

ADRI CERRATO PALENTINO

PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA 19 “LEADER” DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA Y LEÓN 2014-2020

(EN VIGOR DESDE 30 DE JUNIO DE 2016)



INDICE

	Pág.
0. Introducción.....	4
1. Mecanismos de funcionamiento	5
2. Separación de funciones y de responsabilidades	8
3. Toma de decisiones e incompatibilidades previstas	17
4. Sistemas de divulgación en la aplicación del programa.....	21
5. Tipología de proyectos, requisitos iniciales y plazos.....	24
6. Tramitación de los expedientes de ayuda.....	25
7. Criterios de selección de proyectos.....	26
8. Criterios y baremo para cálculo de la intensidad de la ayuda de proyectos seleccionados	28
9. Mecanismos de control posterior	37
10. Mecanismos de reintegro de subvenciones	37
11. Sistema de contabilidad.....	37
12. Procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia.	38
13. Título final.....	43

0. INTRODUCCIÓN

La Asociación para el Desarrollo Rural Integral del Cerrato Palentino (en adelante, **ADRI Cerrato Palentino**) se configura como una asociación sin ánimo de lucro que tiene por objeto promover el desarrollo económico, social y cultural del territorio que compone su ámbito de actuación, municipios integrados en la **Comarca Natural de “El Cerrato Palentino”**.

Se trata de una organización de carácter instrumental, con personalidad jurídica propia, distinta de los asociados que la constituyen, y plena capacidad de obrar, de base asociativa e integración voluntaria de personas físicas o jurídicas, con o sin ánimo de lucro, cuyos fines y objetivos son fundamentalmente promover el desarrollo endógeno, y sin ánimo de lucro, que se rige, para las relaciones con la administración pública por la jurisdicción administrativa, y para las demás relaciones, por la jurisdicción ordinaria.

La mencionada asociación está acogida a la Ley Orgánica de Asociaciones 1/2002, de 22 de marzo, por la que se regula el derecho de Asociación, y demás normativa complementaria aplicable.

La Asociación presentó un Plan de Desarrollo Local para el periodo 2014-2020, con una estrategia dirigida fundamentalmente **a la lucha contra el cambio climático y reducción de la huella de carbono, mejorando la competitividad y aumentando el empleo.**

Este Plan de Desarrollo ha sido seleccionado para la aplicación de la medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 en la comarca del Cerrato Palentino con el objetivo de contribuir al desarrollo endógeno e integrado de la zona a través de las siguientes medidas:

- Estrategias de desarrollo:
 - Diversificación hacia actividades no agrícolas.
 - Ayuda a la creación y el desarrollo de PYMES.
 - Promoción e impulso de la transformación agroalimentaria.
 - Fomento de actividades turísticas.
 - Infraestructuras y Servicios Básicos para la población y la economía rural.

- Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural.
- Formación.
- Cooperación
- Gastos de funcionamiento, adquisición de capacidades y promoción territorial.

Este procedimiento se limita a cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarios para optar a las ayudas del mismo. También se hace mención a los mecanismos de sensibilización, animación y promoción, siendo fundamentales para el desarrollo del programa y para alcanzar los objetivos del Grupo de Desarrollo Rural (GDR) o Grupo de Acción Local (GAL).

En todo caso, en el Procedimiento de Gestión se propone, como objetivo esencial, que el Grupo cumpla, en la aplicación del programa de desarrollo del que es titular, los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

1. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

La actuación de la asociación se rige por lo dispuesto en sus Estatutos y por los acuerdos adoptados por sus diferentes órganos de gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Asociaciones y normas complementarias a la misma.

En los mencionados Estatutos se determinan los órganos de gobierno de la Asociación dentro de las exigencias de la Ley de Asociaciones, que para el caso de ADRI Cerrato Palentino son la Asamblea General de Socios, órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación, constituida por todos los asociados, y la Junta Directiva, órgano ejecutivo, rector y gestor de la Asociación cuyos miembros son elegidos por la Asamblea General.

Podrán organizarse en la Asociación aquellas secciones, agrupaciones geográficas y/o sectoriales que se estimen convenientes para el mejor cumplimiento de los fines de la misma, bien directamente en los Estatutos o en Reglamentos de Régimen Interior. Asimismo, podrá dotarse de órganos consultivos.

La organización interna y funcionamiento de la asociación deberá ser democrático, con pleno respeto a la pluralidad.

En el vigente Reglamento de Procedimiento Interno de Gestión de la Asociación, se garantiza que los Órganos de Decisión de la Asociación (Asamblea General y Junta Directiva) deberán estar compuestos por “operadores locales” que podrán ser: personas físicas, profesionales autónomos, colectivos públicos y privados con implantación efectiva en el territorio (Entidades locales, Sociedades, Asociaciones, Fundaciones...) de tal forma que representarán a la población afectada de la comarca de actuación, debiendo estar, por tanto, compuesta por un conjunto representativo de los interlocutores de los diferentes sectores socioeconómicos, entre otros, las organizaciones profesionales agrarias, las cooperativas agrarias y las mujeres y los jóvenes, a través de sus organizaciones representativas, de forma equilibrada y siempre que tengan representación comarcal o local.

Además, en los Órganos de Decisión de la Asociación se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones que perdurarán siempre y cuando la Asociación tenga carácter de Grupo de Acción Local o de Desarrollo Rural:

- Los miembros económicos y sociales privados y de representación no administrativa, así como las asociaciones privadas, representan en los órganos de decisión al menos el 50% de los socios con derecho a voto. Asimismo deben promover una composición paritaria entre hombres y mujeres.
- Ningún grupo de interés concreto representa más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

En ningún caso, una misma persona podrá ostentar más de una representación.

La **Asamblea General** está integrada por todos los asociados. Se reúne en sesión ordinaria como mínimo una vez al año pudiendo reunirse en sesión extraordinaria en los casos previstos en los Estatutos.

La **Junta Directiva** es el órgano permanente de gobierno, gestión, administración y

dirección de la Asociación, debiendo rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General. La Junta Directiva podrá reunirse cuantas veces fuere necesario y estime conveniente.

Todos los acuerdos se toman democráticamente. Cada socio, independientemente de su naturaleza jurídica, tiene adjudicada la representación correspondiente a un voto, y la Asociación adopta, como principios de gobierno: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso.

Una vez seleccionado el Grupo ADRI Cerrato Palentino para la gestión y aplicación de la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 (en adelante, Medida 19 “LEADER” 2014-2020), la Asociación adquiere la condición de Grupo de Acción Local, lo cual supone la obligación de regirse, además de por las normas establecidas en sus Estatutos, por el presente Procedimiento de Gestión, por el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 (en adelante, Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020), por el Régimen de Ayudas para la Aplicación de Estrategias de Desarrollo Local “LEADER” en Castilla y León en el periodo 2014/2020 (en adelante, Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020), el Convenio entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y el Grupo de Acción Local para la Aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 (en adelante, Convenio LEADER 2014-2020) y el resto de la normativa propia a la que debe adaptarse la gestión del programa de desarrollo.

Además, el Grupo de Acción Local ADRI Cerrato Palentino dispondrá, para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración del programa de desarrollo, de un **equipo técnico** con competencia y cualificación suficiente para desempeñar, en las mejores condiciones, las responsabilidades asignadas. El equipo técnico puede estar compuesto por un/a gerente, un/a técnico/a y un/a administrativo/a y/o auxiliar, también puede sustituirse la figura del Vicegerente por la de un segundo técnico, o composiciones similares, todo ello teniendo en cuenta las disposiciones presupuestarias. El perfil de las personas contratadas será definido por la Junta Directiva, adaptándose a las normas que en su momento determine la autoridad de gestión.

En este procedimiento de gestión se contempla la posibilidad de repercutir a los gastos de gestión de la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020

la parte correspondiente del salario de cualquiera de los componentes del equipo técnico en el caso que la Asociación gestione otros programas o actividades. En cualquier caso, será la Junta Directiva la que determine qué imputación salarial se establece para cada actividad, en función de la dedicación de cada uno de los miembros del equipo a las mismas.

El equipo técnico dispondrá como lugar de trabajo habitual de una **oficina técnica**, desde la que se llevará a cabo la gestión ordinaria del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de esta oficina será divulgada en todo el territorio, al mismo tiempo que se difunde y se da publicidad al programa. En dicha oficina el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sean solicitados sobre el programa de desarrollo, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, fax e Internet.

La función de **Responsable Administrativo y Financiero** será ejercida por una entidad local que se nombrará de entre los miembros de ADRI CERRATO PALENTINO que ostenten dicha condición, con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos.

Podrá contar asimismo con **asesorías externas** en ámbitos contable, fiscal y laboral; y otras asesorías puntuales necesarias para el adecuado seguimiento de proyectos.

2. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1. FUNCIONES

Las funciones relativas a la gestión del programa de desarrollo que asumen cada uno de los órganos indicados anteriormente, son las siguientes:

2.1.1. Órganos de gobierno

Sus funciones vienen determinadas en los Estatutos de la Asociación.

2.1.1.1. Son competencia de **la Asamblea General Ordinaria** los asuntos siguientes (*art. 10 de los Estatutos*):

- a) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- c) Resolver sobre la aprobación del inventario anual de bienes muebles e inmuebles cuya valoración detallada de los mismos será realizada por el miembro de la Junta Directiva previamente designado por esta última.
- d) Aprobar o rechazar las propuestas de las Juntas Directivas en orden a las actividades de la Asociación.
- e) Acordar los gastos que hayan que atenderse con cuotas extraordinarias y su establecimiento, así como los de las cuotas ordinarias, fijar la cuantía de éstas y su periodicidad.
- f) Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de los órganos de representación, lo cual requerirá acuerdo de modificación de Estatutos y que conste en las cuentas anuales aprobadas por la Asamblea.
- g) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea Extraordinaria.

En relación al Plan de Desarrollo Rural son competencia suya la aprobación del presupuesto y la memoria de actividades correspondiente a la ejecución del programa.

2.1.1.2. Son competencia de **la Asamblea General Extraordinaria** los asuntos siguientes (*art. 10 de los Estatutos*):

- a) Nombramiento y revocación de los miembros de la Junta Directiva.
- b) Modificación de Estatutos.
- c) Disolución de la Asociación y, en su caso, nombramiento de liquidadores.
- d) Expulsión de socios, a propuesta de la Junta Directiva.
- e) Constitución de Federaciones o integración en ellas.
- f) Solicitud de declaración de utilidad pública.

2.1.1.3. Son competencias de la **Junta Directiva**, con carácter general, todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la *Junta Directiva (Artículo 15 de los Estatutos)*:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas anuales.
- d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.
- e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
- f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

En relación a la gestión del Plan de Desarrollo Rural, con carácter general, la Junta Directiva asume las siguientes responsabilidades:

- a) Deliberar y decidir sobre la ejecución, orientación y aplicación del Programa de Desarrollo.
- b) Deliberar y decidir sobre resoluciones relativas a expedientes de ayuda: concesión o denegación de ayuda, concesión o denegación de prórrogas, modificación de contratos de ayuda, certificaciones y otras decisiones relacionadas.
- c) Controlar mediante seguimiento periódico la armónica y adecuada ejecución del Programa de Desarrollo y proponer las correcciones oportunas.
- d) Decidir sobre las contrataciones de personal, definiendo los requisitos a exigir y valorando las diferentes candidaturas.
- e) Velar para que se realice, sobre las acciones de su plan de desarrollo local, una contabilidad independiente y una gestión de los fondos provenientes de la aplicación Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 totalmente independiente de cualquier otra actividad financiera y de gestión de la Entidad solicitante.

- f) Asegurarse que todas las acciones que se aprueben respeten la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que sea aplicable y justificar que las acciones a las que se concedan subvenciones públicas tengan o busquen sinergias con la estrategia prevista en el Plan de Desarrollo Local aprobado a cada Grupo de Acción Local.
- g) Divulgar la estrategia de desarrollo local aprobada, estimular a la población a su consecución, recibir solicitudes de ayuda que posteriormente serán aprobadas o denegadas en el ámbito de su competencia y pagar a los beneficiarios siempre que las inversiones sean elegibles y se haya certificado por el equipo técnico.
- h) Establecer las incompatibilidades o métodos previstos cuando alguno de sus componentes tenga interés personal, familiar o de representación en las solicitudes de ayuda.
- i) Establecer las separaciones de funciones entre el equipo técnico, los Órganos de Decisión y el/la Responsable Administrativo Financiera, así como los procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia en el procedimiento interno de gestión.
- j) Cuantas acciones tengan por objeto la correcta aplicación del Programa de Desarrollo Rural de acuerdo con el Convenio LEADER 2014-2020 firmado, el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020, el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020, este Procedimiento de Gestión y toda la normativa que le sea de aplicación.

Dentro de la Junta Directiva se destacan las siguientes competencias de sus miembros:

a) Presidente. (*Artículo 16º de los Estatutos*)

Son atribuciones del Presidente de la Asociación:

- a) Ostentar la representación legal de la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.
- c) Ordenar los pagos por cuenta de fondos de la Asociación, previos a los acuerdos de gastos correspondientes.

- d) Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
- e) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.
- f) Velar por los fines de la Asociación y su cumplimiento.

b) Vicepresidente. (Artículo 17º de los Estatutos)

Son facultades del Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o cese.
- b) Las que delegue el Presidente o le atribuya la Asamblea General.

c) Secretario. (Artículo 18º de los Estatutos)

El Secretario tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, expedirá certificaciones, llevará los libros de la asociación que sean legalmente establecidos y el fichero de asociados, y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles en los Registros correspondientes, así como la presentación de las cuentas anuales y el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

d) Tesorero. (Artículo 19º de los Estatutos)

Corresponde al Tesorero:

- a) Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación y llevar en orden los libros de Contabilidad.
- b) Preparar los balances y presupuestos de la Asociación para su aprobación por la Asamblea General.
- c) Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.
- d) Llevar inventario de bienes, si los hubiera.

e) Vocales. (Artículo 20º de los Estatutos)

Los vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende.

2.1.2. Órganos de trabajo

2.1.2.1. Equipo técnico

El/la Gerente: Corresponde al Gerente la dirección técnica y financiera del programa, siempre bajo la dirección y supervisión de la Junta Directiva, a la que tendrá permanentemente informada de la marcha e incidencias del programa.

El Gerente tiene encomendadas todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es el primer responsable de todos los trabajos.

El Equipo Técnico, asumirá aquellos trabajos que le sean encomendados por el gerente. En general, asume las siguientes responsabilidades:

- Elaboración y propuestas de las normas de actuación del Grupo respecto a la aplicación de la Medida 19 “LEADER” 2014-2020, 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..
- Informar a la población acerca del programa de desarrollo local en el marco del LEADER y las actividades del Grupo, así como de otras posibles ayudas.
- Asesorar a las personas que lo soliciten sobre la adecuación de sus proyectos al Programa.
- Asesoramiento técnico a la Junta Directiva.
- Revisar las solicitudes de ayuda realizadas, asignando a cada una su correspondiente número de expediente, comprobando que cuentan con toda la documentación complementaria exigible por el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020, el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020 o por la propia Oficina Técnica.

- En su caso, solicitar la documentación complementaria a los promotores para completar el expediente de ayuda.
- Realizar Actas de No Inicio.
- Controlar el registro de entrada y salida de comunicaciones.
- Realizar las comunicaciones con las personas solicitantes o titulares de expedientes.
- Comprobar la autenticidad de las copias de documentos aportadas a los expedientes.
- Elaborar informes técnicos económicos de los expedientes.
- Una vez aprobado un proyecto, comprobar la existencia de toda la documentación necesaria para firma del Contrato de Ayuda y preparar dicho contrato para su firma.
- Comprobar la existencia de dotación disponible, que la imputación del proyecto es adecuada a la naturaleza del mismo y que el importe de la ayuda no supera los límites establecidos.
- Comunicar a las promotoras la resolución de concesión o denegación de ayuda sobre el expediente.
- Realizar el seguimiento de las inversiones de los expedientes aprobados.
- Realizar las certificaciones de inversión.
- Elaborar los informes de seguimiento para la Autoridad de gestión.
- Actualización permanente de la situación económica del Grupo y control financiero, facilitando la labor del Responsable Administrativo y Financiero.
- Dirigir su actuación conforme con la normativa aplicable.
- Cualquier otra actividad derivada de la correcta aplicación de la Medida 19 LEADER 2014-2020 y de otras actividades que tenga encomendadas.

2.1.2.2. Responsable Administrativo y Financiero

El **Responsable Administrativo y Financiero, RAF**: es la entidad local con la que el Grupo de Acción Local ha suscrito acuerdo (Convenio) para realizar esta función exigida por el programa. A tal efecto, la entidad local designará entre sus funcionarios a la persona con capacidad de control y fiscalización del gasto público, que deberá aceptar el cargo y sus responsabilidades, y cuyas funciones serán:

- a) Fiscalización de las propuestas de gasto antes de la firma del contrato.

- b) Fiscalización del reconocimiento de la obligación y pago de la ayuda, antes de la aprobación de la certificación del expediente por la Junta Directiva.
- c) Autorización del libramiento del pago al beneficiario, posterior a la certificación del expediente, conjuntamente con el Tesorero y Presidente del Grupo.
- d) Supervisión del informe anual.
- e) Fiscalización de la Certificación de solicitud de reembolsos intermedios de fondos.

El Responsable administrativo financiero deberá comprobar y velar, para cada expediente individual, por el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas al beneficiario en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020, en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020, en este procedimiento de gestión y demás normativa aplicable en el marco de la medida 19 “LEADER” 2014-2020, según queda reflejado en el Convenio “LEADER” 2014-2020.

La fiscalización del Responsable Administrativo Financiero quedará constancia mediante la emisión y firma de los documentos que correspondan (Acta de fiscalización del RAF), según las normas de aplicación del LEADER.

Con respecto a los **reparos de fiscalización** por falta de algún requisito necesario de los señalados anteriormente, se estará a lo regulado en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

En todo caso, el/la Directora/a General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y la Empresa Agraria, podrá supervisar y, en su caso, dictar las Instrucciones necesarias para que los Procedimientos de Gestión, en general, y las actuaciones del RAF, en particular, se adecuen a los objetivos del programa regional.

2.1.3.Órganos consultivos

Además, el Grupo se podrá dotar de órganos consultivos asociados a los anteriores con la misión del estudio, consulta y apoyo a la gestión del programa, y cuyas decisiones no serán vinculantes a no ser que así se decida expresamente para cada caso concreto por parte de los órganos de gobierno. Estos órganos asociados serán:

- **Consejos Asesores**
- **Mesas sectoriales y/o agrupaciones geográficas**

La Junta Directiva de ADRI CERRATO PALENTINO constituirá cuantas **Mesas Sectoriales y/o agrupaciones geográficas** crea conveniente al objeto de analizar y valorar los expedientes presentados a la medida 19 “LEADER” y para realizar las propuestas que estime convenientes de cara a la más eficaz aplicación de la medida 19 “LEADER” en el sector correspondiente. Las Mesas Sectoriales presentarán sus acuerdos y propuestas a la Junta Directiva, con carácter no vinculante, para su aprobación cuando fuera procedente. Las Mesas Sectoriales estarán integradas voluntariamente por los socios de ADRI Cerrato Palentino que así lo deseen. Cada Mesa Sectorial contará con un presidente, elegido por y de entre sus miembros, que será el portavoz de la misma. Como secretario actuará la persona responsable de la gerencia de la gestión de la medida 19 “LEADER”. El presidente de cada Mesa Sectorial convocará y dirigirá las reuniones. La convocatoria se efectuará con una antelación mínima de 48 horas (por correo ordinario o electrónico o fax)

Para mayor efectividad de su trabajo, la Junta Directiva podrá auxiliarse de un **Consejo Asesor**, el cual estará integrado por personal técnico con probada experiencia en los diferentes temas objeto del Programa, que a tal fin colaboren en el mismo y dirigido por la gerencia del Programa. Todos ellos serán nombrados por la Junta Directiva.

2.2. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades con respecto a la gestión del programa vienen dadas con relación a las funciones que han sido indicadas para cada órgano de decisión y trabajo. En todo caso, la responsabilidad del programa corresponde al Grupo de Acción Local cuya máxima responsabilidad y gobierno corresponde a la Asamblea General de socios quien elige y delega el gobierno ordinario en la Junta Directiva, según establecen los Estatutos.

Se trata de un tipo de **responsabilidad competencial**, entendiéndose que se trata de aquella que cada persona u órgano asume por delegación o competencia en el desarrollo del programa, y por la que se responde ante la Asamblea General de Socios del Grupo de Acción Local.

3. TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

3.1. TOMA DE DECISIONES

La toma de decisiones relativas a la gestión y pilotaje del Programa de Desarrollo se produce, únicamente, en el seno de los órganos de gobierno del Grupo de Acción Local: La **Junta Directiva** y la **Asamblea General de Socios**. En ambos casos y durante la totalidad de tiempo de gestión de la Medida 19 “LEADER” 2014-2020, dichos órganos de gobierno deberán componerse respetando los porcentajes de representación según se refleja en la Orden de Convocatoria por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, de 30 de abril de 2015.

Las condiciones de convocatoria, *quórum* necesario y otros aspectos que competen a cada órgano, se estipulan en los Estatutos vigentes de la Asociación ADRI Cerrato Palentino.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá necesariamente al menos una vez al año.

Las Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente, cuando la Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados.

La Junta Directiva celebrará sesión aproximadamente una vez al mes y cuantas veces lo determine el Presidente, por iniciativa propia o a petición de la mayoría de sus miembros. A tal fin se citará a sus miembros con una antelación de cinco días en el caso de las que tengan carácter ordinario y dos días para las extraordinarias, acompañando el orden del día.

En cada Junta Directiva, el Presidente o su sustituto, ostentará la presidencia de la Junta Directiva así como la moderación del desarrollo de los debates y podrá suspenderlos por causas justificadas.

Los miembros de los Órganos de decisión podrán ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican, formular ruegos y preguntas y obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

El secretario del Grupo de Acción Local o persona en quien delegue, tomará puntual y fiel nota de las decisiones y acuerdos que se adopten en las reuniones de Junta Directiva, siguiendo el orden del día previsto para cada reunión.

Así mismo el Secretario, recibirá los documentos de los miembros del Órgano de Decisión (las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento) que quieran analizar en Junta Directiva.

Una vez finalizada cada reunión los acuerdos y decisiones serán reflejadas en un borrador de acta que deberá ser aprobada en la siguiente reunión del mismo órgano, con las modificaciones oportunas si las hubiera, tras lo cual será firmada por el secretario del Grupo de Acción Local, con el visto bueno del presidente.

En cada acta se especificará:

1. los asistentes,
2. el orden del día de la reunión,
3. las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado,
4. los puntos principales de las deliberaciones, así como,
5. el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, así mismo, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Más expresamente y, con respecto a la aprobación de iniciativas y proyectos, el acta reflejará una reseña sucinta de las características del proyecto y sus objetivos, la propuesta realizada y la decisión tomada, y en qué condiciones y circunstancias se han tomado (deliberación, fundamentos del acuerdo aprobatorio o denegatorio, tipo de acuerdo, exclusión de los miembros con intereses en la misma en el momento de la deliberación, etc.).

El secretario del Grupo de Acción Local podrá emitir certificación individualizada de aprobación o denegación de la iniciativa, con reseña del porcentaje de subvención aprobado, en su caso, que se incluirá como documento en el expediente de la iniciativa. También podrá emitir certificación de cualquier otro acuerdo específico adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

Alegaciones, recursos y litigios.

En lo que respecta a este punto la Junta Directiva del Grupo cumplirá lo regulado en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

Motivación de las decisiones.

Las decisiones adoptadas por los diferentes órganos mencionados se tomarán siempre según las formas establecidas, de manera razonada, y de acuerdo a los criterios de la ley de

Asociaciones, de los Estatutos de ADRI Cerrato Palentino, del Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020, Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020, el presente Procedimiento Interno de Gestión y de la normativa aplicable.

Estas decisiones deberán recogerse, de manera razonada, en las correspondientes Actas que se levantarán de cada una de las sesiones.

Se tendrán en cuenta, para la justificación de las decisiones, cuantos documentos sean de aplicación para la ejecución del Programa, a parte de los mencionados anteriormente. Cuando la Junta Directiva acuerde cambios que difieran de la propuesta técnica deberán motivarse en el acta correspondiente y se harán constar en los documentos que se establezcan en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 o en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

3.2. INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

a) En el supuesto de que se decida sobre proyectos que afecten directamente a un miembro de la Junta Directiva o a algún familiar hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad (sea titular o socio de la entidad promotora, o tenga directa relación con la misma) este miembro no tendrá derecho ni a voz ni a voto en el proceso de decisión sobre el mismo; ausentándose durante la realización del mismo.

b) En el supuesto de que se decida sobre proyectos que afecten directamente a un miembro del equipo técnico de ADRI Cerrato Palentino (incluida/s la/s persona/s con Responsabilidad Administrativa y Financiera) o a algún familiar hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad (sea titular o socio de la entidad promotora, o tenga directa relación con la misma) esta persona no podrá intervenir en el expediente relativo a dicho proyecto en ningún momento del mismo.

Las personas que formen parte del equipo técnico no podrán elaborar informes o proyectos técnicos de expedientes que soliciten ayuda al Programa de Desarrollo Local, excepto para los

expedientes promovidos por ADRI Cerrato Palentino o que cuenten con autorización expresa del Órgano de Decisión.

Con respecto a este punto, se cumplirá lo regulado en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

4. SISTEMA DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

Los mecanismos de divulgación del programa de desarrollo facilitarán el cumplimiento de los principios de objetividad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia. Se proponen, como objetivos prioritarios, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos del programa y sus actividades, así como los requisitos y condiciones que deben reunir y cumplir quienes desean ser beneficiarios de las ayudas y subvenciones.

A este fin, el Grupo de Acción Local remitirá a todos sus asociados, de forma periódica, información y documentación sobre el funcionamiento del programa.

4.1. DIVULGACIÓN INICIAL

4.1.1. CONVOCATORIA GENERAL DE PROYECTOS

Una vez suscrito el “Convenio entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y el Grupo de Acción Local para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020”, el grupo pondrá en marcha la convocatoria de ayudas destinada a los promotores públicos y privados. Dicha convocatoria estará abierta durante todo el periodo de aplicación de la Estrategia.

La convocatoria se hará pública en los lugares que determine este Procedimiento Interno de Gestión y, en todo caso, en la página web del Grupo y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la convocatoria se incluirán el régimen de ayudas, los criterios de selección, tanto comunes

como específicos de la Estrategia, de proyectos previstos en la Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo, y su baremación.

Los Grupos de Acción Local, cuando lo consideren necesario y en función de la tipología de los proyectos, podrán hacer públicas convocatorias concretas para los mismos. Las convocatorias estarán limitadas, en todo caso, a la financiación disponible en cada Estrategia de acuerdo con las asignaciones a que se hace referencia en al Orden AYG/177/ 2016, de 8 de marzo, y deberá atenderse a las siguientes fechas:

1. Plazo de presentación de solicitudes: Desde la fecha señalada en la convocatoria como fecha inicial de presentación de solicitudes y hasta el 31 de diciembre de 2021.
2. Plazo para la suscripción de contratos de ayuda con los promotores: Hasta 30 de junio de 2022.
3. Plazo para llevar a cabo la certificación de las inversiones: Hasta 30 de septiembre de 2023.

El plazo establecido en el punto 2 no será de aplicación para los proyectos autorizados en virtud del artículo 9 de la Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo.

En lo que respecta a los **proyectos no productivos**, dentro de la convocatoria se podrá establecer un presupuesto máximo de ayuda en función de las asignaciones presupuestarias a las que se hace referencia en la Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo, y de los porcentajes de financiación que se indican en el punto 1 del artículo 13 de dicha orden. También se podrá establecer el periodo de apertura para la presentación de solicitudes de ayuda y su cierre para proyectos de tipo no productivo.

4.1.2. OTROS INSTRUMENTOS

Tendrán por objeto dar a conocer al conjunto de los habitantes del territorio, las características y oportunidades de desarrollo que tiene el programa, así como las posibilidades que ofrece a toda persona, empresa o entidad pública o privada que lo desee, para que participe mediante la presentación de solicitud de ayuda para una iniciativa social, cultural o económica.

A este fin, el Grupo de Acción Local se servirá de:

Instrumentos: folleto divulgativo, documentación informativa (impresa o fotocopiada), material audiovisual, artículos de prensa, anuncios en la prensa y radio local y provincial, carteles, memorias de actividades, página Web, etc.

Medios: prensa y radio, televisión, reuniones informativas, charlas, entrevistas, consultas en la oficina técnica del Grupo o a través del teléfono o de Internet, tabloneros de anuncios, bandos municipales, correo, eventos y ferias comarcales, etc.

Personas: miembros de la Junta Directiva, alcaldes y concejales, equipo técnico, agentes de desarrollo de la comarca, socios del GAL, promotores del anterior programa, participantes en iniciativas de formación, etc.

4.2. DIVULGACIÓN REGULAR Y PUNTUAL

Básicamente, todos los instrumentos, las personas y buena parte de los medios señalados anteriormente tendrán carácter regular a lo largo del periodo de tiempo en el que se desarrolle el programa, pero con distinta intensidad.

Además, con carácter puntual, el Grupo elaborará boletines informativos sobre temas de interés general relacionados con el programa, las iniciativas auxiliadas, las actividades del Grupo de Acción Local, etc.

Igualmente publicará opcionalmente una memoria de resultados a mitad de programa y obligatoriamente una memoria final.

El Grupo de Acción Local podrá llevar a cabo un trabajo de información específica con los funcionarios de la Administración Local que desempeñen sus funciones en los ayuntamientos del territorio, con especial atención y prioridad a los secretarios-interventores de dichas corporaciones. El objetivo de esta información, siendo el conjunto del programa, se centrará básicamente en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020, Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020 y en el presente Procedimiento de Gestión.

Así mismo, los promotores de los proyectos publicitarán el proyecto, en ejecución o finalizado mediante los carteles o placas que se establezcan en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020, Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020 y en la normativa aplicable.

De la misma forma, el GAL señalará su sede e instalará las vallas publicitarias indicadoras del territorio conforme al Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020 y en la normativa aplicable.

5. TIPOLOGÍA DE PROYECTOS, REQUISITOS INICIALES Y PLAZOS.

5.1. CARÁCTER DE LAS INVERSIONES, TIPOS DE BENEFICIARIOS DE AYUDAS, REQUISITOS GENERALES Y TIPOS DE PROYECTOS.

En todo lo que respecta a este punto se estará a lo regulado en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

5.2. INICIATIVAS DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

El Grupo de Acción Local podrá solicitar formalmente iniciativas propias en el número que considere oportuno, que presenten todas o algunas - según el tipo de iniciativas -, las características siguientes:

- Que no tenga por sí o directamente carácter productivo
- Que su objetivo sea beneficioso social, cultural, económico, laboral o medioambientalmente para el conjunto del territorio o para una parte importante o significativa del mismo, para un sector de actividad, de edad o sexo, total o en parte.
- Que tenga carácter demostrativo, aunque fuese localmente.
- Que sea una iniciativa de sensibilización o de información; de animación o de formación.
- Que concuerde, converja o se enmarque en los objetivos del programa.

La Junta Directiva deberá acordar o ratificar la formalización de la solicitud de una iniciativa por el Grupo de Acción Local, siguiendo posteriormente para tramitación del expediente lo regulado en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el Periodo 2014/2020 y en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador aplicación de la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

La solicitud de ayuda será firmada por el Vicepresidente del Grupo y se adjuntará la documentación necesaria en función del tipo de iniciativa.

Los contratos de iniciativas del Grupo de Acción Local serán firmados por el presidente del Grupo como tal y por otro miembro de la Junta Directiva, que será el Vicepresidente.

Las certificaciones de las iniciativas del Grupo serán firmadas en nombre del Grupo por el presidente porque fue él quien firmó el contrato en representación del Grupo.

5.3. PLAZOS PARA SOLICITUD, FIRMA DEL CONTRATO Y CERTIFICACIÓN DE AYUDAS

En todo lo que respecta a este punto se estará a lo regulado en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

6. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE AYUDA

En todo lo que respecta a la tramitación de los expedientes de ayuda se estará a lo regulado en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y en el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

6.1. GARANTÍAS EXIGIDAS AL PROMOTOR

Al objeto de garantizar ante ADRI Cerrato Palentino el cumplimiento de todas las obligaciones suscritas en el marco de la aplicación de la Medida 19 “LEADER”, el GAL podrá exigir

a los proyectos productivos y no productivos que estime conveniente, un aval bancario hasta un máximo del 110 % del capital que se les otorga hasta que pasen tres años desde el pago final de la ayuda.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

7.1. ASPECTOS GENERALES DE BAREMACIÓN

Se establecen una serie de criterios para la selección de proyectos, los mismos se dividen en dos: criterios de selección comunes y criterios de selección específicos de la Estrategia de ADRI Cerrato Palentino.

Para que un proyecto presentado pueda ser propuesto para resolución estimatoria al Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local, debe de ser seleccionable, para lo que, como mínimo, deberá obtener **20 puntos referenciados a 100** tras la aplicación de la baremación de los criterios de selección comunes y específicos atendiendo a si la actividad es productiva o no.

Si el proyecto presentado alcanza la puntuación mínima para ser seleccionado, se le aplicarán los criterios de baremación incluidos en este Procedimiento Interno de Gestión para el cálculo de la intensidad de la ayuda.

7.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN COMUNES

a. Actividad productiva (45 puntos)

- i. Generadora de nuevos empleos (25 puntos)
 1. Creación de menos de 1 empleo a tiempo completo (10 puntos)
 2. Creación de 1 a 3 empleos a tiempo completo (20 puntos)
 3. Creación de más de 3 empleos a tiempo completo (25 puntos)
- ii. Mantenimiento de empleo (5 puntos)
 1. Mantenimiento de menos de 1 empleo a tiempo completo (1 punto)
 2. Mantenimiento de 1 a 3 empleos a tiempo completo (3 puntos)

3. Mantenimiento de más de 3 empleos a tiempo completo (5 puntos)

iii. Tipo de empleo creado o mantenido (9 puntos)

1. Más del 50% empleo femenino (3 puntos)
2. Más del 50% empleo joven (menos de 35 años) (3 puntos)
3. Más del 50% empleo personas con dificultades de empleabilidad (3 puntos)

iv. Empleo inducido (2 puntos)

1. Sin influencia (0 puntos)
2. Se induce en la zona de influencia de la Estrategia (2 puntos)

v. Actividad directamente relacionada con otras actividades desarrolladas en el municipio o en su entorno (2 puntos)

1. Sin influencia (0 puntos)
2. Con influencia (2 puntos)

vi. Potencialidad de deslocalización de la actividad (2 puntos)

1. Difícilmente deslocalizable (2 puntos)
2. Potencialmente deslocalizable (0 puntos)

b. Actividad no productiva (10 puntos)

- i. Necesita empleo su realización (6 puntos)
- ii. De interés general para la población del municipio donde se localiza la actividad (2 puntos)
- iii. Está ligada a un servicio que demanda la población del municipio (2 puntos)

c. Es un proyecto que tiene carácter innovador (7 puntos)

d. Es un proyecto que utiliza energías renovables o incrementa la eficiencia energética y reducción de emisiones contaminantes (8 puntos)

7.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN ESPECÍFICOS

Los criterios de selección específicos de la Estrategia de ADRI Cerrato Palentino servirán para baremar **actividades productivas y no productivas**, y su puntuación máxima será de **30 puntos**.

Los criterios de selección específicos con los siguientes:

a. Actividades productivas y no productivas (máximo 30 puntos)

i. Naturaleza del promotor (máximo 5 puntos):

1. Persona física (5 puntos)
2. Sociedades mercantiles (4 puntos)
3. Cooperativas, SAT, u otras formas de trabajo asociado (4 puntos)
4. Entidades Locales (4 puntos)

ii. Corrección de desequilibrios poblacionales (máximo 15 puntos):

1. Proyecto localizado en Entidades Locales de menos de 500 habitantes (15 puntos)
2. Proyecto localizado en Entidades Locales entre 500 y 2.000 habitantes (13 puntos)
3. Proyecto localizado en Entidades Locales de más de 2.000 habitantes (11 puntos)

iii. Uso de recursos endógenos, generación de sinergias y mejora en la calidad de vida de la población (máximo 10 puntos, no son excluyentes)

Uso de recursos endógenos

1. Uso de recursos endógenos durante la fase de ejecución (4 puntos)
2. Uso de recursos endógenos durante la fase de desarrollo de la actividad (4 puntos)
3. Uso de recursos endógenos infrautilizados (3 puntos)
4. Uso de recursos endógenos con grado medio de uso (2 puntos)

Generación de sinergias

5. Generación de sinergias en más una actividad (5 puntos)
6. Generación de sinergias en una actividad (3 puntos)
7. Capacidad exportadora (fuera de la comarca) (2 puntos)
8. Sustitución de importaciones (de fuera de la comarca) (1 punto)

Mejora de la calidad de vida

9. Mejora de calidad de vida no cubierta por sectores privados (5 puntos)

8. CRITERIOS Y BAREMO PARA CÁLCULO DE LA INTENSIDAD DE LA AYUDA DE PROYECTOS SELECCIONADOS

8.1. PROYECTOS PRODUCTIVOS EN GENERAL

1) *Naturaleza del promotor (máximo. 15 puntos)*

- a) Adultos dependientes, discapacitados, jóvenes, mujeres e inmigrantes (11 puntos)
- b) Cooperativas, SAT y otras formas de trabajo asociado (10 puntos)
- c) Agricultores y ganaderos a título principal (9 puntos)
- d) Sociedades mercantiles (8 puntos)

e) Resto de la población (7 puntos)

Domicilio fiscal y/o empadronamiento en la comarca (a mayores) (4 puntos)

2) Modalidad del proyecto (Máximo 15 puntos)

- a) Creación (15 puntos)
- b) Modernización y ampliación (13 puntos)
- c) Traslado (11 puntos)

3) Viabilidad económica, financiera y técnica (Máximo 10 Puntos)

- **Económica** (Rentabilidad económica en relación al total de inversión)

- a) Alta: TIR más del 20% (4 puntos)
- b) Media: TIR entre el 10 y 20% (ambos inclusive) (3 puntos)
- c) Baja: TIR entre el 5 y 10% (5 inclusive) (2 puntos)
- d) Muy baja o nula: TIR por debajo del 5% (0 puntos)

- **Financiera**

Inversión:

- a) Menos de 60.000 € (4 puntos)
- b) Entre 60.000 y 120.000 € (3 puntos)
- c) Más de 120.000 € (2 puntos)

- **Técnica**

Proyecto /Memoria visados

- a) Sí (2 puntos)
- b) No necesita (1 punto)

4) Creación o consolidación de empleo (Máximo 10 puntos)

a) Creación y Consolidación

Por cada puesto creado (3 Puntos)
Por cada empleo consolidado o mantenido (1,5 Puntos)

b) Calidad del empleo (se sumará a cada empleo creado o consolidado)

Indefinido a tiempo completo o autónomo (+1 punto)

c) Sexo y discapacidad (se sumarán a cada empleo creado o consolidado)

Discapacitados (+1 punto)

Mujeres (+1 punto)

5) Incidencia medioambiental del proyecto (Máximo 5 puntos)

- a) Valoriza las singularidades naturales o paisajísticas o contribuye a la disminución de la huella de carbono (5 puntos)
- b) Realiza alguna mejora medioambiental. (4 puntos)
- c) Actividades no clasificadas o con comunicación ambiental. (3 puntos)
- d) Actividades clasificadas en polígono industrial. (2 puntos)
- e) Actividades clasificadas en no polígono industrial. (1 punto)
- f) Otras (0 puntos)

6) Utilización de recursos endógenos (Máximo 10 puntos)

- a) Más del 60% del coste total de las materias primas (8 puntos)
- b) Entre 40 y 60% del coste total de las materias primas (6 puntos)
- c) Entre 20 y 40% del coste total de las materias primas (4 puntos)
- d) Menos del 20% del coste total de las materias primas (2 puntos)

De los recursos endógenos que utiliza:

- a) Recursos endógenos infrautilizados (2 puntos)
- b) Recursos endógenos con grado medio de utilización (1 punto)
- c) Recursos endógenos con alto grado de utilización (0 puntos)

7) Efecto dinamizador (Máximo 5 puntos) (no son excluyentes)

- a) Sinergias o empleo inducido en otras actividades (2 puntos)
- b) Capacidad exportadora (fuera de la región) (2 puntos)
- c) Sustitución de importaciones (de fuera de la región) (1 punto)

8) Carácter innovador y nuevas tecnologías (Máximo 10 puntos)

- a) Innovador en el territorio (8 puntos)
- b) Innovador en el municipio (5 puntos)
- c) Alguna característica innovadora (3 puntos)
- d) No innovador (0 puntos)

Los siguientes no son excluyentes:

- a) Energías alternativas, nuevas tecnologías en sistemas de producción, nuevas tecnologías en gestión de almacén, nuevas tecnologías en comercialización y venta, y nuevas tecnologías en gestión administrativa y otros:

Si cumple una (1 punto)

Si cumple varias (2 puntos)

9) Localización del proyecto (Máximo 15 puntos)

- a) Entidades locales de menos de 500 habitantes (15 puntos)
- b) Entidades locales entre 500 y 2.000 habitantes (13 puntos)
- c) Entidades locales de más de 2.000 habitantes (11 puntos)

10) Relevancia y repercusión en la comarca (Máximo 5 puntos)

- a) Proyecto con alta relevancia, repercusión y/o carácter piloto (5 puntos)
- b) Proyecto con relevancia, repercusión y/o carácter piloto medio (3 puntos)
- c) Proyecto sin relevancia, repercusión y/o carácter piloto (0 puntos)

Máxima puntuación: 100 puntos

Cálculo del porcentaje de ayuda: El porcentaje de ayuda será el resultante de la suma de los puntos y su división entre dos.

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

8.2. PROYECTOS PRODUCTIVOS DE TURISMO RURAL

1) Naturaleza o tipo de promotor (Máximo 15 puntos)

- a) Adultos dependientes, discapacitados, jóvenes, mujeres e inmigrantes (11 puntos)
- b) Cooperativas, SAT y otras formas de trabajo asociado (10 puntos)
- c) Agricultores y ganaderos a título principal (9 puntos)
- d) Sociedades mercantiles (8 puntos)
- e) Resto de la población (7 puntos)

A mayores, por domicilio fiscal y/o empadronamiento en la comarca (4 puntos)

2) Creación o consolidación de empleo (Máximo 10 puntos)

a) Creación y Consolidación

Por cada puesto creado (3 Puntos)

Por cada empleo consolidado o mantenido (1,5 Puntos)

b) Calidad del empleo (se sumará a cada empleo creado o consolidado)

Indefinido a tiempo completo o autónomo (+1 punto)

c) Sexo y discapacidad (se sumarán a cada empleo creado o consolidado)

Discapacitados (+1 punto)

Mujeres (+1 punto)

3) Localización del proyecto (Máximo 15 puntos)

a) Entidades locales de menos de 500 habitantes (15 puntos)

b) Entidades locales entre 500 y 2.000 habitantes (13 puntos)

c) Entidades locales de más de 2.000 habitantes (11 puntos)

4) Viabilidad económica, financiera y técnica (Máximo 10 puntos)

• **Económica** (Rentabilidad económica en relación al total de inversión)

a) Alta: TIR más del 7% (4 puntos)

b) Media: TIR entre el 5y 7% (3 puntos)

c) Baja: TIR menos del 5% (2 puntos)

• **Financiera**

Inversión:

a) Menos de 60.000 € (4 puntos)

b) Entre 60.000 y 120.000 € (3 puntos)

c) Más de 120.000 € (2 puntos)

• **Técnica**

Proyecto /Memoria visados

a) Sí (2 puntos)

b) No necesita (1punto)

5) Actividades complementarias (Máximo 5 puntos)

Tipo de actividades: (No son excluyentes)

a) Culturales (1 punto)

b) Medioambientales (1 punto)

c) Gastronómicas (1 punto)

d) Otras (recreativas...) (1 punto)

Nº de actividades:

a) Más de 2 (4 puntos)

b) 1 ó 2 (2 puntos)

**6) Calidad, accesibilidad y recuperación de elementos tradicionales
(Máximo 5 puntos) (No excluyentes)**

a) Adaptado a discapacitados (4 puntos)

b) Un baño por habitación (3 puntos)

c) Recupera elementos tradicionales (muebles, utensilios...) (3 puntos)

7) Incidencia medioambiental (Máximo 5 puntos)

- a) Sistemas de ahorro o reutilización de agua (1 punto)
- b) Sistemas de ahorro de energía o uso de energías alternativas (1 punto)
- c) Iluminación eco-eficiente (1 punto)
- d) Separación y reciclado de residuos (1 punto)
- e) Arquitectura bioclimática u otros (1 punto)
- f) No introduce ninguna mejora medioambiental (0 punto)

8) Innovación en el municipio (Máximo 15 puntos)

- a) Si no existe ninguna iniciativa similar o complementaria (15 puntos)
- b) Si existe alguna iniciativa turística complementaria (13 puntos)
- c) Si existe alguna iniciativa turística similar (11 puntos)

9) Modalidad de proyecto (Máximo 10 puntos)

- a) Posada (10 puntos)
- b) Hotel rural (8 puntos)
- c) Casa rural (5 puntos)

10) Rehabilitación de un edificio de arquitectura tradicional (Máximo 10 puntos)

- a) Rehabilita un edificio de arquitectura tradicional (10 puntos)
- b) Rehabilita un edificio de arquitectura no tradicional (5 puntos)
- c) Nueva construcción (0 puntos)

Máxima puntuación: 100 puntos

Cálculo del porcentaje de ayuda: El porcentaje de ayuda será el resultante de la suma total de puntos y su división entre dos.

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

Límites en proyectos productivos de turismo rural:

- Sólo serán subvencionables los alojamientos de turismo rural que cumplan con lo dispuesto en el DECRETO 75/2013, de 28 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento de turismo rural en la Comunidad de Castilla y León.
- Se considerará una “inversión máxima subvencionable” en obra civil, mobiliario (excepto actividades complementarias) de 12.000 € por plaza excepto para posadas que será de 18.000 por plaza. Por cada plaza creada con **categoría de “accesible”** se le sumarán 3.000 € a la “inversión máxima subvencionable” antes referida.
- Para actividades complementarias se considerará una inversión máxima de 60.000 €.

8.3. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

A) REFERENTES A PROYECTOS DE INVERSIÓN

1) Viabilidad técnica y financiera (Máximo 10 puntos)

Viabilidad técnica

- a) Memoria valorada o proyecto (5 puntos)
- b) No existe memoria o proyecto (0 puntos)
- c) Gestión de un programa de desarrollo rural (5 puntos)

Viabilidad financiera

- a) Capacidad de cofinanciación del promotor (5 puntos)
- b) No capacidad de cofinanciación (0 puntos)
- c) Capacidad de gestión de un programa de desarrollo rural (5 puntos)

2) Incidencia medio ambiental (Máximo 10 puntos)

- a) Mejora el medio ambiente o contribuye a la disminución de la huella de carbono (10 puntos)
- b) No afecta al medioambiente (5 puntos)
- c) Incidencia negativa medioambiental (0 puntos)
- d) Entidad que promueve el desarrollo sostenible comarcal (10 puntos)

3) Repercusión del proyecto (social, territorial) (Máximo 20 puntos)

Social (no excluyentes) (Máximo 10 puntos)

- a) Participación de la población (5 puntos)
- b) Mejora la calidad de vida de la población (5 puntos)

Territorial (Máximo 10 puntos)

- a) Repercute sobre toda la comarca (10 puntos)
- b) Repercute sobre 2 ó más municipios (5 puntos)
- c) Repercute en un solo municipio (0 puntos)

4) Sinergias o repercusión económica (Máximo 10 puntos)

- a) Tiene sinergias o repercute positivamente en un sector productivo (5 puntos)
- b) Tiene sinergias o repercute positivamente en varios sectores productivos (10 puntos)
- c) Iniciativa no cubierta por sectores privados (10 puntos)

5) Modalidad de proyecto (Máximo de 10 Puntos)

- a) Recuperación de patrimonio arquitectónico (10 puntos)
- b) Recuperación de patrimonio natural (10 puntos)
- c) Recuperación de patrimonio cultural tangible (10 puntos)
- d) Servicios a la población (10 puntos)

6) Interés comarcal y estratégico (Máximo 10 puntos)

- a) Interés estratégico comarcal (10 puntos)
- b) Interés comarcal no estratégico (5 puntos)
- c) Interés estratégico local (5 puntos)
- d) Interés local no estratégico (0 puntos)

7) Corrección de desequilibrios territoriales (Máximo 15 puntos)

- a) Varias Entidades Locales o afectación comarcal (15 puntos)
- b) Entidades Locales de menos de 500 habitantes (15 puntos)
- c) Entidades Locales entre 500 y 2.000 habitantes (10 puntos)
- d) Entidades Locales de más de 2.000 habitantes (5 puntos)

8) Naturaleza del promotor (Máximo 15 puntos)

- a) Entidades Locales (15 puntos)
- b) Asociaciones y Fundaciones (15 puntos)
- c) Cooperativas y Centros especiales de empleo (10 puntos)
- d) Otros (5 puntos)

Máxima puntuación: 100 puntos

Cálculo del porcentaje de ayuda: El porcentaje de ayuda será el resultante de la suma total de puntos.

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

B) REFERENTES A PROYECTOS INMATERIALES

1) Viabilidad técnica y financiera (Máximo 10 puntos)

Viabilidad técnica

- a) Memoria explicativa o valorada (5 puntos)
- b) No existe memoria (0 puntos)
- c) Gestión de un programa de desarrollo rural (5 puntos)

Viabilidad financiera

- a) Capacidad de cofinanciación del promotor (5 puntos)
- b) No capacidad de cofinanciación (0 puntos)
- c) Capacidad de gestión de un programa de desarrollo rural (5 puntos)

2) Repercusión del proyecto (social, territorial) (Máximo 25 puntos)

Social (no excluyentes) (Máximo 15 puntos)

- a) Participación de la población (5 puntos)

- b) Mejora la calidad de vida de la población (5 puntos)
- c) Incidencia en el mercado local (5 puntos)
- d) sensibilización medioambiental (5 puntos)
- e) Entidad que promueve el desarrollo sostenible comarcal (5 puntos)

Territorial (Máximo 10 puntos)

- a) Repercute sobre toda la comarca (10 puntos)
- b) Repercute sobre 2 ó más municipios (5 puntos)
- c) Repercute en un solo municipio (0 puntos)

3) Sinergias o repercusión Económica (Máximo 10 puntos)

- a) Tiene sinergias positivas o repercute positivamente en un sector productivo (5 puntos)
- b) Tiene sinergias positivas o repercute positivamente en varios sectores productivos (10 puntos)
- c) Iniciativa no cubierta por sectores privados (10 puntos)

4) Modalidad de proyecto (Máximo de 10 Puntos)

- a) Promoción turística y/o comercialización (10 puntos)
- b) Estudios de nuevos mercados (10 puntos)
- c) Estudios y/o asistencias técnicas (10 puntos)
- d) Formación y/o dinamización (10 puntos)
- e) Recuperación de patrimonio cultural intangible (10 puntos)
- f) Inventarios culturales, patrimoniales..... (10 puntos)
- g) Cooperación (10 puntos)
- h) Otras actuaciones de interés (10 puntos)
- i) Contribución huella de carbono (10 puntos)

5) Interés comarcal y estratégico (Máximo 10 puntos)

- a) Interés estratégico comarcal (10 puntos)
- b) Interés comarcal no estratégico (5 puntos)
- c) Interés estratégico local (5 puntos)
- d) Interés local no estratégico (0 puntos)

6) Corrección de desequilibrios territoriales (Máximo 15 puntos)

- a) Varias entidades locales o afección comarcal (15 puntos)
- b) Entidades locales de menos de 500 habitantes (15 puntos)
- d) Entidades locales de entre 500 y 2.000 habitantes (10 puntos)
- e) Entidades locales de más de 2.000 habitantes (5 puntos)

7) Naturaleza del promotor (Máximo 20 puntos)

- a) Entidades locales (20 puntos)
- b) Asociaciones y Fundaciones (20 puntos)
- c) Cooperativas y Centros Especiales de Empleo (15 puntos)
- d) Otros (10 puntos)

Máxima puntuación: 100 puntos

Cálculo del porcentaje de ayuda: El porcentaje de ayuda será el resultante de la suma total de puntos.

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la aplicación y gestión de la medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

9. MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR.

En todo lo que respecta a este punto se estará a lo regulado por el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

10. MECANISMOS DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES

En todo lo que respecta a este punto se estará a lo regulado por el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y el Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

11. SISTEMA DE CONTABILIDAD

El Grupo de Acción Local deberá llevar un sistema de contabilidad independiente, en el que consten todas las intervenciones que desarrolle con respecto de los gastos, compromisos y pagos relacionados, exclusivamente, con la aplicación del programa LEADERCAL.

La contabilidad del programa se adecuará a lo establecido en el Plan General de Contabilidad para entidades son ánimo de lucro regulado por el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, o cualquier otra normativa aplicable.

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

Las personas que forman parte de los órganos de decisión, tienen a su alcance una información privilegiada, que puede afectar a terceras personas, por tanto se establece este Código, mediante el cual, cualquier incumplimiento del mismo, podrá ser utilizado para la expulsión de la personas de su cargo, hecho que deberá ratificar en cualquier caso la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.

Se establece el siguiente Código Ético:

- 1.- Se deberá guardar silencio respecto a las iniciativas presentadas, hasta el momento en que reciban la confirmación de subvención del programa. Momento a partir del cual el Grupo de Acción Local esté obligado a hacer público, tanto las inversiones totales como la subvención concedida.
- 2.- Se deberá guardar silencio respecto a los datos facilitados por los emprendedores, respetando la confidencialidad de los mismos siempre que puedan perturbar su vida privada.
- 3.- No se podrá utilizar en beneficio propio cualquier información relativa a los promotores.
- 4.- No se deberá transmitir el contenido de los debates mantenidos; sí el resultado de los mismos.
- 5.- No se podrá utilizar documentación presentada por los promotores, nada más que para el objeto por el cual lo han presentado.
- 6.- La no participación reiterada (tres faltas consecutivas), deberá ser justificada, en caso contrario se podrá tomar medidas al respecto, dejando de formar parte del órgano al que pertenezca.
- 7.- La dejación de funciones, que implique retrasos en la tramitación normal de los expedientes, será motivo de expulsión.
- 8.- En la motivación de las decisiones, se deberá tener en cuenta los efectos producidos en la comarca, por encima de los efectos locales y/o particulares.

9.- Todos los miembros que participan en este proceso, tienen el derecho de disponer de la información relativa a la ejecución del programa, podrán consultarlo en cualquier momento, pero de forma personal, y directamente en la Sede del Grupo.

10.- En las reuniones se mantendrán los principios de respeto, hacia el resto de compañeros y de orden relativo al turno de intervenciones.

11.- Deberán cumplir las funciones encomendadas, haciendo especial hincapié en la difusión del programa y la transmisión del estado del mismo al resto de componentes de la Asamblea, y a la población en general.

12.- No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que incumplan la legalidad vigente.

13.- No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que contradigan el programa presentado, el Programa de Desarrollo General, y/o que sean agresivas con el medioambiente y el entorno.

14.- No se discriminará a las personas promotoras de iniciativas por razones de su sexo, raza o creencia religiosa, política o social.

15.- En caso de que algún miembro del órgano de decisión del GAL, incumpla, este código ético, o cualquiera de las normas de funcionamiento, el Presidente, le llamará la atención y podrá ser expulsado a propuesta de la Junta Directiva, por decisión de la Asamblea.

16.- Como principio, se deberá defender y proteger la buena gestión del programa y con ello a la entidad que realiza dicha gestión.

El cumplimiento del presente Código garantiza el cumplimiento de los principios:

1.- Principio de Colaboración:

El grupo se comprometa a colaborar con las siguientes entidades:

- Entidades y personas en el ámbito Comarcal, compartiendo conocimientos, objetivos y trabajos en común.
- Entidades y personas fuera del territorio, que vayan a aportar cualquier aspecto importante para el desarrollo del programa, y para el desarrollo rural, del territorio en general.
- Colaboración con las administraciones, tanto con la Junta de Castilla y León, como el Gobierno Central a través de los diferentes ministerios.

- Colaboración y participación en proyectos comunes con otros grupos de Acción Local, u otras entidades de carácter social, así como redes de desarrollo rural regionales y nacionales.
- Colaboración con departamentos universitarios.
- Cualquiera otra colaboración con persona física y jurídica que así lo demande, y sea conveniente para el desarrollo del programa y el desarrollo de los territorios rurales.

2.- Principio de objetividad

Debe limitarse cualquier tipo de discrecionalidad, mediante:

- Fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de valoración de los proyectos.
- Adecuada motivación de la Resolución de concesión o denegación.
- Difusión y divulgación veraz y en igualdad de condiciones para todos los petitionarios.
- Aplicación de los criterios y baremos de selección con equidad.

3.- Principio de imparcialidad

- La Junta Directiva, es un organismo, elegido democráticamente dentro de la Asamblea de ADRI Cerrato Palentino, y por tanto se da por hecho su capacidad para mantener una actitud imparcial ante la toma de decisiones. Este órgano colegiado tratará de tomar acuerdos por unanimidad.
- Si esta decisión no es posible, será por mayoría, con el voto de calidad del presidente en caso de necesidad.
- Las personas afectadas en un proyecto directamente, por motivos de titularidad, económicos, societarios, de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo afinidad, no participarán en el debate, y se ausentarán en la votación.
- En el caso de que una persona dentro del órgano de decisión del GAL, cometa algún tipo de declaración incorrecta o parcial, será llamado al orden por el presidente del

órgano de Decisión, y corregida su actitud. De no ser así podrá ser expulsado de dicho órgano.

4.- Principio de Eficacia

Debe pretenderse que con un menor coste se contribuya a un mayor beneficio social, o una mayor protección del medioambiente, a fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos de funcionamiento, mediante:

- Cumplimiento de los plazos establecidos
- Utilización de equipos informáticos adecuados, así como de las nuevas tecnologías de la información.
- Utilización de programa específico para la gestión.
- Apoyo permanente y constante a los promotores, para evitar errores y retrasos en las justificaciones.

5.- Principio de eficiencia

Para garantizar la eficiencia del Grupo, es importante que el personal técnico cuente con sobrada experiencia en desarrollo rural, y en gestión de fondos públicos, para garantizar la gestión. Además se podrá contar con personal especializado siempre que sea necesario para temas concretos.

6.- Principio de Publicidad

La publicidad que se emita desde el Grupo de Acción Local, relativa al Programa de Desarrollo Rural, cumplirá la normativa dictada en la Orden AYG/177/2016 de 8 de marzo, en el Convenio con la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, en el Régimen de Ayudas LEADER 2014-2020 y del Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020.

Se tendrá en cuenta que sea, clara, concisa, y concreta y responda a la realidad del programa, y sobre todo, llegue en perfectas condiciones al beneficiario final y a la población en general.

Deberá dar publicidad:

- Del Régimen de Ayudas.
- De los Procedimientos de Gestión y criterios de selección y cuantificación de la intensidad de la ayuda de los proyectos.
- De los proyectos subvencionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas, de forma periódica y no superior a un semestre

Los titulares de las operaciones publicitarán la financiación del proyecto auxiliado con cargo al PDR, ajustándose a la normativa vigente.

7.- Principio de Transparencia

- El grupo pone a disposición de los órganos de control la documentación necesaria para la comprobación del correcto funcionamiento del programa
- Las Decisiones del órgano de decisión del GAL, serán publicadas periódicamente.
- El GAL realizará una auditoria de cuentas externa de carácter anual.
- Ausencia de acuerdos ocultos y de contabilidades distintas de la preceptiva
- Existencia de un sistema contable permanentemente actualizado
- Obligación de que los expedientes estén completos
- Cuando quien ostenta la representación del órgano de decisión del GAL sea, a la vez, el perceptor de la ayuda no podrá asumir dicha representación debiendo firmar otro integrante del órgano en quien no concurran estas circunstancias.

8.- Principio de concurrencia

El plazo de apertura de solicitudes, así como el régimen de Ayudas y procedimiento de gestión tendrá un carácter público, y por lo tanto accesible a toda persona física o jurídica que vaya a presentar una iniciativa, de manera que se garantice la libre concurrencia de solicitantes, sin más limitaciones que las que se deriven de la propia convocatoria, tanto para la concesión de ayuda como para la contratación por parte del Grupo de Acción Local de los recursos humanos o materiales y cualquier estudio o asistencia técnica, debiendo ajustarse en todo caso a la normativa que le sea de aplicación.

13. TITULO FINAL

Este procedimiento de gestión se enmarca, entre otras, en las regulaciones establecidas en la normativa y documentos siguientes:

- Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014 – 2020.
- Estrategia de Desarrollo Sostenible de Castilla y León 2009 – 2014.
- Planes Provinciales de la Excm. Diputación de Palencia.
- Estrategia Regional de Cambio Climático 2009 – 2012 – 2020.
- Plan Regional de ámbito sectorial de la Bioenergía de Castilla y León 2011 – 2020.
- Estrategia Regional de Investigación e Innovación para una Especialización Inteligente (RIS3) de Castilla y León 2014 – 2020.
- Estrategia de emprendimiento y empleo Joven 2013 – 2016.
- Estrategia de Educación Ambiental 2015 – 2020.
- Plan Forestal de Castilla y León 2001 - 2027.
- Plan Integral de Residuos de Castilla y León 2014.
- Estrategia Regional de impulso al vehículo eléctrico 2011-2015. Plan de Responsabilidad Social Empresarial de Castilla y León 2014 – 2020.
- Plan Autonómico para la Igualdad de Oportunidades y contra la Violencia de Género en Castilla y León 2013- 2018.
- II Estrategia de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral, 2008-2011.
- Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 16/2010, de servicios sociales de Castilla y León.
- Plan PAHIS 2020 del Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- Estrategia de Salud Pública de Castilla y León 2012 – 2015.
- Plan Regional Sectorial de Carreteras 2008 – 2020.
- El Plan Estratégico Nacional
- El Marco Nacional de Desarrollo
- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al

Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 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) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/200, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento de ejecución (UE) Nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).
- Reglamento de Ejecución (UE) Nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad
- 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).
- Orden AYG/358/2015, de 30 de abril, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.
- Los objetivos y la estrategia del programa de desarrollo del Grupo de Acción Local ADRI CERRATO PALENTINO.
- 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.
- Resto de normativa Comunitaria, Nacional o Autonómica que le sea de aplicación.