Cofinanciado por la Unión Europea

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Junta de Castilla y León

LEADER
Desarrollo liderado por las comunidades locales

ADRI CERRATO PALENTINO

# GUÍA PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS PROMOVIDOS POR PROMOTORES PRIVADOS

## ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL CERRATO PALENTINO




## MEDIDA 7119.2 “LEADER” 2023-2027

**AYUDAS A ACTIVIDADES E INVERSIONES DE CARÁCTER NO PRODUCTIVO**

(Versión vigente desde 29 de octubre de 2026)

## 1. PRESENTACIÓN

**ADRI Cerrato Palentino** es 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, los municipios integrados en la Comarca Natural de "El Cerrato". Como gestora del programa LEADER 2023-2027, tiene una puerta abierta a la población en sus oficinas en la calle La Carolina, nº 5 del municipio de Baltanás (Palencia), tfno.: 979 79 01 18, e-mail: adri@cerratopalentino.org; web: www.cerratopalentino.org.

## 2. DEFINICIÓN DE PROYECTO NO PRODUCTIVO

Proyecto no productivo: actuación o actividad de interés público o colectivo, cuyos objetivos están dirigidos a proporcionar beneficios sociales, culturales, educativos, ambientales, fomentar la cohesión territorial, entre otros, y que no conlleva el desarrollo de una actividad económica o empresarial, ni tiene como objetivo la generación de bienes o servicios para su comercialización. A los efectos de esta convocatoria se entenderá que no conllevan el desarrollo de una actividad económica o empresarial, ni tienen como objetivo la generación de bienes o servicios para su comercialización, las operaciones llevadas a cabo por asociaciones sin ánimo de lucro.

Operación: un proyecto o una actuación seleccionados en el marco de una Estrategia de Desarrollo Local.

## 3. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

- Personas físicas.
- Pymes.
- Fundaciones y Asociaciones, así como cualquier otra entidad, asociativa o societaria, con personalidad jurídica. En el caso de Fundaciones y Asociaciones, cuando el ámbito de actuación según sus Estatutos sea superior al provincial, se deberá justificar adecuadamente su vinculación efectiva en el territorio de actuación del GAL.
- Grupos de acción Local
- Comunidades de bienes u otras entidades de tipo comunal, que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo las inversiones o actividades que motivan la concesión de la subvención. En estos casos, los comuneros nombrarán un representante o apoderado único y, en documento que se incorporará al expediente, manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Personas de derecho público de base asociativa privada, como las Comunidades de Regantes o los Consejos Reguladores de las indicaciones de calidad.

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además del artículo 7 del régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027 (BOCyL nº 40 de 26 de febrero de 2024), los criterios de selección y de baremación de proyectos señalados en el Procedimiento de Gestión del GAL en vigor (PG).

## 4. MEDIDA 7119.2 Y ACCIONES

Las ayudas a financiar se encuadran en la Medida 7119.2. Dentro de esta medida las ayudas se clasifican en las siguientes acciones:

- Medida *7719.2.6*– Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural. Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.
- Medida *7719.2.7*– Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc. Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022.

## 5. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el resto de normativa aplicable, en el régimen de ayudas y en la correspondiente de convocatoria.
2. Además de lo anterior, los beneficiarios de las ayudas reguladas en este régimen deberán:
   - Ejecutar las inversiones y desarrollar la actividad objeto de subvención, con sujeción a lo establecido en la resolución de concesión de la subvención, dentro del ámbito territorial asignado al GAL concedente establecido en el anexo II de la Orden AGR/647/2023, de 16 de mayo, salvo para actividades de promoción y aquellas otras que requieran su realización fuera del mismo.
   - Mantener las inversiones subvencionadas y en su caso, la actividad objeto de la ayuda, durante todo el período de durabilidad de las operaciones.
   - Llevar una contabilidad específica de las inversiones objeto de auxilio, en caso de que esté obligado normativamente a seguir un sistema de contabilidad, de manera que éstas deberán estar contabilizadas en su inmovilizado y recogidas en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que, mediante el correspondiente filtrado, éstas puedan ser mostradas y seleccionadas de manera automática.
   - Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo establecido en el artículo 82 del Reglamento (EU) N.º 2021/1060 de 24 de junio, que prevé que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.
   - Poner tales documentos a disposición de las autoridades nacionales, de las autoridades de la Unión Europea y, en general, de los órganos de control, cuando éstos les sean reclamados.
   - Publicitar el carácter público de la financiación de la actuación en los términos previstos para el PEPAC.
3. El incumplimiento por parte del solicitante o del beneficiario de las obligaciones señaladas será motivo suficiente para la denegación de la solicitud de ayuda o, en su caso, para la pérdida del derecho de cobro de una concesión de subvención, previa resolución dictada al efecto.

## 6. INTENSIDAD DE LA AYUDA

Los porcentajes de ayuda máxima sobre la inversión subvencionable son los siguientes:

| **INTENSIDAD MÁXIMA DE AYUDA** | | |
|---|---|---|
| ACCIONES | Entidades sin ánimo de lucro | Resto de solicitantes privados |
| 7119.2.6. Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural | **90 %** | **80 %** |
| 7119.2.7. Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc. | **90 %** | **80 %** |

### 6.1.- CUANTÍA MÁXIMA DE AYUDA

**Ayuda Máxima por Proyecto: 3.000,00 €** (*nueve mil euros*).

### 6.2- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas previstas en esta convocatoria serán **compatibles** con otras ayudas públicas financiadas exclusivamente con fondos nacionales, sea cual sea su naturaleza, siempre que la intensidad de ayuda resultante sea igual o inferior a **100 %**

Las ayudas previstas en este régimen **no podrán auxiliar** los mismos costes que otras ayudas, sea cual sea su naturaleza, financiadas a través del PEPAC y/o de otros fondos mencionados en el artículo 1, apartado 1, del Reglamento (UE) 2021/1060 o de instrumentos de la Unión.

## 7. INVERSIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán inversiones y gastos subvencionables los necesarios para la realización de la operación entre los que se incluyen los siguientes conceptos:

a) Construcción, adquisición y/o acondicionamiento de bienes inmuebles.

b) Compra de edificios o locales cumpliéndose lo siguiente:

- Deberá existir una **relación directa** entre la compra y los objetivos del proyecto.
- Deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado que certifique que el precio no excede del valor de mercado y que el edificio se ajusta a la normativa nacional aplicable al proyecto.
- El edificio no tiene que haber sido objeto, durante los diez últimos años, de ninguna subvención pública, para lo que se presentará una declaración responsable.
- No será subvencionable el valor del terreno construido y del que rodea el edificio.
- El edificio no podrá destinarse a albergar servicios administrativos de carácter público.
- El coste máximo auxiliable **no podrá sobrepasar el 25%** de la inversión total auxiliable.

c) Compra de terrenos

- Deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado que certifique que el precio no excede del valor de mercado.
- Los terrenos no podrán estar edificados.
- El valor máximo elegible será del 10% de la inversión total auxiliable.

d) Maquinaria, instalaciones, utillaje y mobiliario nuevos.

e) Equipamiento

f) Los costes generales, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, estudios de viabilidad y adquisición de patentes y licencias (no se incluyen las licencias municipales), hasta un máximo al 12% de la inversión total auxiliable.

g) Publicaciones destinadas a distribución gratuita y que no puedan destinarse a la venta, figurando explícitamente en las mismas dicha circunstancia.

## 8. INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES

a) La adquisición, el traslado y la instalación de maquinaria y de equipos de segunda mano.
b) No serán subvencionables las aportaciones en especie
c) **No serán subvencionables los pagos efectuados en metálico**.
d) El impuesto sobre el valor añadido o cualquier otro impuesto indirecto, excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación reguladora del impuesto.
e) En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado
f) Los gastos notariales y registrales para la constitución de la sociedad.
g) Los relativos a la compra de edificios o locales, si éstos han sido subvencionados durante los diez últimos años.
h) Compra de material normalmente amortizable en un año (embalajes, material fungible y similares).
i) Los gastos relativos al traslado, instalación, prueba y puesta en funcionamiento de maquinaria que fuera ya propiedad del solicitante antes de la presentación de la solicitud de ayuda hasta el local o emplazamiento en el que se va a realizar el proyecto
j) Reposiciones, mantenimiento y sustituciones. No podrán obtener auxilio aquellas inversiones o gastos relativos a la reposición, mantenimiento, o mera sustitución de equipos, maquinaria o instalaciones, salvo que la nueva adquisición corresponda a equipos, maquinaria o instalaciones distintos de los

anteriores por la tecnología empleada, por su rendimiento, por sus prestaciones o porque supongan una ampliación de su capacidad. Tampoco serán objeto de auxilio las inversiones relativas a reparación, reconstrucción y/o mantenimiento de elementos de obra civil, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación de patrimonio arquitectónico.

k) Las tasas relativas a la obtención de licencias municipales y, en general, licencias administrativas.

## 9. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

### 9.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE AYUDA

ALTA EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS

Todos los solicitantes de ayudas deberán estar dados de alta en el Registro de Beneficiarios de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con anterioridad al inicio de la tramitación del expediente por el GAL: Para darse de alta en este registro:

- Las personas jurídicas, obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración, deberán solicitarlo en la página web *https://particulares.ayg.jcyl.es/cag/aplicaciones.jsp*, seleccionando la aplicación "*Solicitudes y Procedimientos AyG*", mediante el trámite "*Aportación de documentación al registro de terceros*".

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos por parte del promotor que se dirijan al GAL relacionados con la tramitación de expedientes LEADER podrá realizarse de forma presencial (en las oficinas de ADRI Cerrato Palentino) o telemática a través de la aplicación informática **Gestión de ayudas LEADER Externa (GALE)**: https://particulares.ayg.jcyl.es/gale/index.jsp

Si quieren que ADRI Cerrato Palentino sea quien tramite su solicitud de ayuda en la aplicación GALE, deberán facilitarnos el CPI (código personal de identificación) para realización de trámites electrónicos y autorizarnos a ello.

La solicitud de ayuda se formalizará en el impreso oficial resultante de la tramitación a través de la aplicación informática GALE. Se entregará al interesado una copia registrada de la solicitud oficial.

**El plazo máximo para la presentación de solicitudes es el 27 de diciembre de 2027 (inclusive).**

Los documentos presentados relacionados con la tramitación de expedientes podrán presentarse de forma presencial o telemática. La documentación deberá estar firmada, pudiéndose admitir tanto la firma con certificado digital, como la firma digitalizada.

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación para poder registrar la **SOLICITUD DE AYUDA (en la aplicación de gestión de ayuda GALE)**:

1. **Acreditación de la personalidad del titular**
   - Personas físicas: NIF/NIE del solicitante, salvo que autorice la consulta electrónica de sus datos a la Administración, marcando la casilla correspondiente de la Solicitud de Ayuda.
   - Personas jurídicas: documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante: NIF del solicitante; Escrituras de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura.
   - Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: NIF del solicitante documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.

- Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo: NIF del solicitante; los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda

2. **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute del inmueble donde se ejecutará el proyecto**.
   - En el caso de que el Solicitante no sea propietario: El solicitante deberá presentar un "Contrato de arrendamiento" o una "Autorización de uso o cesión", por un periodo mínimo de 6 años desde la presentación de la solicitud de ayuda, teniendo en cuenta que dicho periodo tendrá que asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos.

   Cuando se solicite la financiación para la **adquisición de inmuebles y terrenos**, se deberán aportar los siguientes documentos:
   - En el caso de compra de terrenos y solares:
     - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
   - En el caso de compra de edificios o locales:
     - Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.
     - Declaración del solicitante relativa a las subvenciones concedidas relativas al edificio o local durante los diez últimos años.

3. **Certificados de encontrarse al corriente de pago con Hacienda y la Seguridad Social o autorización consulta (marcando la casilla correspondiente en la solicitud de ayuda).**

4. **Acreditación de la gestión del IVA**

   Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiendo que se produce esta circunstancia cuando:
   - el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
   - el ente subvencionado realice operaciones exentas,
   - o bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir.

   Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

   Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar:
   - Un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado tres, del artículo 20, de la citada Ley),
   - una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas)
   - y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

5. **Memoria del solicitante** (ANEXO n º 6 GAL 05 Promotores Privados).

En ella se aportarán los datos necesarios para que el equipo técnico pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente y, finalmente elaborar el Informe Técnico-Económico. Su objetivo esencial será la justificación por parte del solicitante de la de la viabilidad técnica y financiera.

6. **Documentación técnica de la obra, si procede:**
   - Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución (**Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto**

**de Ejecución**) por la Administración competente. En caso de aportarse **Proyecto Básico** en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución. Aunque la administración no exija documentación técnica según la legislación, a la aplicación informática GALE, al menos se incorporará la documentación que permita valorar las inversiones: **memoria, resumen de presupuesto y planos.**

7. **Documentación justificativa de la moderación de costes (comparación de ofertas)**
   - Para **cada inversión/coste objeto de ayuda se deberán presentar al menos TRES OFERTAS COMPARABLES de diferentes proveedores**.
     - Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres oferentes en el mercado. A tal fin, el solicitante o beneficiario deberá aportar la documentación suficiente para acreditar esta circunstancia. En modo alguno se considerará como eximente de esta obligación las declaraciones del solicitante en el sentido de considerar únicamente a sus proveedores habituales.
     - Con independencia de la elección del solicitante o beneficiario, a efectos del cálculo de la inversión auxiliable, ADRI Cerrato Palentino considerará el valor de la oferta de menor importe. No obstante, si el solicitante o beneficiario aporta una justificación que motive la existencia de razones técnicas que de forma coherente expliquen la conveniencia de otra elección, ADRI Cerrato Palentino podrá aceptar su valoración, aunque no sea la menor de las aportadas.
     - Siempre que existan variaciones entre el coste moderado de cada elemento, determinado con carácter previo a la concesión de subvención o a su modificación mediante el procedimiento de comparación de ofertas, y el coste de ejecución real, ADRI Cerrato Palentino adoptará como valor del elemento en el cálculo de la inversión justificada el menor de ellos.
     - **Ofertas comparables:** Se considerará que las ofertas (presupuestos o facturas proforma) son comparables cuando se den simultáneamente las siguientes circunstancias:
       1. Deberán figurar los datos fiscales del emisor y del receptor, incluyendo la razón social, NIF y dirección fiscal.
       2. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.
       3. En las mismas figurará la fecha de emisión y esta deberá ser anterior a la contratación, ejecución y/o facturación del elemento de inversión.
       4. Deberán contener un desglose detallado de los elementos presupuestados y estos se refieran al mismo, o a los mismos, elementos de inversión, de tal manera que la descripción técnica ofrecida permita concluir que los elementos objeto de comparación son los mismos, o muy similares, indicando el número de unidades y el precio unitario.
       5. En aquellos proyectos que contemplen la adquisición de elementos obligados a disponer de número de serie, en las ofertas aportadas, cada uno de los elementos a adquirir deberá encontrarse detallado y tener los precios unitarios.
       6. Para un mismo elemento de inversión, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y las más reciente deberá ser inferior a **seis meses**.
       7. Las ofertas deben identificar plenamente una referencia de contacto del oferente (correo electrónico, teléfono, responsable de la oferta…) que permita a ADRI Cerrato contrastar su veracidad.
       8. Web, en las que no figuran los datos fiscales del proveedor, se deberán identificar estos de la siguiente manera:
          - ✓ Caso de proveedores nacionales: NIF.
          - ✓ Resto de proveedores: cualquier identificador de carácter mercantil, comercial, o fiscal que permita vincular proveedor con la oferta presentada.

- **Relación de ofertas que especifique la oferta elegida y su justificación razonada en caso de que no sea la de menor importe (Anexo 10. Cerrato).**

8. **Cualesquiera otros documentos** que el Grupo estime necesarios para poder proceder a la correcta valoración del proyecto y adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

**ANALÍSIS DE LA SOLICITUD Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Si del análisis de la solicitud de ayuda, se comprobase que no reúne los requisitos establecidos, o no va acompañada de toda la documentación requerida, se le comunicará al solicitante para que, en un **plazo máximo de un mes**, subsane el defecto formal o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Si una vez transcurrido el plazo de tiempo otorgado al solicitante, este no hubiese presentado los documentos solicitados, o no hubiera justificado la imposibilidad de aportarlos por motivos ajenos a su voluntad, el gerente del GAL propondrá al Órgano de Decisión, el desistimiento de la solicitud.

### 9.2. ACTA DE NO INICIO

En el plazo de **10 días desde la presentación de la Solicitud de Ayuda**, el equipo técnico levantará el **Acta de No Inicio** incorporando, si es posible, al menos dos fotografías fechadas con distinto contenido.

**No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores al registro de la solicitud de la ayuda en la aplicación de gestión de ayudas externa-GALE y el levantamiento del acta de no inicio.**

### 9.3. MODIFICACIONES DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Las modificaciones que puedan afectar a una Solicitud de Ayuda se podrán tramitar siempre que la solicitud de modificación se registre en el plazo máximo de **seis meses** contados desde la fecha de registro de la solicitud de ayuda inicial. Una vez notificada la Resolución de la ayuda no será admisible el registro de solicitudes de modificación. No se permitirá la modificación de la solicitud cuando se haya informado al titular de la existencia de incidencias en un control.

### 9.4. INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO

Una vez que se disponga de toda la documentación exigible, se trasladará la información recibida (principalmente la incluida en la Memoria del Solicitante) al **Informe Técnico-Económico**, documento mediante el cual el Equipo Técnico describirá la adecuación de las inversiones planteadas a la Estrategia de Desarrollo Local.

En el ITE se cumplimentarán los cuadros de valoración de los criterios de selección del proyecto, utilizados para el cálculo de la ayuda. Una vez que se hayan aplicado los criterios de selección, **si el proyecto presentado obtiene al menos 50 puntos**, se podrá proponer la intensidad de ayuda que le corresponde y continuar con su tramitación.

En el caso de los proyectos que aparezcan excluidos expresamente en la Estrategia de ADRI Cerrato Palentino o en su Procedimiento de Gestión, o cuando un proyecto no alcance los 50 puntos, se procederá a la desestimación de la ayuda solicitada.

### 9.5. INFORME DE SUBVENCIONALIDAD

Antes de la adopción de la resolución de aprobación del proyecto por el Órgano de Decisión, ADRI Cerrato Palentino solicitará para cada uno de los proyectos un Informe de Subvencionalidad a la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias de la Junta de Castilla y León. El Órgano de Decisión del GAL no podrá aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de subvencionalidad, que será preceptivo y vinculante.

### 9.6. RESOLUCIÓN LA AYUDA

El plazo máximo para resolver vendrá marcado por la fecha de la primera sesión del Órgano de Decisión que se celebre **tras los seis meses** contados a partir del día siguiente a la fecha de registro de la solicitud de ayuda o su modificación/subsanación, si existiera.

El orden a seguir en la asignación de fondos a proyectos por medida en una misma reunión del Órgano de Decisión se establece en función de lo indicado en el Procedimiento de Gestión en su punto 8.1.

La Resolución concediendo o denegando la ayuda se notificará por escrito al solicitante, en el plazo máximo de **10 días** desde su adopción. Si el beneficiario tuviera pendiente algún documento necesario para la firma del contrato, será requerido en este momento.

**A) RECURSO A LA RESOLUCIÓN**: Si el solicitante no estuviera de acuerdo con la Resolución del Órgano de Decisión, puede interponer frente a dicho acuerdo, **dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación**, recurso de reposición ante la directora general de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.

### 9.7. CONTRATO DE AYUDA

Si no se hubiese hecho antes, deberá presentarse la siguiente documentación para la firma del contrato:

- **Proyecto de ejecución de la obra civil**, sólo en el caso de que las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil y que en la fase de solicitud se hubiera aportado sólo el proyecto básico.
- **Permisos, inscripciones y registros** necesarios para el inicio de las inversiones, salvo que por el Grupo 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.
- En caso de que se hayan solicitado **otras ayudas** para el mismo fin, y éstas sean incompatibles, se deberá presentar la renuncia formal a estas ayudas y la desestimación de las del organismo competente.

Los **beneficiarios** de las ayudas deberán **aceptar expresamente** la concesión de la subvención, así como sus condiciones, **en el plazo de un mes**, computado desde el día siguiente a la notificación de la resolución **mediante la firma de un contrato**. Transcurrido el plazo señalado sin haber firmado el contrato, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención, declarándose mediante resolución expresa.

### 9.8. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA

Una vez notificada la resolución de concesión y, en su caso, suscrito el contrato, si la ejecución de las inversiones, o actuaciones, o el cumplimiento de los requisitos o compromisos asumidos se ven alterados respecto a las previsiones iniciales, o cuando aparezca algún otro tipo de incidencia que afecte a la resolución y/o contrato, el beneficiario podrá plantear las modificaciones de su contenido. Para esto, deberá contactar con ADRI Cerrato Palentino.

### 9.9. DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

En el transcurso de la ejecución de la iniciativa, ADRI Cerrato Palentino realizará cuantas visitas de seguimiento estime oportunas para la correcta supervisión de las inversiones.

#### 9.9.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

El plazo para la ejecución de las inversiones será el estipulado en el contrato de ayuda o adendas al mismo si las hubiere, y nunca será más allá de 31 de agosto de 2029. Cuando la operación subvencionada no pueda justificarse en el plazo previsto, por causas debidamente justificadas, podrá concederse al beneficiario, a solicitud de éste, una prórroga del plazo establecido. Dicha solicitud deberá presentarse antes del vencimiento del plazo inicial.

### 9.9.2. CERTIFICACIONES PARCIALES

Podrán realizarse pagos a cuenta de las subvenciones concedidas en función de los gastos justificados por el beneficiario, siempre y cuando la correspondiente convocatoria no establezca lo contrario. Dichos pagos supondrán el pago parcial de la subvención concedida. Una vez finalizado el plazo de ejecución, el beneficiario sólo podrá solicitar la liquidación final de la subvención concedida.

Para ello deberá justificar las inversiones mediante:

- **Facturas o documentos de valor probatorio equivalente y documentos de pago originales, así como sus apuntes contables.** Las especificaciones sobre estos documentos se tratan en el siguiente punto.

### 9.9.3. SOLICITUD DE PAGO FINAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN

Una vez finalizada la inversión, el promotor comunicará al GAL la finalización de la operación, el cumplimiento de los compromisos y el inicio de la nueva actividad mediante el anexo correspondiente. Se deberán completar las tablas incluidas y se adjuntará la siguiente documentación:

- Si procede, **relación de las desviaciones acaecidas respecto del presupuesto aprobado**. En el momento de la justificación se podrán realizar compensaciones entre los conceptos presupuestados y aprobados en la resolución de concesión o modificación, siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención. Únicamente serán susceptibles de justificación dentro de la solicitud de pago los elementos de inversión aprobados en la correspondiente concesión de subvención o, en su caso, en sus posteriores modificaciones, con la siguiente salvedad:
  - Será admisible la justificación de un elemento de inversión distinto al original objeto de la concesión de subvención siempre que el nuevo elemento tenga relación directa con la operación a financiar y se acompañe de la correspondiente evaluación de la moderación de costes.
- **Relación detallada de las facturas o documentos equivalentes** correspondientes a los gastos realizados y para los que se solicita el pago de la subvención, con indicación de su número, acreedor, concepto, importe sin IVA, importe con IVA, fecha de emisión y fecha de pago. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de las inversiones.
- Declaración responsable de la financiación de la operación en la que conste de forma expresa la relación detallada de las subvenciones solicitadas y/o concedidas destinadas a financiar los gastos para los que se solicita la subvención, con indicación del importe y su procedencia y, en su caso, fecha de concesión y fecha de pago.
- Declaración responsable justificativa de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- **Justificación documental de las inversiones o gastos subvencionables** que habrá de acreditarse mediante **facturas pagadas originales** o **documentos contables de valor probatorio equivalente** (todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel de la realidad y sea conforme a las normas en materia de contabilidad), junto con los títulos, documentos o extractos bancarios o contables que aseguren la efectividad del pago:
  1. **Facturas originales pagadas:** Las facturas deberán cumplir la normativa vigente que regule las obligaciones de facturación, y deberán incluir el concepto de la inversión pagada de forma clara y concisa, así como inscripciones o números de serie en el caso de que los conceptos facturados lo incluyan (bienes equipo, equipamiento, etc.)
  2. **Justificantes de pago de facturas:**
     a. **Transferencia bancaria**: Se presentará la transferencia o transferencias bancarias originales, y en ella deberá figurar el nombre del proveedor, número de factura y como ordenante el nombre del promotor del proyecto.
     b. **Letras, cheques y pagarés**: Se presentará la **fotocopia** del documento de pago (letra, cheque, pagaré…), que deberá ser nominativo y/o certificado de la entidad financiera indicando la ejecución del mismo, y el extracto bancario o documento bancario original donde figure el

cargo bancario correspondiente a ese documento. Si los cheques son al portador la persona que los ha cobrado emitirá el correspondiente "recibí".

c. **Tarjeta de crédito o débito**: Si se utiliza como medio de pago tarjeta de débito o de crédito, se adjuntará el recibo de pago y extracto bancario en donde se observe la efectividad del pago.
d. **Pago en Metálico**: **NO SE ADMITIRÁN PAGOS EN METÁLICO.**
e. **Fecha de pagos de facturas:** La fecha de los pagos de las facturas deberá ser posterior a la emisión de las mismas excepto si se estipula en el contrato de reserva del bien o servicio. Si se realiza un pago anticipado el proveedor deberá emitirle factura por ese anticipo. Se estudiará la admisibilidad de los pagos anteriores a la emisión de las facturas.

Tras el análisis de las facturas reales, se estampillarán las incluidas en el cómputo de la inversión subvencionable sustituyéndose por copias cotejadas y devolviendo los originales al beneficiario tras pasar los controles correspondientes.

- En el caso de obra civil y de que la legislación lo exija, se **presentará certificado visado del técnico competente** que acredite la terminación de la obra conforme a proyecto. En el caso de que no sea conforme a proyecto el certificado presentado deberá señalar las diferencias con el proyecto o memoria y certificación con el desglose por capítulos de la obra, en el que se determine el nivel de ejecución de cada uno y las posibles modificaciones de algunos de estos capítulos, que deberán justificarse en memoria adjunta.
- **Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA)**, si procede.
- En el caso de que no se haya autorizado a la Junta de Castilla y León a la consulta: **Certificado de estar al corriente de los pagos en las obligaciones fiscales y tributarias** y **certificado de estar al corriente de pagos a la Seguridad Social.**
- **Certificado de titularidad de cuenta bancaria.**
- En caso de publicaciones, asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, revistas, folletos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá un ejemplar del documento o programa.

Las solicitudes de pago podrán retirarse total o parcialmente, en cualquier momento. El GAL procederá al registro de tal retirada. No obstante, cuando se haya informado al beneficiario de la existencia de irregularidades en dicha solicitud o se haya avisado de la intención de efectuar un control sobre el terreno y ese control haya puesto de manifiesto posteriormente irregularidades, no se permitirá retirar las partes de la solicitud de ayuda afectadas por dichas irregularidades.

El GAL analizará la documentación presentada. Si del análisis de la documentación se comprobase que no reúne los requisitos establecidos, o no va acompañada de toda la documentación requerida, se le comunicará al interesado para que, en un plazo máximo de **30 días**, subsane el defecto formal o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Si una vez transcurrido el plazo de tiempo otorgado al solicitante, este no hubiese presentado los documentos solicitados, o no hubiera justificado la imposibilidad de aportarlos por motivos ajenos a su voluntad, el gerente del GAL propondrá al Órgano de Decisión, el desistimiento de la solicitud de pago.

El Grupo **verificará materialmente la realización de las inversiones objeto de la subvención**, el cumplimiento de **compromiso de creación o mantenimiento de empleo**, el cumplimiento del **objeto de la inversión** y cuantas comprobaciones sean necesarias.

Una vez presentada toda la documentación y comprobado que se cumple todo lo exigible, el Órgano de Decisión del Grupo procederá a la certificación del expediente de subvención.

#### 9.9.4. CÁLCULO DE LA AYUDA

A) Si la **cantidad total subvencionable** supera el total de la cantidad que figura en el contrato de ayuda, el importe total de la ayuda no superará el total de ayuda prevista en dicho contrato.
B) Si la **cantidad total subvencionable** fuera inferior al total previsto en el contrato de ayuda, el importe total de la ayuda será el que resulte de multiplicar la cantidad total subvencionable por el **porcentaje de ayuda** expresado en contrato; todo ello sin perjuicio de la anulación del expediente si no se han cumplido la finalidad u objetivo aprobado en la concesión.

#### 9.9.5. PUBLICIDAD DE LAS ACCIONES COFINANCIADAS

Durante la realización de una operación y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones **(5 años desde el pago final de la ayuda),** el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida en base a lo que se le indique desde ADRI Cerrato Palentino.

#### 9.9.6. PAGO DE LAS AYUDAS

Una vez certificada la inversión o gasto correspondiente, y pasados todos los controles pertinentes, se procederá al Pago de la Ayuda, siempre en función de la disponibilidad de fondos por parte del Grupo.

El pago de la Ayuda se hará en forma de **subvención directa** a través de transferencia bancaria y podrá ser fraccionado, en base a la disponibilidad de fondos de los distintos agentes cofinanciadores de la subvención acordada.

## 10. SUBROGACIÓN DE EXPEDIENTES

Para el inicio de este trámite se deberá de poner en contacto con ADRI Cerrato Palentino para recibir información al respecto.

## 11. SEGUIMIENTO POSTERIOR DE EXPEDIENTES CERTIFICADOS

Los beneficiarios estarán obligados al mantenimiento de la inversión subvencionada durante 5 años desde el pago final de la ayuda.

Además, estarán obligados a presentar la documentación necesaria que le requiera cualquiera de las Administraciones que tengan encomendadas esa labor dentro del Programa Nacional o Regional, como son la Comunidad Autónoma, la Administración Central o la Unión Europea, a través de los conductos establecidos para tal fin.

En el caso de que se detectasen incumplimientos en cualquiera de las obligaciones del beneficiario, por parte de *ADRI Cerrato Palentino* se dará traslado al Servicio Territorial de tales circunstancias.

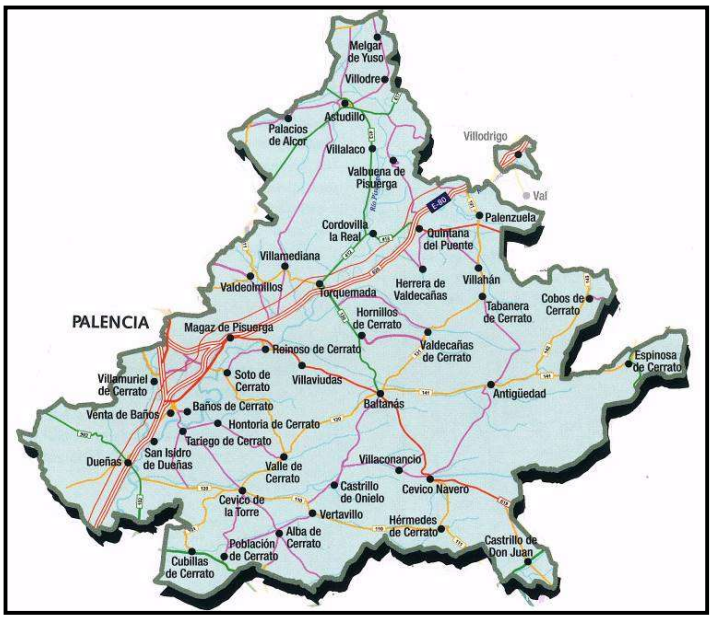
### 11.1. RÉGIMEN DE REINTEGRO DE LAS AYUDAS INDEBIDAMENTE PERCIBIDAS

El procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los promotores se sustanciará conforme lo previsto en la normativa reguladora en materia de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León siguiendo el procedimiento de actuación del organismo pagador de la Comunidad de Castilla y León para la declaración y recuperación de pagos indebidos. En el procedimiento de reintegro tendrá la consideración de interesado el beneficiario.

## 12. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROGRAMA LEADER 2023-2027

A continuación, se incluyen los municipios del CERRATO PALENTINO incluidos en el ámbito de aplicación de la Intervención de desarrollo rural 7119.2. “LEADER” del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el período 2023-2027 (PEPAC) en Castilla y León.

| MUNICIPIOS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| Alba de Cerrato | Cubillas de Cerrato | Población de Cerrato | Venta de Baños |
| Antigüedad | Dueñas | Quintana del Puente | Vertavillo |
| Astudillo (incluye Palacios del Alcor) | Espinosa de Cerrato | Reinoso de Cerrato | Villaconancio |
| Baltanás (incluye Valdecañas de Cerrato) | Hérmedes de Cerrato | Soto de Cerrato | Villahán |
| Castrillo de Don Juan | Herrera de Valdecañas | Tabanera de Cerrato | Villalaco |
| Castrillo de Onielo | Hontoria de Cerrato | Tariego de Cerrato | Villamediana |
| Cevico de la Torre | Hornillos de Cerrato | Torquemada | Villamuriel de Cerrato |
| Cevico Navero | Magaz de Pisuerga | Valbuena de Pisuerga | Villaviudas |
| Cobos de Cerrato | Melgar de Yuso | Valdeolmillos | Villodre |
| Cordovilla La Real | Palenzuela | Valle de Cerrato | Villodrigo |




## 13. BASE LEGAL

La relación de la normativa legal que rige el Programa de Desarrollo Rural se encuentra en el punto **1.3 BASE LEGAL** del Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión del LEADER. Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León. La relación no es exhaustiva, contemplándose únicamente la normativa de aplicación directa. En todo momento se entenderá, sobre la normativa mencionada, la versión vigente en el momento de su aplicación, de modo que se entenderán sustituidas por aquellas disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan.

---

*En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos de que sus datos personales formaran parte de un fichero cuya titularidad corresponde a ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL CERRATO PALENTINO, que tienen como finalidad la de poder llevar a término correctamente los fines de la asociación, así como informar a nuestros asociados de otros servicios prestados por la asociación.*

*El interesado (o socio) autoriza de forma expresa al tratamiento de sus datos personales con dichas finalidades, inclusive al envío de la citada información a través del correo ordinario, electrónico u otro sistema de comunicación equivalente.*

*Sus datos, que fueron facilitados por usted, por su representante legal o por personas autorizadas, serán de uso exclusivo por parte de ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL CERRATO PALENTINO y no está previsto que sean comunicados a terceros.*

*De la misma forma, le informamos de la posibilidad de ejercer, en los términos establecidos en la LOPD, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito dirigido a ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL CERRATO PALENTINO**,** con domicilio social sito en la calle La Carolina, 5, 34240-BALTANÁS (Palencia).*