

## CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DEL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE A.D.R.I CERRATO PALENTINO DESTINADAS A LA REALIZACIÓN DE INVERSIONES DE CARÁCTER NO PRODUCTIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA LEADERCAL

El Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo Rural Integral del Cerrato Palentino, es una Asociación sin ánimo de lucro creada en 2000 con el fin de promover el Desarrollo económico, social y cultural mediante un desarrollo integral sostenible. Está constituida por socios públicos y privados.

Su ámbito de actuación está integrado por los siguientes municipios:

Alba de Cerrato, Antigüedad, Astudillo, Baltanás, Venta de Baños, Castrillo de don Juan, Castrillo de Onielo, Cevico de la Torre, Cevico Navero, Cobos de Cerrato, Cordovilla la Real, Cubillas de Cerrato, Dueñas, Espinosa de Cerrato, Hérmedes de Cerrato, Herrera de Valdecañas, Hontoria de Cerrato, Hornillos de Cerrato, Magaz, Melgar de Yuso, Palenzuela, Población de Cerrato, Quintana del Puente, Reinoso de Cerrato, Soto de Cerrato, Tabanera de Cerrato, Tariego, Torquemada, Valbuena de Pisuerga, Valdeolmillos, Valle de Cerrato, Vertavillo, Villaconancio, Villahán, Villalaco, Villamediana, Villaviudas, Villodre y Villodrigo.

A.D.R.I Cerrato Palentino elaboró un Programa de Desarrollo Integral para la Comarca en el marco de la Orden AYG/1918/2007 de 21 de Noviembre por la que se regula y convoca el Procedimiento para la Selección de Programas de Desarrollo Local, adaptados al Eje 4 (Enfoque Leader) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León (2007 / 2013), siendo seleccionada mediante Orden AYG/1413/2008 de 11 de julio para gestionar el Programa Leadercal.

La Normativa relacionada con la aplicación del Eje 4 del PDR se expone a continuación segmentada por distintos niveles:

### 1.- Normativa Genérica Comunitaria.

- Reglamento (CE) nº 1290/2005 del Consejo, de 21 de junio de 2005, sobre la financiación de la Política Agrícola Común
- Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). Modificado por el Reglamento (CE) nº 74/09 de 19 de enero.
- Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo, de 20 de septiembre de 2005, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
- Reglamento (CE) nº 363/2009 de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 1974/2006.
- Reglamento (CE) nº 1975/2006 de la Comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación al R.(CE) 1698/2005, en lo que respecta a la aplicación de procedimientos de control y condicionalidad en relación al Desarrollo Rural.
- Reglamento (CE) nº 1998/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los Artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de mínimis.
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
- Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales al sector agrario y forestal 2007- 2013 ( 2006/C319/01)
- Mapa de ayudas regionales 2007-2013.

- Reglamento (CE) nº885/06 de la Comisión, de 21 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del R.1290/05, del Consejo en lo que se refiere a la autorización de Organismos Pagadores y otros órganos y a la liquidación de cuentas del FEAGA y FEADER.

## 2.- Normativa Genérica Nacional:

- Ley 38/03 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- RD 887/06, de 21 de julio, Reglamento de aplicación de la ley General de Subvenciones.
- RD 521/2006, en el que se establece el régimen de los Organismos Pagadores y de coordinación de fondos europeos agrícolas.
- Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Rural 2007-2013.
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2007-2013.
- Circular del FEGA nº 2/2008: Plan Nacional de Controles de las Medidas de Desarrollo Rural 2007-2013.
- Circular del FEGA nº 30/2008: Criterios para la aplicación de Reducciones y Exclusiones a las Ayudas de Desarrollo Rural del Periodo 2007-2013.
- Protección de datos, dadas las características de los datos a tramitar, se hace necesario asegurar la calidad y seguridad de los datos de carácter personal almacenados, en este sentido se aplicarán los procedimientos de seguridad y salvaguarda que exige la Ley 15/99 de 13 de diciembre, Ley Orgánica de Protección de Datos y del Reglamento que lo desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- Ley 30/2007 de 30 de Octubre por la que se regulan los Contratos del sector Público.
- Ley 38/99 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- RD 314/06 por el que se regula el Código Técnico de la Edificación.
- Directrices relativas a la Subvencionalidad de los gastos en el marco de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el FEADER.

## 3.- Normativa Genérica Autonómica:

- Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2007-2013, aprobado por Decisión de la Comisión, C(2008)722 de 15 de febrero de 2008.
- Orden AYG/1918/2007, de 21 de Noviembre, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Programas de Desarrollo Local, adaptados al Eje 4 del PDR de Castilla y León.
- Orden AYG/1413/2008 de 11 de julio, por la que se resuelve la convocatoria de los Programas de Desarrollo Local, adaptados al Eje 4 del PDR de Castilla y León.

## 4.- Normativa Específica Autonómica:

- Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.
- Decreto 331/99, de 30 de diciembre, por el que se regula el Registro de Ayudas.
- Orden de 5 de abril, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la regulación del Registro de Ayudas.
- Decreto 86/2006, en el que se designa Organismo pagador y al Organismo decertificación 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.
- Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la declaración y recuperación de pagos indebidos.

- Decreto 40/2005, de 19 de mayo, por el que se regula la utilización de técnicas de administración electrónica por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden AyG/1229/2004, de 27 de julio, por la que se regulan los ficheros automatizados de carácter personal de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

#### 5.- Normativa del propio Grupo:

- Procedimiento Interno de Gestión del Grupo.
- Convenio entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y el Grupo de Acción Local ADRI Cerrato Palentino, de fecha 4 de mayo de 2009.

### **Uno: Objeto y Finalidad**

Mediante la presente, se efectúa convocatoria pública para la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para financiar a las Entidades Locales del ámbito de actuación de A.D.R.I Cerrato Palentino, para la realización de inversiones de carácter no productivo en el marco del Programa Leadercal. Dichas inversiones deberán estar encuadradas en la Medida 413 “Aplicación de Estrategias de Desarrollo Local”.

### **Dos: Dotación Presupuestaria**

El presupuesto destinado a subvencionar inversiones de carácter no productivo promovidas por Entidades Locales, asciende a la cantidad de 425.000 €, procedentes de Fondos FEADER, del Ministerio de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino y de la Junta de Castilla y León.

### **Tres: Beneficiarios**

Podrán resultar beneficiarios de estas ayudas las entidades locales del ámbito de actuación de A.D.R.I Cerrato Palentino.

### **Cuatro: Presolicitudes**

Las Presolicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

1.- Memoria explicativa del proyecto, según el formato oficial que se facilitará en las oficinas de ADRI Cerrato Palentino.

2.- En caso de que el proyecto consista en inversiones que son obra civil, memoria valorada firmada por técnico competente. En caso de que el proyecto consista en inversiones distintas a la obra civil y en aquellas partidas que no lo sean, facturas “pro forma”. El presupuesto incluido en la memoria nunca deberá ser menor al que se recoja finalmente en el proyecto de ejecución, que será el que se tenga en cuenta para determinar el presupuesto de inversión subvencionable.

### **Cinco: Plazo para presentar las presolicitudes**

El plazo para presentar las presolicitudes será de **2 meses naturales** contados **desde el día 1 del mes siguiente al envío** de la convocatoria por parte de A.D.R.I. Cerrato Palentino a las entidades locales.

## Seis: Lugar de presentación de las presolicitudes

Las presolicitudes se presentarán única y exclusivamente en la sede del Grupo, en Plaza La Carolina, 5, 34240 Baltanás (PALENCIA)

## Siete: Criterios de valoración

Las presolicitudes se valorarán conforme a criterios de objetividad, igualdad imparcialidad y no discriminación, dentro de las posibilidades presupuestarias, persiguiendo la mayor repercusión posible de las subvenciones en el ámbito territorial.

Los baremos que se establecen serán los siguientes:

a) Por la cuantía recibida en el periodo anterior de ADRI Cerrato Palentino en el marco del PRODERCAL. Máx.: 30 puntos

a.1.) No haber recibido ayudas anteriormente:	30 puntos
a.2.) Haber recibido hasta 15.000 € de ayudas:	25 puntos
a.2.) Haber recibido de 15.000 €-50.000 € de ayudas:	20 puntos
a.3.) Haber recibido de 50.000 € a 100.000 €:	15 puntos
a.4.) Haber recibido 100.000 €-200.000 €:	10 puntos
a.5.) Haber recibido 200.000 €-400.000 € :	5 puntos
a.6.) Haber recibido más de 400.000 €:	0 Puntos

b) Que en la ejecución sea necesaria la contratación temporal de trabajadores, preferentemente desempleados. Máx: 10 puntos (5 por cada empleo creado) (1 por empleo mantenido)

c) Carácter innovador. Máx. 5 puntos

d) Interés supramunicipal. Máx. 5 puntos

e) Incidencia turística. Máx. 10 puntos (10 si es el rasgo relevante, 5 si es secundario)

f) Proyectos de mejora ambiental. Máx.: 9 puntos

g) Rehabilitación bien patrimonial. Máx.8 puntos

h) Centros socioculturales. Máx. 7 puntos

i) Pequeñas infraestructuras. Máx. 6 puntos

Estas puntuaciones permitirán organizar los proyectos de tal forma que en primer lugar estén los de mayor puntuación. A cada proyecto se le aplicará luego el porcentaje de ayuda resultante de aplicar los baremos recogidos en el procedimiento de gestión para proyectos no productivos. Se repartirá la dotación presupuestaria prevista siguiendo el orden de prioridades hasta agotar los fondos. Si algún proyecto se diera de baja o ejecutara menos de lo establecido inicialmente, la cantidad sobrante pasaría al siguiente según la lista de prioridades.

Si dos o más proyectos alcanzaran la misma puntuación, se les ordenará inversamente proporcional a la cantidad de ayuda recibida en el periodo anterior PRODERCAL, de tal forma que el que haya recibido menos cuantía de ayuda en el periodo anterior estará en primer lugar. En el caso de que no recibieran ayuda en el periodo anterior y tuvieran la misma puntuación será la Junta Directiva la que determine el orden de prioridad en función de su repercusión en la comarca. Se publicitará, entre otros, a través del tablón de anuncios del Grupo y de la página web.

Limitación: Cada entidad local no podrá presentar más de un proyecto (salvo que la cuantía de inversión de dos o más no supere los 20.000 €) con un máximo de ayuda de 60.000 €. En el caso de entidades locales que hayan presentado un proyecto al programa LEADERCAL con anterioridad a la actual convocatoria, no podrán presentar un nuevo proyecto, salvo que renuncien expresamente al anterior.

## Comisión de valoración

El órgano encargado de la evaluación de los proyectos es la Junta Directiva del Grupo, a propuesta del equipo técnico del mismo, que valorará los proyectos conforme a los criterios establecidos en las bases anteriores, en el plazo máximo de dos meses desde que finaliza el plazo para presentar las presolicitudes.

Una vez valorados todos los proyectos, se realizará un listado en el que se ordenarán según la puntuación obtenida y se irán asignando los fondos que le correspondan hasta que se agote la dotación económica establecida en la convocatoria.

El resto de los proyectos quedarán en una lista de reserva ordenados de mayor a menor puntuación, para en el caso de que algún proyecto de los que han sido seleccionados no se llegara a ejecutar o bien la inversión ejecutada fuera menor que la aprobada, esos posibles fondos sobrantes se utilizarían para dotar algún proyecto más por orden de puntuación.

## Ocho: Gastos subvencionables

- Obra Civil
- Gastos Generales y Beneficio Industrial, hasta un máximo del 17% y 6% respectivamente.
- Equipamientos, mobiliarios, equipos informáticos, etc
- Honorarios por redacción de proyectos y Dirección de Obra (teniendo en cuenta que los costes generales-honorarios profesionales, estudios viabilidad, licencias y patentes-no podrán superar el 12% del coste total de la inversión)
- Otros gastos necesarios para la adecuada ejecución de la inversión subvencionada
- En cuanto al I.V.A, **NO** será subvencionable.

## Nueve: Notificación de la Resolución de la Convocatoria

La Resolución de la convocatoria se notificará por escrito a todos los interesados mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo de quince días naturales desde el día siguiente al de la reunión de la comisión de valoración, dándole a los seleccionados un plazo de **UN MES** para ratificar la presolicitud mediante la firma de la solicitud de ayuda. En el caso de no ser ratificada, ésta será archivada, dando comunicación expresa al solicitante.

En la Resolución se hará constar:

- El presupuesto de la inversión,
- La finalidad para la que se aprueba,
- La subvención que le corresponde
- El plazo de un mes para que el promotor ratifique la presolicitud

## Diez: Solicitudes

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial en el plazo de un mes a contar desde el día que se les notifica la Resolución de la Convocatoria a los Proyectos seleccionados, la solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad del titular: C.I.F de la Entidad y certificación del acuerdo de Pleno u órgano de gobierno competente de aprobación de la solicitud de ayuda y acreditación del representante legal, mediante el D.N.I.

- Acreditación de la propiedad, mediante certificado del Secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien objeto de subvención se encuentra en el libro inventario, o bien la escritura correspondiente.
- En el caso que el solicitante no sea el propietario, se deberá acreditar la capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto a través de un contrato de arrendamiento o una autorización de cesión por un periodo de 8 ó 9 años.
- Certificado de vida laboral del beneficiario del año inmediatamente anterior a la solicitud, solamente en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo.
- Certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante, en la que se le abonarán las subvenciones, si procede.
- En relación a la Viabilidad Financiera del Proyecto, el solicitante deberá presentar copia del resumen del último presupuesto aprobado y certificado del Secretario - Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la consiguiente consignación.
- Cuando la inversión implique la realización de obra civil, será obligatorio, en caso de ser necesario, la inclusión de un Proyecto de Ejecución realizado por técnico competente y visado por colegio profesional, conforme a la Ley 38/99 de Ordenación de Edificación.
- Facturas pro forma (si no se ha presentado antes) en los siguientes casos:
  - a) En el caso que el solicitante pretenda realizar Inversiones distintas de la Obra civil, se deberán presentar facturas pro forma mediante presupuestos desglosados de las inversiones previstas.
  - b) En aplicación de la Ley de Subvenciones, el promotor deberá solicitar antes de la contratación del compromiso, tres facturas para cada inversión a realizar, siempre y cuando el bien a subvencionar supere los 12.000 € en el caso de suministro de bienes de equipo, asistencia técnica, consultoría, etc. o 30.000 € en el caso de ejecución de obra.

La elección entre las ofertas presentadas por parte del promotor deberá ser justificada mediante informe, indicando en todo caso los criterios de eficiencia y economía empleados en la selección. Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros organismos o Administraciones para la misma iniciativa para la que se solicita la subvención, teniendo en cuenta que las ayudas Leadercal son incompatibles con cualquier otro tipo de ayudas (modelo oficial).

- Compromiso de generación de empleo, solamente para aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo.
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, cinco años posteriores a la certificación de la misma (modelo oficial).
- Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de reintegro de subvenciones (modelo oficial).
- Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la Unión Europea o de los órganos de control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda (modelo oficial).
- Otros documentos que pueda considerar el Grupo dependiendo del proyecto que se trate, por ejemplo autorizaciones administrativas que sean necesarias para la ejecución del proyecto, o su puesta en funcionamiento.

En el plazo máximo de sesenta días a contar desde que el Grupo recibe la solicitud de ayuda y el resto de la documentación, el equipo técnico analizará la misma, si del análisis de la documentación presentada por el promotor, el GAL deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se comunicará al beneficiario, dándole un plazo máximo de treinta días para completar o acreditar las exigencias requeridas, en caso de no entregarlo se procederá al archivo del expediente, dando éste por finalizado, siendo necesaria la comunicación al solicitante

del cierre del expediente durante los 15 días siguientes al acuerdo en Junta Directiva. Para realizar la contabilidad del plazo de 30 días, la carta será enviada con correo certificado con acuse de recibo o se puede entregar en mano con la emisión de un RECIBÍ fechado y firmado por el solicitante.

### **Once: Lugar de presentación de las solicitudes de ayuda**

Existen dos posibilidades:

- Tramitación directa en la propia sede del Grupo.
- Presentando la solicitud a través del Programa Informático Leadercal, accediendo a través del portal [www.jcyl.es](http://www.jcyl.es) Si el solicitante realiza la solicitud vía telemática, enviará la documentación escaneada y posteriormente los documentos originales se presentarán en la sede del Grupo para que sean verificados.

### **Doce: La Aprobación definitiva de la Ayuda**

El Órgano de Decisión emitirá la Resolución definitiva en el plazo máximo de tres meses, contabilizando este periodo a partir de la entrega por parte de Solicitante o su representante, del último documento necesario.

La Resolución concediendo o denegando la Ayuda se notificará por escrito al beneficiario mediante correo certificado con acuse de recibo, en el plazo máximo de quince días desde su adopción. En la comunicación 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 que se concede inicialmente para la ejecución de la actuación, que, con carácter general y por defecto será de 18 meses desde la firma del contrato.
- El modelo de carta de aceptación/denegación de la ayuda, para que sea cumplimentado por el titular-promotor de la inversión.

Dicha Ayuda deberá ser aceptada o rechazada expresamente y por escrito, en el plazo máximo de quince días posteriores a la recepción de la notificación.

### **Trece: Firma del contrato de Ayuda**

El contrato de ayuda se rige por las normas aplicables al LEADERCAL, especialmente el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión del LEADERCAL 2007-2013 y el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo.

El contrato es el documento contractual en el que se fijan las condiciones generales y particulares por las que se regirá la ayuda concedida por el GAL, desde el momento en el cual el representante del GAL y el beneficiario firman este documento.

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.

Desde el momento en que se compruebe que el solicitante ha aportado correctamente, toda la documentación exigida junto a la comunicación de aceptación de la ayuda, se concederá un plazo de 30 días hábiles para proceder a la firma del contrato.

El proyecto de gasto o inversión aprobado deberá iniciarse antes de los tres meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, computándose como fecha de inicio:

- Bien la de la primera factura pagada, exceptuándose en este caso las facturas relativas a los gastos de la elaboración del proyecto técnico y el acopio de materiales, ó
- Bien la comprobación del inicio de la ejecución material, mediante un informe-acta elaborado por el equipo técnico.

La inversión deberá finalizarse dentro del plazo establecido. Con carácter general, el plazo que figura en las cláusulas generales del contrato será de 18 meses, si bien en las cláusulas particulares se podrá establecer otro distinto (mayor o menor). Se podrán conceder prórrogas al mismo que, en su conjunto, no podrán sobrepasar la mitad del plazo inicial.

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.

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

#### **Catorce: Documentación para justificar la inversión.**

De igual forma, la justificación de la inversión se rige por las normas aplicables al LEADERCAL, especialmente el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión del LEADERCAL 2007-2013 y el Procedimiento Interno de Gestión.

Una vez finalizada la inversión, el promotor lo comunicará por escrito al Grupo y acompañará la siguiente documentación:

- Comunicación de finalización de inversión y solicitud de pago (modelo oficial).
- Expediente de contratación completo.
- 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.
- Certificación final de obras visada.
- Licencias, autorizaciones o permisos que sean exigibles, dependiendo de la actividad que se trate.
- Certificado de vida laboral para aquellos proyectos con repercusión en la generación de empleo.

La presente convocatoria ha sido aprobada por la Junta Directiva de A.D.R.I Cerrato Palentino en sesión celebrada el ***día 5 de mayo de 2010***.