (UE) N.º 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 13065/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento de Ejecución (UE) N.º 640/2014 de la Comisión, de 11 de julio de 2014, por el que se contempla el Reglamento(UE) n.º 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control y las

condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.

- Mapa de ayudas regionales 2014-2020.
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
- Reglamento (UE) 2020/220, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de diciembre de 2020, por el que se establecen determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) en los años 2021 y 2022, y por el que se modifican los Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en los que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.
- Decisión C(2015)6019 de ejecución de la Comisión de 25 de agosto de 2015, por la que se aprueba el programa de desarrollo rural de Catilla y León (España) a efectos de la concesión de ayudas del Dondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.
- Acuerdo de Asociación de España 2014-2020.
- Marco Nacional de España 2014-2020.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014.
- Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre,
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la

publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

- Decreto 27/2015, de 1 de abril, por el que se regulan las ayudas regionales a la inversión conforme a las directrices sobre ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020.
- Decreto 86/2006, en el que designa Organismo Pagador y al Organismo de certificación de FEAGA y FEADER en Castilla y León, modificado por el Decreto 15/2008.
- Decreto 87/2006, en el que se establecen las normas sobre la gestión del Organismo Pagador de Castilla y León correspondiente a gastos financiados por el FEAGA y el FEADER.
- Orden PAT/163/2007, de 30 de enero por el que se determina el procedimiento del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EYH/770/2015, de 14 de septiembre, por la que se modifica la Orden PAT/163/2007, de 30 de enero, por la que se determina el procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos correspondientes a la Política Agrícola Común en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden AGR/351/2020, de 22 de abril, por la que se modifica la Orden AYG/636/2018, de 15 de junio, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento del derecho a préstamos garantizados por el instrumento financiero de gestión centralizada FEADER 2014-2020, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, cofinanciado por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo, por la que se establecen 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 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 y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 «LEADER» del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

- Orden AYG 781/2015, de 18 de Agoto, por la que se regula el procedimiento para hacer efectiva la cesión y/o pignoración de derechos de cobro de subvenciones cuyo pago compete al Organismo Pagador de las ayudas FEAGA y FEADER en Castilla y León.
- Orden AYG/636/2018, de 15 de junio, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento del derecho a préstamos garantizados por el instrumento financiero de gestión centralizada FEADER 2014-2020, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, cofinanciado por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Orden AGR/507/2021, de 27 de abril, por la que se modifica la Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo, por la que se establecen 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 criterios de selección de proyectos.
- Orden AGR/1282/2019, de 11 de Diciembre, por la que se crea el fichero de cuentas bancarias de beneficiarios y cesionarios de las ayudas gestionadas por el Organismo Pagador de Castilla y León.
- Resolución de 30 de Julio de 2021, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se modifica la 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
- Convenio de colaboración entre el Grupo de Acción Local y la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de Castilla y León.
- Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los Gastos de la PAC de la CA de Castilla y León en relación con la declaración y recuperación de los pagos indebidos.
- Instrucción de la Autoridad de Gestión para el cumplimiento de lo establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 en la

implantación de las medidas mediante Órdenes y de la normativa de información y publicidad.

- Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la detección y prevención del fraude.
- Circular de coordinación FEGA 12/2020 Establecimiento de medidas excepcionales como consecuencia de la Pandemia COVID-19 en la gestión, seguimiento y control de la PAC.
- Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión del LEADER, Medida 19 del PDR 2014-2020 de Castilla y León.
- Resto de normativa Comunitaria, Nacional o Autonómica que le sea de aplicación.

En todo caso se entenderá, sobre la normativa mencionada, la versión vigente en el momento de su aplicación, de modo que se entenderán sustituidas por aquellas disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan.

ANEXO I

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE PROYECTOS

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

A- CRITERIOS DE SELECCIÓN COMUNES

1.- ACTIVIDAD PRODUCTIVA (MÁXIMO 45 PUNTOS)

1.1- GENERADORA DE NUEVOS EMPLEOS (0 - 25)

Según el número de nuevos empleos que se creen:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 25 Puntos)	
Creación de menos de 1 empleo a tiempo completo	10
Creación de entre 1 a 3 empleos a tiempo completo	20
Creación de más de 3 empleos a tiempo completo	25

SUBTOTAL 1 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

1.2.- MANTENIMIENTO DE EMPLEO (0 -5)

Según el número de empleos que se mantengan:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Mantenimiento de menos de 1 empleo a tiempo completo	1
Mantenimiento de entre 1 a 3 empleos a tiempo completo	3
Mantenimiento de más de 3 empleos a tiempo completo	5

SUBTOTAL 2 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

1.3.- TIPO DE EMPLEO CREADO Y MANTENIDO (0 -9)

Según el tipo de empleo creado o mantenido:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 9 Puntos)	
Mas del 50% empleo femenino	3
Más del 50% empleo joven (menos de 35 años)	3
Más de 50% empleo personas con dificultades de empleabilidad	3

SUBTOTAL 3 PUNTOS

Los puntos se obtienen sumando los valores de la tabla.

1.4.- EMPLEO INDUCIDO (0 -2)

Según el empleo inducido en otras actividades:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 2 Puntos)	
Sin Influencia	0
Se induce en la zona de influencia de la estrategia	2

SUBTOTAL 4 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

1.5.- RELACIÓN DIRECTA CON OTRAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO O SU ENTORNO (0 -2)

Según el la relación directa de la actividad con otras actividades desarrolladas en el municipio o su entorno:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 2 Puntos)	
Sin Influencia	0
Con Influencia	2

SUBTOTAL 5 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

1.6.- POTENCIALIDAD DE LA DESLOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (0 -2)

Según la potencialidad de deslocalización de la actividad:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 2 Puntos)	
Difícilmente deslocalizable	2
Potencialmente deslocalizable	0

SUBTOTAL 6 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.- ACTIVIDAD NO PRODUCTIVA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

2.1- NECESITA EMPLEO SU REALIZACIÓN (0 - 6)

Según el empleo necesario para su realización

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 6 Puntos)	
Necesita empleo su realización	6
No necesita empleo su realización	0

SUBTOTAL 7 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.2- INTERÉS GENERAL DEL PROYECTO PARA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO (0 - 2)

Según el grado de interés general para la población donde se localiza la actividad:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 2 Puntos)	
Con interés para la población	2
Sin Interés para la población	0

SUBTOTAL 8 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.3- ACTIVIDAD LIGADA A UN SERVCIO DEMANDADO POR LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO (0 - 2)

Según el grado de unión a un servicio demandado por la población del municipio:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 2 Puntos)	
Actividad ligada a un servicio demandado por la población	2
Actividad no ligada a un servicio demandado por la población	0

SUBTOTAL 9 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

3.- CARÁCTER INNOVADOR (MÁXIMO 7 PUNTOS)

3.1- CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO (0 - 7)	
Según el grado del innovación del proyecto:	
ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 7 Puntos)	
Proyecto con algún grado de innovador	7
Proyecto nada innovador	0

SUBTOTAL 10 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

4.- CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL DEL PROYECTO (MÁXIMO 8 PUNTOS)

4.1- CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL DEL PROYECTO (0 - 8)	
Según la utilización de energías renovables o incremento de la eficiencia energética y la reducción de emisiones contaminantes:	
ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 2 Puntos)	
Proyecto medioambientalmente sostenible	8
Proyecto no sostenible medioambientalmente	0

SUBTOTAL 11 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

B- CRITERIOS ESPECIFICOS DE CADA ESTRATEGIA

5.- VIABILIDAD ECONÓMICA DEL PROYECTO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

5.1- VIABILIDAD ECONOMICA DEL PROYECTO (0 - 10)

Según la viabilidad económica del proyecto y su tipología

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
Proyecto de tipo productivo económicamente rentable	10
Proyecto de tipo no productivo económicamente sostenible	10
Proyecto de tipo productivos económicamente no rentables	0
Proyecto de tipo no productivo económicamente no sostenible	0

SUBTOTAL 12 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

6.- RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA DEL G.A.L. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

6.1- UTILIZACIÓN DE RECURSOS ENDOGENOS (0 - 5)

Según el grado de utilización y promoción de los recursos endógenos

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Utiliza o promociona recursos endógenos	5
No utiliza ni promociona recursos endógenos	0

SUBTOTAL 13 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

7.- OTROS CRITERIOS A VALORAR (MÁXIMO 15 PUNTOS)

7.1.- INTERES ESTRATEGICO (0 - 5)

Proyectos que tengan interés estratégico territorial, comarcal y local.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Con interés estratégico territorial, comarcal o local	5
Sin interés estratégico	0

SUBTOTAL 14 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

7.2- POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DONDE SE LLEVA A CABO LA INVERSIÓN (0-10)

Número de habitantes por municipio.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
La totalidad del ámbito territorial	10
Municipio < 200 habitantes	5
Municipio entre 200 y 400 habitantes	4
Municipio entre 400 y 600 habitantes	3
Municipio entre 600 y 800 habitantes	2
Municipio > 800 habitantes	1

SUBTOTAL 15 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

CRITERIOS DE VALORACION Y PUNTUACION

A.- CRITERIOS DE VALORACION PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

Los puntos se obtienen sumando los subtotales. La equivalencia en porcentaje de ayuda será la que resulte aplicando la TABLA A.

1.- RELACIONADOS CON EL PROMOTOR

1.1- NATURALEZA DEL PROMOTOR (0 - 10)

Personas físicas o jurídicas que en su composición accionarial tengan:

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
Personas con discapacidad física o psíquica (> 70% minusvalía)	10
Mujer	10
Joven menor de 40 años	10
Personas entre 40 y 50 años	5

SUBTOTAL 1 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

1.2.- GRADO DE ASOCIACIONISMO (0 -5)

Propuestas que promuevan, utilicen o impliquen asociacionismo y colaboración entre empresarios.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Cooperativas de 2º grado	5
Cooperativas de 1º grado	4
Proyectos conjuntos entre empresarios	3
Otros tipos de asociacionismo	1

SUBTOTAL 2 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.- CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO

2.1- MODALIDAD DEL PROYECTO (0 - 5)

Tipo de proyecto a realizar.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Primer establecimiento en la comarca	5
Traslado desde fuera a dentro de la comarca	5
Ampliación del establecimiento	3
Modernización del establecimiento	1

SUBTOTAL 3 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.2- NIVEL DE EMPLEO (0 - 25)

Creación o mantenimiento de empleo o autoempleo.

* Empleo creado:			
	Nº de empleo fijo	C1	C1 * 1,6 = B1
	Nº de empleo eventual	C2	C2 * 1,6 = B2
		PARCIAL C = B1 + B2	
* Empleo mantenido:			
	Nº de empleo fijo	M3	M3 * 1,3 = B3
	Nº de empleo eventual	M4	M4 * 1,3 = B4
		PARCIAL M = B3 + B4	
TOTAL Nº DE EMPLEO = PARCIAL C + PARCIAL M			

Los eventuales se pondrán en equivalentes a empleos a tiempo completo.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 25 Puntos)

Nº EMPLEO	< 0,10	0,10-0,30	0,31-0,60	0,61-1,00	1,01-1,50	1,51-2,00	2,01-2,50
	6	7	8	9	10	11	12
Nº EMPLEO	2,51-3,00	3,01-4,00	4,01-5,00	5,01-6,00	6,01-7,00	7,01-8,00	>8,00
	13	14	15	17	19	22	25

SUBTOTAL 4 PUNTOS

Los puntos se obtienen tomando el valor de la tabla que se corresponde al número de empleo.

2.3 - GRADO DE INNOVACION (0 - 10)

Innovación con respecto al contexto territorial y local y su contribución a la diversificación económica.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo10 Puntos)	
Grado de innovación alto (Innovador en el Territorio)	10
Grado de innovación medio (Innovador en la Localidad)	5
Grado de innovación bajo (Nada Innovador)	1

SUBTOTAL 5 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.4- INCIDENCIA CONTRA EL CAMBIO CLIMATICO (0 - 10)

Proyectos que sirvan para fomentar la sostenibilidad y mantenimiento del Medioambiente

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
Proyecto innovador en criterios de cambio climático	10
Disminuye la huella de carbono	8
Valoriza las singularidades naturales o paisajísticas	6
Respeta y cuida el entorno	4
Realiza alguna mejora medioambiental	2

SUBTOTAL 6 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.5- GRADO DE UTILIZACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y ENERGIAS ALTERNATIVAS (0 - 5)

Especialización del promotor.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Proyecto innovador en nuevas tecnologías y energías alternativas.	5
Emplea nuevas tecnologías y energías alternativas.	4
Usa energías alternativas.	3
Usa nuevas tecnologías.	2

SUBTOTAL 7 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.6- EFECTO DINAMIZADOR (0 - 5)

Efecto dinamizador de la población y de la comarca.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Acciones comunes con otro Estado	1
Fijación de la población	1
Capacidad exportadora	1
Empleo inducido en otras actividades	1
Sustitución de importaciones	1

SUBTOTAL 8 PUNTOS

Los puntos se obtienen sumando los valores de la tabla.

2.7- POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA INVERSIÓN (0 - 10)

Número de habitantes por municipio.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
Municipio < 200 habitantes	10
Municipio entre 200 y 400 habitantes	8
Municipio entre 400 y 600 habitantes	6
Municipio entre 600 y 800 habitantes	4
Municipio > 800 habitantes	2

SUBTOTAL 9 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

3.- RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA DEL G.A.L.

3.1- CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA (0 - 5)

Según su adaptación al PDL .

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Alta	5
Media	3
Baja	1

SUBTOTAL 10 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

3.2- UTILIZACIÓN DE RECURSOS ENDOGENOS (0 - 5)	
Según el grado de utilización de los recursos endógenos	
ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Alto	5
Medio	3
Bajo	1

SUBTOTAL 11 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

4.- OTROS CRITERIOS A VALORAR

4.1.- INTERES ESTRATEGICO (0 - 5)	
Proyectos que tengan interés estratégico territorial, comarcal y local.	
ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 5 Puntos)	
Con interés estratégico territorial	5
Con interés estratégico comarcal	3
Con interés local	1

SUBTOTAL 12 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

EQUIVALENCIA EN PORCENTAJES DE AYUDA

TABLA A.1: PROYECTOS PRODUCTIVOS (MICROEMPRESA Y PEQUEÑA EMPRESA)

PUNTUACION (Puntos)	SUBVENCION (%)
<10	0
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
> 30	30

TABLA A.2 : PROYECTOS PRODUCTIVOS (MEDIANA EMPRESA)

PUNTUACION (Puntos)	SUBVENCION (%)
<10	0
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
>20	20

CRITERIOS DE VALORACION Y PUNTUACION

B.- CRITERIOS DE VALORACION PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS TODAS LA MEDIDAS LEADER

Los puntos se obtienen sumando los subtotales siguientes y la equivalencia en porcentaje de ayuda será la que resulte aplicando la TABLA B.1 Y B.2 según la tipo de promotor.

1.- RELACIONADOS CON EL PROMOTOR

1.1- NATURALEZA DEL PROMOTOR

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 15 Puntos)	
Personas Jurídicas Públicas	5
Entidades de Económica Social	5
Grupo de Acción Local	15

SUBTOTAL 1 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.- CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO

2.1- VIABILIDAD TÉCNICA ECONÓMICA, FINANCIERA Y MEDIOAMBIENTAL DEL PROYECTO

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
Viabilidad técnica (proyectos técnicos que avalan la viabilidad del proyecto)	10
Viabilidad financiera (capacidad de cofinanciación del promotor)	10
Viabilidad ambiental (incidencia sobre el patrimonio natural y edificado)	10

SUBTOTAL 2 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

2.2- NIVEL DE EMPLEO

Creación o mantenimiento de empleo o autoempleo.

* Empleo creado:		
Nº de empleo fijo	C1	C1 * 1,6 = B1
Nº de empleo eventual	C2	C2 * 1,6 = B2
	PARCIAL C = B1 + B2	
* Empleo mantenido:		
Nº de empleo fijo	M3	M3 * 1,3 = B3
Nº de empleo eventual	M4	M4 * 1,3 = B4
	PARCIAL M = B3 + B4	
TOTAL Nº DE EMPLEO = PARCIAL C + PARCIAL M		

Los eventuales se pondrán en equivalentes a empleos a tiempo completo.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 20 Puntos)

Nº EMPLEO	< 0,10	0,10-0,30	0,31-0,60	0,61-1,00	1,01-1,50	1,51-2,00	2,01-2,50
	6	7	8	9	10	11	12
Nº EMPLEO	2,51-3,00	3,01-4,00	4,01-5,00	5,01-6,00	6,01-7,00	7,01-8,00	>8,00
	13	14	15	16	17	18	20

SUBTOTAL 3 PUNTOS

Los puntos se obtienen tomando el valor de la tabla que se corresponde al número de empleo.

2.3- MODALIDAD DE PROYECTO

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
Proyecto de protección contra el cambio climático y la disminución de la huella de carbono.	3
Dotación de infraestructura para el fomento de la cultura y actividades complementarias al turismo.	3
Restauración de bienes inmuebles.	2
Promoción cultural y turística de la Comarca.	2

SUBTOTAL 4 PUNTOS

Los puntos se obtienen sumando los valores de la tabla.

2.4- POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DONDE SE LLEVA A CABO LA INVERSIÓN

Número de habitantes por municipio.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 20 Puntos)	
Cuando el promotor es el G.A.L.	20
Municipio < 200 habitantes	20
Municipio entre 200 y 400 habitantes	17
Municipio entre 400 y 600 habitantes	14
Municipio entre 600 y 800 habitantes	11
Municipio > 800 habitantes	8

SUBTOTAL 5 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

3.- RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA

3.1- CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 10 Puntos)	
Interés del proyecto como mejora de las iniciativas de carácter productivo	2
Proyectos de Cooperación, con identidad propia, en los que participen varios Ayuntamientos. (2 puntos por cada Ayuntamiento con un máximo de 6 puntos)	6
Recuperación sostenible de zonas degradadas.	2
Promoción de iniciativas no cubiertas por los sectores privados	2
Conservación de tradiciones comarcales	2

SUBTOTAL 6 PUNTOS

Los puntos se obtienen sumando los valores de la tabla.

4.- OTROS CRITERIO A VALORAR

4.1- INTERES ESTRATEGICO (0 - 15)

Proyectos que tengan interés estratégico territorial, comarcal y local.

ESCALAS DE BAREMACION (Valor máximo 15 Puntos)	
Con interés estratégico territorial	15
Con interés estratégico comarcal	10
Con interés local	5

SUBTOTAL 7 PUNTOS

Los puntos se obtienen cogiendo un valor de la tabla.

EQUIVALENCIA EN PORCENTAJES DE AYUDA

TABLA B1: PROYECTOS NO PRODUCTIVOS CUYO PROMOTOR NO ES EL G.A.L.

PUNTUACION (Puntos)	SUBVENCION (%)
< 15	0
15	0
16	51
17	52
18	53
19	54
20	55
21	56
22	57
23	58
24	59
25	60
26	61
27	62
28	63
29	64
30	65
31	66
32	67
33	68
34	69
35	70
36	71
37	72
38	73
39	74
40	75
41	76
42	77
43	78
44	79
45	80
46	81
47	82
48	83
49	84
50	85
51	86
52	87
53	88
54	89
55	90
56	91
57	92
58	93
59	94
60	95

PUNTUACION (Puntos)	SUBVENCION (%)
61	96
62	97
63	98
64	99
65	100
> 65	100

EQUIVALENCIA EN PORCENTAJES DE AYUDA

TABLA B.2: PROYECTOS NO PRODUCTIVOS CUYO PROMOTOR ES EL G.A.L.

(MEDIAS 19.2 DEL PROGRAMA LEADER)

PUNTUACION (Puntos)	SUBVENCION (%)
0	0
1	70
2	71
3	72
4	73
5	74
6	75
7	76
8	77
9	78
10	79
11	80
12	81
13	82
14	83
15	84
16	85
17	86
18	87
19	88
20	89
21	90
22	91
23	92
24	93
25	94
26	95
27	96
28	97
29	98
30	99
31	100