Cofinanciado por la Unión Europea

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

LEADER
Desarrollo liderado por las comunidades locales

Junta de Castilla y León

ADRI CERRATO PALENTINO

ADRI CERRATO PALENTINO

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA INTERVENCIÓN DE DESARROLLO RURAL 7119 LEADER DEL PEPAC 2023-2027 EN CASTILLA Y LEÓN

Aprobado en reunión de Junta Directiva de 19 de junio de 2026
En vigor desde 14 de octubre de 2026

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Contenido

1. Antecedentes 4
2. Naturaleza y Organigrama 4
3. Separación de funciones y responsabilidades 6
   3.1. Asamblea general 6
   3.2. Junta directiva 6
   3.3. Equipo técnico 8
   3.4. Responsable administrativo y financiero. R.A.F. 10
4. Toma de decisiones 11
   4.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés en los derechos de voto 11
      4.1.1. Asamblea General 11
      4.1.2. Junta Directiva 12
   4.2. Motivación de las decisiones 12
   4.3. Disposiciones para garantizar la ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades 12
5. Criterios de selección y baremación 13
   5.1. Proyectos productivos 13
      5.1.1. Limitaciones específicas 16
   5.2. Proyectos no productivos 17
      5.2.1. Limitaciones específicas 19
6. Gestión de las solicitudes de ayuda 20
   CONTENIDO MINIMO DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDA 20
   6.1. Publicidad de las convocatorias 20
   6.2. Fases de la tramitación 20
   6.3. Obligaciones del beneficiario (publicidad, compromisos de empleo e inversiones) 21
   6.4. Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales 22
   6.5. Sistema de atención a las posibles reclamaciones de los beneficiarios 23
   6.6. Mecanismos de prevención del fraude 24
7. Sistemas de divulgación y publicidad del Procedimiento de Gestión y sus actualizaciones 26
8. Resolución de expedientes 26
9. Moderación de costes 27
10. Mecanismo para la recuperación de subvenciones en casos de incumplimientos 29
11. Procedimientos que garanticen el cumplimiento de colaboración, objetividad, imparcialidad, neutralidad, eficacia, transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad y credibilidad 29
12. Modificaciones del Procedimiento Interno de Gestión 32

1. Antecedentes

Con la publicación de la Orden AGR/1898/2022, de 21 diciembre, por la que se regula el procedimiento para la selección de entidades candidatas a convertirse en grupos de acción local en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el período 2023- 2027 (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027, se inició, en Castilla y León, el procedimiento para la implementación de la intervención 7119 LEADER que contempla el Plan estratégico en el marco de la política agrícola común para el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2027 (Plan Estratégico de la PAC 2023-2027), aprobado mediante Decisión de ejecución C (2022) 6017, de 31 de agosto de 2022.

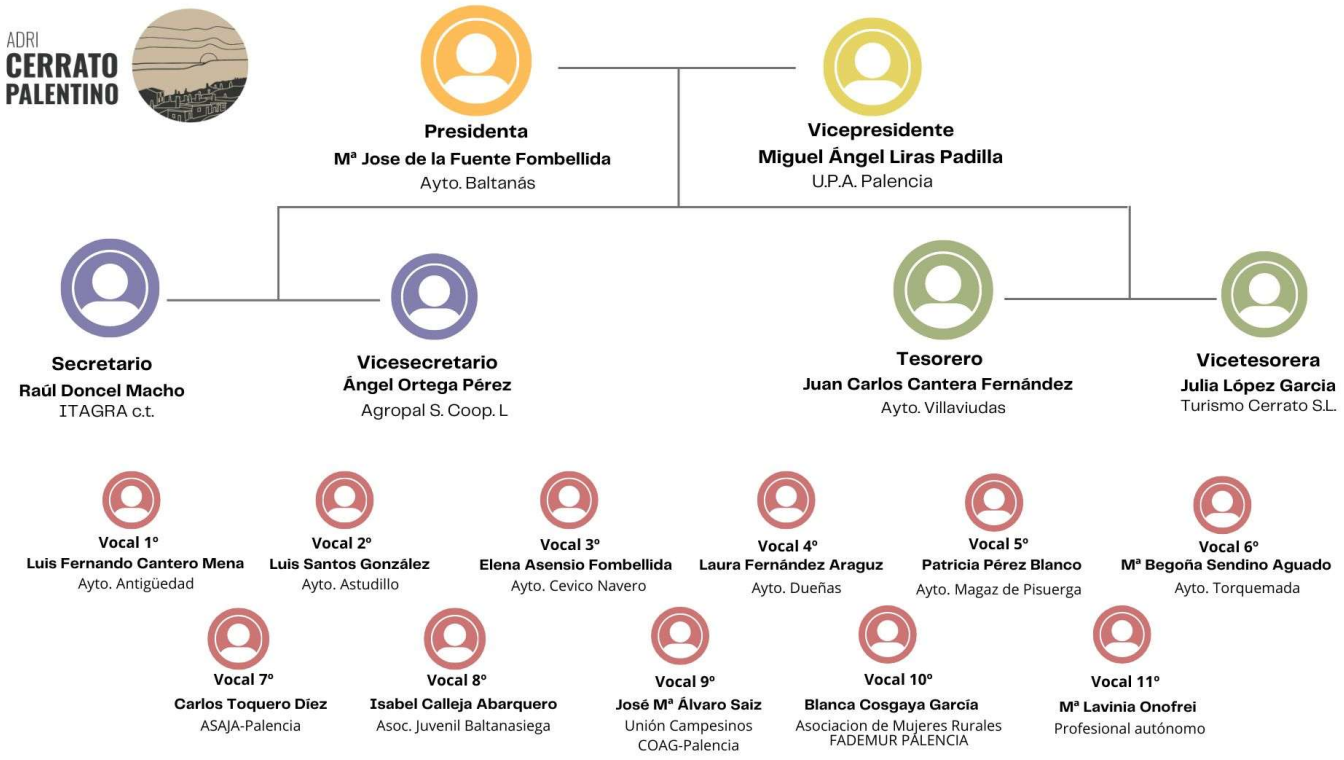
En base a todo lo expuesto y a lo exigido en la ORDEN AGR/1048/2023, de 25 de agosto, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo local y se aprueban los grupos de acción local y las asignaciones de fondos públicos destinados a estas, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España se redacta este manual de procedimiento.

2. Naturaleza y Organigrama

La Asociación para el Desarrollo Rural Integral (ADRI) del Cerrato Palentino está constituido como asociación sin ánimo de lucro en base a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y se rige por lo dispuesto en sus Estatutos y por los acuerdos adoptados por sus diferentes Órganos de gobierno, en base a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones y normas complementarias a la misma.
La Asociación tiene personalidad jurídica propia capacidad propia de obrar, en ambos casos diferente e independiente de la de los asociados que la constituyen.

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 "GAL" 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.

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.
Una vez seleccionada la Asociación para la gestión de su estrategia de Desarrollo Rural LEADER, la Asociación adquiere la condición de Grupo de Acción Local, lo cual supone la obligación de regirse por las normas establecidas en sus Estatutos y Procedimiento de Gestión aprobado, y por la normativa propia a la que debe adaptarse la gestión de la estrategia de desarrollo.


ADRI CERRATO PALENTINO
Presidenta
Mª Jose de la Fuente Fombellida
Ayto. Baltanás
Vicepresidente
Miguel Ángel Liras Padilla
U.P.A. Palencia
Secretario
Raúl Doncel Macho
ITAGRA c.t.
Vicesecretario
Ángel Ortega Pérez
Agropal S. Coop. L
Tesorero
Juan Carlos Cantera Fernández
Ayto. Villaviudas
Vicetesorera
Julia López Garcia
Turismo Cerrato S.L.
Vocal 1º
Luis Fernando Cantero Mena
Ayto. Antigüedad
Vocal 2º
Luis Santos González
Ayto. Astudillo
Vocal 3º
Elena Asensio Fombellida
Ayto. Cevico Navero
Vocal 4º
Laura Fernández Araguz
Ayto. Dueñas
Vocal 5º
Patricia Pérez Blanco
Ayto. Magaz de Pisuerga
Vocal 6º
Mª Begoña Sendino Aguado
Ayto. Torquemada
Vocal 7º
Carlos Toquero Díez
ASAJA-Palencia
Vocal 8º
Isabel Calleja Abarquero
Asoc. Juvenil Baltanasiega
Vocal 9º
José Mª Álvaro Saiz
Unión Campesinos
COAG-Palencia
Vocal 10º
Blanca Cosgaya García
Asociacion de Mujeres Rurales
FADEMUR PALENCIA
Vocal 11º
Mª Lavinia Onofrei
Profesional autónomo

3. Separación de funciones y responsabilidades

A partir de estos principios y para la gestión de la estrategia de desarrollo, el Grupo de Acción Local se regirá, en la toma de decisiones y en su funcionamiento ordinario, por los órganos de gobierno que le son propios:

3.1. Asamblea General

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario para aprobar el ejercicio económico y la memoria de resultados, siendo competencia suya la aprobación del presupuesto y la memoria de actividades correspondiente a la ejecución de su estrategia de Desarrollo Rural. Todos estos aspectos estarán claramente diferenciados del resto de actividades de la Asociación.

3.2. Junta Directiva

La Junta Directiva se encargará de definir las líneas de trabajo dentro de la estrategia, y en concreto de las siguientes responsabilidades.

- Definir las líneas de trabajo dentro de la estrategia de desarrollo
- Contratación de equipo técnico propio, así como de asistencias técnicas
- Dirigir y supervisar el trabajo del equipo técnico
- Aprobación del procedimiento de gestión, de los criterios de selección de las operaciones y su valoración y de cuantos documentos enmarquen la gestión de la estrategia de desarrollo.
- Aprobación de los expedientes de subvención determinando la cuantía de la ayuda y las condiciones de la misma expresadas a través del contrato de ayuda
- Certificar las inversiones y proponer los pagos de las ayudas
- Dirigir y hacer el seguimiento de la estrategia para alcanzar los objetivos propuestos, evaluando temporalmente los resultados y proponiendo las correcciones oportunas
- Dar el visto bueno y someter a la Asamblea General, la memoria anual de actividades y la memoria económica
- Aprobar cuantas acciones tengan por objeto la correcta aplicación de la estrategia de acuerdo con el convenio firmado, con el régimen de ayudas, con el manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de la intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 y con este procedimiento de gestión

Además de estas funciones de carácter general, los miembros de la Junta Directiva asumen cometidos concretos en función del cargo que ocupan, así:

El presidente: asume la representación y dirección del Grupo de Acción Local; convoca y la misma persona ostenta la presidencia de la Asamblea General y la Junta Directiva. Sus funciones son, entre otras:

- Representar al Grupo de Acción Local ante los distintos organismos de las administraciones europea, nacional, autonómica y local
- Dar el visto bueno a las actas y certificados
- Convocar las reuniones de los órganos de gobierno, estableciendo el orden del día y la fecha, la hora y el lugar de celebración
- Emitir voto de calidad en caso de empate, cuando así lo estipulen los estatutos o el reglamento de régimen interior si existiera
- Ordenar los pagos y firmar los libramientos, junto con el tesorero o el RAF, y/o la/s persona/s que acuerde la Junta Directiva

- Firmar los preceptivos informes trimestrales y anuales, que deben ser enviados a la administración, e informar en la siguiente reunión de Junta Directiva sobre este trámite
- Firmar las certificaciones finales
- Todas aquellas otras funciones que se detallen en los estatutos o reglamento de régimen interior de la Asociación

El vicepresidente: su función es sustituir al presidente en caso de enfermedad o ausencia justificada. Sustituye también al presidente firmando aquellos documentos y certificados de proyectos en los que este incurra en incompatibilidad.

El secretario: corresponde al secretario:

- Redactar el orden del día y convocar los órganos de gobierno por orden y propuesta del presidente
- Levantar actas de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, actuando como notario de estas
- Redactar y autorizar las certificaciones que se necesite expedir de los acuerdos adoptados en los órganos de gobierno
- Llevar el libro de socios
- Custodiar la documentación de la asociación
- Del secretario depende, con carácter general, el funcionamiento normativo y legal que le es propio al Grupo de Acción Local según sus Estatutos, así como de dar fe de los acuerdos y resoluciones emanados de los Órganos de Gobierno

El vicesecretario: su función es sustituir al secretario en caso de enfermedad o ausencia justificada. Sustituye también al secretario firmando aquellos documentos y certificados de proyectos en los que este incurra en incompatibilidad.

El tesorero: corresponde al tesorero:

- Custodiar y controlar los recursos de la asociación
- Elaborar el presupuesto y liquidación de cuentas a fin de someterlas a la Junta Directiva y a la Asamblea General
- Firmar los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería
- Llevar los libros preceptivos de contabilidad
- Tener firma en las c/c del Grupo
- Firmar pagos y libramientos

El vicetesorero: su función es sustituir al tesorero en caso de enfermedad o ausencia justificada. Sustituye también al tesorero firmando aquellos documentos y certificados de proyectos en los que este incurra en incompatibilidad.

Los vocales: asumirán aquellas funciones que, de manera puntual o permanente, se les adjudiquen en el seno de la Junta Directiva.
Además, el Grupo se podrá dotar de órganos consultivos asociados a los anteriores con la misión del estudio, consulta y apoyo a la gestión de la estrategia, 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. Se contempla la posibilidad de crear Comisiones Sectoriales de acuerdo con los diferentes sectores socioeconómicos comarcales y con las líneas de ayuda establecidas dentro de la estrategia: industria agroalimentaria, sectores secundario y terciario (PYMES y servicios), subsector turístico, medio ambiente y patrimonio, sector social y asociativo o cualquier otro que se considere oportuno.

Dichas comisiones se reunirán, como norma general, una vez al año, estudiarán y propondrán posibles líneas de trabajo sectoriales relacionadas con la aplicación de la estrategia LEADER. Las comisiones actuarán como órganos consultivos e informativos, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

Teniendo en cuenta la implantación de las nuevas tecnologías y su accesibilidad prácticamente general, con carácter excepcional y a criterio del presidente las sesiones de Junta Directiva, podrán realizarse por medios telemáticos, estableciéndose a tal fin los siguientes requisitos:

- Que se remita la convocatoria y los documentos que con la misma tengan que ver por correo electrónico con una antelación mínima de tres días naturales.
- Que en la convocatoria se dé la oportunidad a los miembros de la Junta Directiva de efectuar cualquier tipo de consideración o alegación, que deberá ser enviada por quién la efectúe al resto de los miembros de la Junta por el mismo conducto electrónico durante el día siguiente a la expedición de aquella.
- Que, en las 24 horas siguientes a la recepción de la alegación o consideración del miembro de la Junta Directiva, el presidente dé la oportuna contestación.
- Que se admitan los votos positivos, negativos o abstenciones que sean recibidos en el correo electrónico de la Asociación hasta el mismo momento de la celebración de la Junta, señalado en la convocatoria.
- Si algún miembro de la Junta Directiva no emitiese su voto en tiempo y forma se considerará que se abstiene en la votación.
- El secretario de la Asociación certificará y conservará copia de todos los documentos que tengan que ver con el proceso, desde la convocatoria hasta la emisión de los votos, levantando la correspondiente acta de la sesión, que se incorporará al libro general de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las comunicaciones electrónicas descritas cada miembro de la Junta Directiva será responsable de mantener un correo electrónico accesible por él, así como de facilitar su dirección a la Asociación y cualquier cambio que en la misma pudiera producirse.

3.3. Equipo técnico.

El Grupo de Acción Local "ADRI Cerrato Palentino" tiene capacidad propia de gestión, y para ello dispondrá para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración de la estrategia de desarrollo, de un equipo técnico con competencia y cualificación suficiente para desempeñar, en las mejores condiciones, las responsabilidades asignadas.

La Junta Directiva determinará el personal necesario para la gestión de la estrategia Leader adaptándose en todo momento a lo exigido en la ORDEN AGR/1898/2022 y en el apartado 5 anexo 3 de Régimen de Ayudas, y especialmente en todo lo referente a exigencias formativas, horario, calendario laboral, etc.

La estructura, funciones y requisitos del equipo técnico cumplirán todo lo establecido en el Anexo II de la ORDEN AGR/1898/2022, de 21 diciembre, por la que se regula el procedimiento para la selección de entidades candidatas a convertirse en grupos de acción local en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027, y más concretamente:

Los equipos técnicos del Grupos de Acción Local estarán constituidos por un gerente, personal técnico de dinamización y gestión y, en su caso, personal de apoyo administrativo.

Gerente: El gerente debe dirigir y coordinar al resto del equipo y será el responsable de la dinamización y de la gestión de los expedientes de ayuda de cada grupo, y tendrá, entre sus principales objetivos, la cooperación interterritorial y transnacional. El gerente debe tener título universitario de primer o segundo ciclo o bien experiencia equivalente acreditada.

Personal técnico: El personal técnico del grupo deberá tener la misión de dinamizar y gestionar los proyectos de su ámbito de actuación y de asesorar a las personas emprendedoras y promotoras de proyectos desde el primer contacto con el grupo hasta la certificación del proyecto, en su caso. También deberán hacer un seguimiento y acompañamiento tras la puesta en funcionamiento de la actividad objeto de la ayuda, con el fin de recoger las experiencias y las buenas y malas prácticas, así como controlar el mantenimiento de obligaciones y compromisos. El personal técnico debe tener título universitario de primer o segundo ciclo o bien experiencia equivalente acreditada.
Personal administrativo: El personal administrativo deberá tener título de bachillerato o grado medio de formación profesional o bien experiencia equivalente acreditada. El personal auxiliar administrativo deberá tener el título de graduado escolar o primer grado de formación profesional o bien experiencia equivalente acreditada. La contratación de nuevo personal como consecuencia de la baja de algún miembro del equipo técnico durante la ejecución de la estrategia se realizará mediante un proceso de selección que respete los principios de publicidad, concurrencia y transparencia.
El procedimiento de contratación de nuevo personal se realizará por la propia asociación o encargándose a una entidad externa, pero en todo caso ha de realizarse mediante convocatoria pública y cumplirse los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito.
El equipo técnico asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración, promoción y animación asociados al programa de desarrollo, y más expresamente:

- El control y seguimiento de las acciones e iniciativas enmarcadas en el programa de desarrollo.
- El control y la supervisión de los documentos, requisitos y trámites que acompañan la solicitud de ayuda, el seguimiento de las iniciativas y proyectos, las comprobaciones de las justificaciones de inversión y los comprobantes de pago, etc.
- El desarrollo de las actuaciones administrativas asociadas a la ejecución de la estrategia.
- Los trabajos de información y difusión de la estrategia.
- Realizar los trabajos y campañas encaminadas a la emergencia de promotores y actores locales.
- La participación en foros sobre desarrollo rural; en encuentros y seminarios relacionados con el trabajo, por mandato de la Junta Directiva.
- La gestión económico-financiera de la estrategia. Este cometido comprende, entre otras, las siguientes funciones:
  - Propuesta de reajuste de los cuadros financieros
  - Elaboración de informes y soportes financieros para facilitar el trabajo de la Junta Directiva y del RAF.
  - Elaboración de presupuestos y resultados por medidas para la regulación financiera anual; el control de gastos de los fondos; análisis de previsiones financieras.
  - Cuenta de resultados de la estrategia (cumplimiento de las medidas) y necesidades de cofinanciación pública y privada.
  - Facilitar la información oportuna que genera la U.E. y las administraciones nacionales a todos sus niveles sobre aspectos administrativos y financieros.
  - Colaboración en la búsqueda de fuentes complementarias de financiación.
- Estudio y aplicación al programa de la normativa de funcionamiento propuesta a escala estatal y autonómica.
- La organización de eventos y actos en la comarca y sobre la comarca siempre referidos al PEPAC.
- Animar las estructuras de participación establecidas para la incorporación de la población al desarrollo del territorio.

Corresponde de forma específica al Gerente:

- La dirección técnica y financiera de la estrategia, siempre bajo la dirección y supervisión de la Junta Directiva, a la que tendrá permanentemente informada de la marcha e incidencias de la estrategia, a través del presidente y de otros miembros de la Junta Directiva, en aquellas tareas que les hayan sido encomendadas de manera expresa.
- El Gerente tiene encomendadas todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es el primer responsable de todos los trabajos.
- No obstante, y como máximo responsable, distribuirá los trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del equipo reservándose, en exclusiva, además de la de dirección y coordinación, las siguientes tareas:
  - Controlar y supervisar el proceso administrativo, el financiero y toda la gestión de cada expediente, tanto de ayuda como denegados, desde el momento de la presentación formal y registro de la solicitud.
  - Certificar el no inicio o la no finalización de la inversión, tras la presentación de cada solicitud, o delegar en un técnico.
  - Determinará las necesidades de formación y reciclaje del equipo técnico.
  - Intermediación habitual de la comunicación entre el equipo técnico y la Junta Directiva.
  - Realizar los informes preceptivos de la estrategia para su envío al servicio gestor de la Administración correspondiente.
  - Presentar los informes ante la Junta Directiva: grado de ejecución de la estrategia, situación financiera, pagos de las iniciativas, ingresos de las distintas administraciones, ejecución de las iniciativas del grupo, etc.
  - Asesorar a los órganos de decisión del Grupo de Acción Local, informando y documentando los requisitos y exigencias de la estrategia en cada decisión concreta a tomar.
  - Convocar los órganos consultivos e informativos y preparar los temas de estudio a tratar.
  - A petición del presidente, colaborar con el secretario en la preparación de los órdenes de día y la convocatoria de los órganos de decisión.
  - Solicitar la intervención del RAF en los momentos de la tramitación de expedientes en que está previsto, facilitándole toda la documentación e información necesaria a tal fin.
  - Presentar a la Junta Directiva, para la toma de decisiones respecto a las ayudas: Propuesta de resolución, el informe técnico-económico de las iniciativas, toda la documentación exigida y presentada por cada promotor, la fiscalización del gasto por parte del RAF, la baremación obtenida, la propuesta de liquidación, así como cuanta documentación e información adicional de cada iniciativa obre en poder del equipo técnico y pueda facilitar la toma de decisiones.
  - Comprobar “in situ” y certificar la finalización de la iniciativa o delegar en el técnico o en el propio RAF.
  - Custodiar y archivar la documentación de la estrategia, tanto la que es propia del Grupo de Acción Local como la correspondiente a las iniciativas.
  - Dirigir la campaña permanente de difusión de la estrategia y de promoción del territorio: de sus recursos, sectores y actividades.
  - Organizar, supervisar y animar los trabajos y estructuras de participación del GAL y en general de la población en el desarrollo del territorio:
  - Coordinar los trabajos en red con otros programas.
  - Realizar un procedimiento de control y seguimiento de las iniciativas financiadas con cargo al programa de desarrollo durante el periodo establecido por la normativa.

- Articular los procesos de revisión de la estrategia de desarrollo y de evaluación continua de la estrategia de desarrollo.

3.4. Responsable administrativo y financiero. R.A.F.

De igual forma, y por decisión de la Junta Directiva, se designará de entre los miembros que ostenten la condición de entidad local, un socio del grupo que actúe como socio principal en los asuntos administrativos y financieros, con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos cuya misión será el de fiscalización y supervisión de la gestión y el gasto, el Responsable Administrativo y Financiero.

A estos efectos, el GAL firmará un convenio con la entidad local designada como Responsable Administrativo y Financiero en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes y que debe ajustarse a las indicaciones del servicio gestor de la Administración correspondiente, y reflejará que el Ayuntamiento aprueba la compatibilidad de funciones para la persona designada.

El RAF comprobará, para cada expediente individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos en:

- El Régimen de Ayudas de LEADER
- En el Manual de Procedimiento de LEADER,
- En el Procedimiento de gestión del Grupo y,
- En especial, las siguientes comprobaciones, que en todos los casos se reflejan en un Acta de Fiscalización del RAF en dos fases claves del expediente:
  - Su actuación se realiza en la fase de:
    - Propuesta de Gasto antes de la resolución de concesión y en la de
    - Reconocimiento de la Obligación y Pago de la ayuda.

4. Toma de decisiones

Todos los acuerdos se toman democráticamente, cada socio, independientemente de su naturaleza jurídica, tiene adjudicada la representación correspondiente a un voto (y la posibilidad de tener la delegación de como máximo 1 voto más), y la Asociación adopta, como principios de gobierno: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso.

4.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés en los derechos de voto.

Ningún grupo de interés concreto podrá representar más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Para la adopción de decisiones del GAL en aquellos casos en que los agentes económicos y sociales, así como otros representantes de la sociedad civil, no representen como mínimo el 50% de los miembros presentes en los órganos de decisión, este procedimiento establece:

- Aplicar la Delegación de Voto: el documento de delegación (subscrito entre el delegante y el delegado previamente), deberá contener:
  - Datos de identificación de ambos incluyendo: Nombre, CIF/NIF de los mismos y del socio al que representan en el Órgano de Decisión.
  - Identificación de la reunión concreta (fecha y lugar de celebración) del Órgano de Decisión para la que se lleva a cabo la delegación.
- Si contabilizada la delegación de voto se siguiesen sin cumplir los porcentajes válidos de representación se aplazará la reunión, realizando nueva convocatoria sin plazo mínimo de tiempo para convocar.

4.1.1. Asamblea General

Cada socio podrá votar en nombre propio y en el de cualquier otro que le otorgue su representación, considerándose a efectos del quórum de la Asamblea que el representado está presente. No podrá otorgarse a cada socio más de una representación.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos emitidos por los socios presentes y representados. Sin embargo, deberán ser adoptados con el voto favorable de las dos terceras partes de los socios presentes o representados los acuerdos sobre las siguientes cuestiones; en la asamblea General extraordinaria:

a) Disponer, enajenar y gravar bienes
b) Nombrar administradores y representantes
c) Solicitar la declaración de utilidad pública; constituir una federación de asociaciones de utilidad pública o integrarse en ella si ya existiese
d) Modificar los Estatutos.
e) Disolver la Asociación

El sistema de votación empleado para la adopción de acuerdos por la Asamblea General se realizará de acuerdo con lo establecido en los Estatutos. De lo ocurrido en las Asambleas Generales se levantará acta sucinta, que pasada al libro correspondiente será firmada por el presidente y el secretario.

4.1.2. Junta Directiva

Cada socio podrá votar en nombre propio y en el de cualquier otro que le otorgue su representación, considerándose a efectos del quórum que el representado está presente. No podrá otorgarse a cada socio más de una representación.

La Junta Directiva, válidamente constituida, adoptará sus acuerdos con mayoría absoluta de los asistentes.

En caso de empate a votos, decidirá el voto de calidad del presidente o vicepresidente en ausencia del anterior.

4.2. 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 del GAL, del régimen de ayudas, de la normativa existente y de las disposiciones establecidas. Estas decisiones deberán recogerse 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 de la estrategia, a parte de los mencionados anteriormente.

La motivación de las decisiones, al menos, debe quedar reflejada en la aprobación/denegación de la ayuda y en la aprobación/denegación de la certificación. La motivación de las decisiones quedará reflejada en el informe técnico-económico y en la certificación. Cuando la Junta Directiva acuerde cambios que difieran de la propuesta técnica deberán motivarse en el acta correspondiente.

4.3. Disposiciones para garantizar la ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades.

En cuanto al régimen de incompatibilidades del presidente, de los miembros de la Junta Directiva, del RAF y del Equipo Técnico, hay que considerar:

- Los cargos de presidente, vicepresidente, tesorero y secretario son incompatibles entre sí.
- Los miembros del equipo técnico no pueden pertenecer a la Junta Directiva de la asociación.

Se regirán por lo establecido en los estatutos y en la normativa vigente, y cuando se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación, tanto el presidente, como los miembros de Junta Directiva, el Equipo Técnico o el RAF, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán al Grupo de Acción Local.

Motivos de abstención:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, tener algún vínculo con la sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

5. Criterios de selección y su baremación para cálculo de la intensidad de la ayuda de proyectos seleccionados

A continuación, se incluyen los criterios para la selección de proyectos y la baremación para el cálculo de la intensidad de ayuda.

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 **30 puntos referenciados a 100** tras la aplicación de los criterios de selección.

En los casos en los que un promotor cumpla más de un requisito en un criterio, se elegirá para la valoración el que tenga mayor puntuación.

5.1. PROYECTOS PRODUCTIVOS

1) Naturaleza del promotor (Máximo 15 puntos)

a) Mujeres, personas jurídicas con el 50% o más de mujeres en órganos de dirección y jóvenes (<41 años a fecha de presentación de solicitud) (11 puntos)
b) Personas con diversidad funcional e inmigrantes (10 puntos)
c) Cooperativas, SAT y otras formas de trabajo asociado (9 puntos)
d) Sociedades, otras personas físicas, otros (8 puntos)

A mayores de los puntos obtenidos:
Domicilio fiscal y/o empadronamiento en la comarca (4 puntos)

2) Modalidad del proyecto (Máximo 15 puntos)

a) Creación (15 puntos)
b) Ampliación (13 puntos)
c) Diversificación (11 puntos)

3) Viabilidad económica (Máximo 4 Puntos)

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)

4) Soporte técnico (Máximo 2 Puntos)

Inversión con Obra Civil

a) Presenta Proyecto /Memoria visados (2 puntos)
b) No necesita Proyecto /Memoria visados (1 punto)

Inversión que sólo incluye Bienes de equipo/Equipamiento (1 punto)

5) Volumen de inversión (4 puntos)

a) Menos de 60.000 € (4 puntos)
b) Entre 60.000 y 120.000 € (ambos inclusive) (3 puntos)
c) Entre 120.001 y 200.000 € (inclusive) (2 puntos)
d) Más de 200.000 € (1 punto)

6) 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 personas con diversidad funcional (se sumarán a cada empleo creado o consolidado)
Personas con diversidad funcional (+1 punto)
Mujeres (+1 punto)

7) Incidencia medioambiental del proyecto (Máximo 5 puntos)

a) Es un proyecto que utiliza energías renovables o incrementa la mejora de la eficiencia energética, reducción de emisiones contaminantes y economía circular (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)

8) 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)

9) Carácter innovador en productos, procesos o servicios nuevos o sustancialmente mejorados (Máximo 7 puntos)

a) Innovador en el territorio del GAL (7 puntos)
b) Innovador en el municipio (5 puntos)
c) Alguna característica innovadora (3 puntos)
d) No innovador (0 puntos)

10) Accesibilidad (Máximo 3 puntos)

a) Integra medidas de accesibilidad (3 puntos)
b) No integra medidas de accesibilidad (0 puntos)

11) Localización del proyecto (Máximo 15 puntos) (habitantes referidos al dato de población publicado por el INE a 1 de enero del año de presentación de la solicitud)

a) Entidades locales hasta 250 habitantes (15 puntos)
b) Entidades locales entre 251 y 500 habitantes (13 puntos)
c) Entidades locales entre 501 y 1.000 habitantes (11 puntos)
d) Entidades locales entre 1.001 y 2.500 habitantes (9 puntos)
e) Entidades locales de más de 2.501 habitantes (7 puntos)

12) Contribución del proyecto a los objetivos específicos de la EDL[1] (15 puntos)

a) Contribuye a más de un objetivo (15 puntos)
b) Contribuye a un objetivo (10 puntos)
c) No contribuye a los objetivos (0 puntos)

[1]Objetivos específicos de la EDLL ADRI Cerrato Palentino: OE1. Modernizar el sector agroalimentario, para competir en un mercado cada vez más globalizado. Fomentar nuevos cultivos de mayor valor añadido, así como actividades de ganadería alternativa y producción ecológica; OE2. Aprovechar las oportunidades de los recursos forestales y subproductos (ya no se usa el termino residuos) agrícolas para potenciar la bioeconomía y la silvicultura sostenible, OE3. Desarrollar empresas de servicios que permitan diversificar las actividades y cargas administrativas de los titulares de explotaciones agrarias y ganaderas; OE4. Desarrollar una estrategia común de promoción, comercialización y difusión del sector enoturístico; OE5. Promover nuevas actividades o nichos turísticos, como el turismo enológico, de salud, ocio y tiempo libre, turismo de la lengua castellana, turismo ornitológico…etc.; OE6. Aprovechar las rutas turísticas existentes y definir otras que puedan ser puestas en valor. Mejorar las infraestructuras turísticas, como por ejemplo la rehabilitación de zonas o la señalética; OE7. Promover la ocupación del suelo industrial disponible a través de campañas informativas, apoyando al resto de instituciones implicadas; OM1. Ordenar, mejorar y difundir el patrimonio existente (ambiental, cultural, histórico – artístico, gastronómico…etc.), poniendo en valor todos nuestros recursos; OM2. Buscar nuevas figuras de protección y apoyo en el desarrollo de las mismas; OM3. Acondicionar y realizar diferentes actuaciones, bien de forma directa o a través del voluntariado cultural y ambiental; OM4. Promover la educación ambiental tanto en el ámbito del consumo de recursos, como el de la protección de la biodiversidad, así como la promoción de proyectos productivos dirigidos a actuaciones medioambientales; OS1. Fomento de la cultura e identidad territorial como herramienta para aumentar la "visión positiva" y el arraigo respecto del medio rural; OS2. Diseño de una estrategia demográfica comarcal; OS3. Inventariar, evaluar y promover una red de equipamientos culturales suficiente para asegurar el acceso de la población (bibliotecas, salas de estudio, salas expositivas, centros culturales…etc.); OS4. Fomentar el asociacionismo en diferentes temáticas con fines comunes, especialmente de los jóvenes; OS5. Empoderar el papel de la mujer en la generación de actividad económica y dinamización social y como eje de vertebración del territorio; OS6. Prestar atención especial a los colectivos desfavorecidos en cualquier necesidad existente (en el ámbito de competencia de ADRI Cerrato Palentino); OS7. Atraer nuevos pobladores a la comarca del Cerrato; OT1. Propiciar foros de participación ciudadana como herramienta para mejorar la gobernanza. Implicación activa de la población para que la toma de decisiones sea compartida por el conjunto de la sociedad y de sus principales actores; OT2. Facilitar el acceso y fomentar la innovación de las nuevas tecnologías en todos los municipios del Cerrato, fomentando la simplificación administrativa; OT3. Mejorar el perfil formativo de la población, sobre todo de los jóvenes y mujeres para facilitar su incorporación al mercado laboral o emprendimiento, así como a PYMES para incrementar su competitividad; OT4. Capacitar a los pequeños pobladores del Cerrato (escolares) para que sean los mejores embajadores de nuestro territorio; OT5. Investigar y generar valor añadido sobre determinados productos o recursos del Cerrato; y OT6. Colaborar de forma conjunta con otros agentes públicos y privados para la consecución de fines comunes.

Máxima puntuación: 100 puntos
Cálculo del porcentaje de ayuda según cuadro:

		Porcentajes de ayuda	
ACCIONES MEDIDA 7119.2 (según apartado 1.2 del Anexo I del Régimen de Ayudas)	**Puntos obtenidos**	**Pequeña empresa**	**Mediana empresa**
7119.2.1 (PYMES producción bienes) 7119.2.3 (PYMES Turismo) 7119.2.5 (PYMES 2ª transformación productos agrícolas)	**35-100**	**35 %**	**25 %**
	<35	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos, con un máximo del 25%**
7119.2.2 (PYMES prestación servicios y actividad comercial) para inversiones de menos de 60.000 €	**65-100**	**65 %**	**65%**
	<65	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos**
7119.2.2 (PYMES prestación servicios y actividad comercial) para inversiones de más de 60.000 €	**35-100**	**35 %**	**35%**
	<35	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos**
7119.2.4 (PYMES 1ª transformación productos agrícolas)	**40-100**	**40 %**	**40 %**
	<40	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos**
TODOS LOS PROYECTOS	**<30**	**0 %**	**0 %**

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas LEADER 2023-2027.

5.1.1. LIMITACIONES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Se establecen las siguientes limitaciones específicas:

- *50.000,00 € como máximo de ayuda por cada empleo creado.*
- *15.000,00 € como máximo de ayuda por cada empleo mantenido.*
- *Actividades de Servicios Agrarios a Terceros y asesoramiento: Los proyectos que tengan por finalidad la adquisición de maquinaria y/o equipamientos para la realización de trabajos de producción primaria (siembra, recolección, empaquetado, etc.), y el asesoramiento, únicamente podrán ser objeto de subvención cuando la persona o entidad titular de la solicitud sea una PYME cuya actividad esté clasificada como prestación de servicios de apoyo a la agricultura, acreditada mediante su clasificación en el CNAE con su alta censal, o clasificación equivalente que resulte aplicable. Las empresas beneficiarias no podrán estar desarrollando ni desarrollar ninguna actividad en el sector primario por cuenta propia durante la ejecución del proyecto, ni durante los tres años de cumplimiento de los compromisos adquiridos por el cobro de la subvención.*

• *50.000,00 € como máximo de ayuda para los proyectos ubicados dentro de los polígonos industriales de los municipios de Venta de Baños y Villamuriel de Cerrato y siendo necesario el compromiso de generar al menos un nuevo puesto de trabajo.*

• *ACTA DE NO FINALIZACIÓN: Para solicitudes presentadas desde la publicación de la convocatoria y hasta el 29 de noviembre de 2024 (inclusive), serán subvencionables a efectos de la concesión de ayudas las operaciones que no se hayan completado físicamente o no se hayan ejecutado por completo antes de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, independientemente de si se han realizado o no todos los pagos correspondientes, siempre que estos pagos no sean anteriores a 1 de enero de 2024. Una vez transcurrido este plazo, no será subvencionable a efectos de concesión de ayudas ninguna operación (o ningún gasto) que se haya iniciado antes de que se presente la solicitud de ayuda.*

• *Se admitirán un máximo de 4 expedientes de ayuda por beneficiario durante todo el periodo LEADER de la PEPAC 2023-2027.*

• *Dentro del apoyo unánime de la junta directiva de la asociación por el turismo rural de calidad en la comarca y la accesibilidad de sus alojamientos:*

1) *No serán subvencionables las viviendas de uso turístico.*
2) *No serán subvencionables los alojamientos turísticos cuando el arrendador no se obligue a la prestación de alguno de los servicios complementarios propios de la industria hotelera.*
3) *No serán subvencionables los alojamientos turísticos que obtengan una calificación por parte de la Junta de Castilla y León inferior a 3 estrellas según 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.*
4) *Se considerará una "inversión máxima subvencionable" de 12.000 € por plaza creada, siendo de 15.000 € por plaza creada si el alojamiento dispone de alguna plaza accesible. En el caso de que el alojamiento se categorice como Posada Rural, la inversión máxima subvencionable será de 18.000 € por plaza creada.*

5.2. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS Y COOPERACIÓN (MEDIDA 7119.03)

1) Naturaleza del promotor (Máximo 25 puntos)

a) Grupo de Acción Local (25 puntos)
b) Entidades Locales (20 puntos)
c) Asociaciones y Fundaciones (20 puntos)
d) Cooperativas y Centros especiales de empleo (20 puntos)
e) Otros (15 puntos)

2) Repercusión del proyecto (social y territorial) (Máximo 20 puntos)

- **Social (Máximo 5 puntos)**
  a) Mejora la calidad de vida de la población (5 puntos)
  b) No mejora la calidad de vida de la población (0 puntos)
- **Territorial (Máximo 15 puntos)**
  a) Repercute sobre todo el territorio del GAL (15 puntos)
  b) Repercute sobre 2 o más municipios (10 puntos)
  c) Repercute en un solo municipio (5 puntos)

3) Sinergias o repercusión económica (Máximo 15 puntos)

a) Iniciativa no cubierta por sectores productivos (15 puntos)

b) Tiene sinergias o repercute positivamente en varios sectores productivos (10 puntos)
c) Tiene sinergias o repercute positivamente en un sector productivo (5 puntos)

4) 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) Recuperación de patrimonio cultural intangible (10 puntos)
e) Servicios a la población (10 puntos)
f) Promoción turística y/o comercialización (10 puntos)
g) Estudios de nuevos mercados (10 puntos)
h) Estudios y/o asistencias técnicas (10 puntos)
i) Formación y/o dinamización (10 puntos)
j) Inventarios culturales, patrimoniales….. (10 puntos)
k) Cooperación (10 puntos)
l) Otras actuaciones de interés (10 puntos)
m) Contribuye a mitigar el cambio climático (10 puntos)
n) Otros (5 puntos)

5) Contribución del proyecto a los objetivos específicos de la EDL [1] (15 puntos)

a) Contribuye a más de un objetivo (15 puntos)
b) Contribuye a un objetivo (10 puntos)
c) No contribuye a los objetivos (0 puntos)

6) Localización del proyecto (Máximo 15 puntos) (habitantes referidos al dato de población publicado por el INE a 1 de enero del año de presentación de la solicitud)

a) Afecta a todo el territorio GAL (15 puntos)
b) Entidades locales hasta 250 habitantes (15 puntos)
c) Entidades locales entre 251 y 500 habitantes (13 puntos)
d) Entidades locales entre 501 y 1.000 habitantes (11 puntos)
e) Entidades locales entre 1001 y 2.500 habitantes (9 puntos)
f) Entidades locales de más de 2.501 habitantes (7 puntos)

[1]Objetivos específicos de la EDLL ADRI Cerrato Palentino: OE1. Modernizar el sector agroalimentario, para competir en un mercado cada vez más globalizado. Fomentar nuevos cultivos de mayor valor añadido, así como actividades de ganadería alternativa y producción ecológica; OE2. Aprovechar las oportunidades de los recursos forestales y subproductos (ya no se usa el termino residuos) agrícolas para potenciar la bioeconomía y la silvicultura sostenible, OE3. Desarrollar empresas de servicios que permitan diversificar las actividades y cargas administrativas de los titulares de explotaciones agrarias y ganaderas; OE4. Desarrollar una estrategia común de promoción, comercialización y difusión del sector enoturístico; OE5. Promover nuevas actividades o nichos turísticos, como el turismo enológico, de salud, ocio y tiempo libre, turismo de la lengua castellana, turismo ornitológico…etc.; OE6. Aprovechar las rutas turísticas existentes y definir otras que puedan ser puestas en valor. Mejorar las infraestructuras turísticas, como por ejemplo la rehabilitación de zonas o la señalética; OE7. Promover la ocupación del suelo industrial disponible a través de campañas informativas, apoyando al resto de instituciones implicadas; OM1. Ordenar, mejorar y difundir el patrimonio existente (ambiental, cultural, histórico – artístico, gastronómico…etc.), poniendo en valor todos nuestros recursos; OM2. Buscar nuevas figuras de protección y apoyo en el desarrollo de las mismas; OM3. Acondicionar y realizar diferentes actuaciones, bien de forma directa o a través del voluntariado cultural y ambiental; OM4. Promover la educación ambiental tanto en el ámbito del consumo de recursos, como el de la protección de la biodiversidad, así como la promoción de proyectos productivos dirigidos a actuaciones medioambientales; OS1. Fomento de la cultura e identidad territorial como herramienta para aumentar la "visión positiva" y el arraigo respecto del medio rural; OS2. Diseño de una estrategia demográfica comarcal; OS3. Inventariar, evaluar y promover una red de equipamientos culturales suficiente para asegurar el acceso de la población (bibliotecas, salas de estudio, salas expositivas, centros culturales…etc.); OS4. Fomentar el asociacionismo en diferentes temáticas con fines comunes, especialmente de los jóvenes; OS5. Empoderar el papel de la mujer en la generación de actividad económica y dinamización social y como eje de

vertebración del territorio; OS6. Prestar atención especial a los colectivos desfavorecidos en cualquier necesidad existente (en el ámbito de competencia de ADRI Cerrato Palentino); OS7. Atraer nuevos pobladores a la comarca del Cerrato; OT1. Propiciar foros de participación ciudadana como herramienta para mejorar la gobernanza. Implicación activa de la población para que la toma de decisiones sea compartida por el conjunto de la sociedad y de sus principales actores; OT2. Facilitar el acceso y fomentar la innovación de las nuevas tecnologías en todos los municipios del Cerrato, fomentando la simplificación administrativa; OT3. Mejorar el perfil formativo de la población, sobre todo de los jóvenes y mujeres para facilitar su incorporación al mercado laboral o emprendimiento, así como a PYMES para incrementar su competitividad; OT4. Capacitar a los pequeños pobladores del Cerrato (escolares) para que sean los mejores embajadores de nuestro territorio; OT5. Investigar y generar valor añadido sobre determinados productos o recursos del Cerrato; y OT6. Colaborar de forma conjunta con otros agentes públicos y privados para la consecución de fines comunes.

Máxima puntuación: 100 puntos
Cálculo del porcentaje de ayuda según cuadro:

ACCIONES MEDIDA 7119.2 (Anexo I Régimen de Ayudas)	TIPOLOGÍA DEL PROMOTOR	Puntos obtenidos	Porcentaje de ayuda
7119.2.6 (Infraestruct. y servicios básicos) 7119.2.7 (Conservación patrimonio rural) 7119.2.8 (Formación)	GRUPO DE ACCIÓN LOCAL	**50-100**	100 %
7119.2.6 (Infraestructuras y servicios básicos…) 7119.2.7 (Patrimonio Rural) 7119.2.8 (Formación)	ENTIDADES LOCALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	**50-100**	Puntos obtenidos, hasta un máximo del 90%.
7119.2.6 (Infraestructuras y servicios básicos…) 7119.2.7 (Patrimonio Rural)	RESTO DE SOLICITANTES PRIVADOS	**50-100**	Puntos obtenidos, hasta un máximo del 80%
7119.2.8 (Formación)		**50-100**	50%
MEDIDA 7119.03 COOPERACIÓN	GRUPO DE ACCIÓN LOCAL	**50-100**	100 %

Los proyectos que no obtengan una puntuación mínima de 50 puntos no serán subvencionables.

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: Se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas LEADER 2023-2027.

5.2.1. LIMITACIONES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

Las convocatorias de proyectos no productivos tendrán las siguientes limitaciones específicas:

a. *Ayuda máxima de 3.000 € por proyecto no productivo, excepto si el promotor es:*
   - *Entidad local/Ayuntamiento: cuya ayuda máxima será de 9.000 €.*
   - *GAL ADRI Cerrato Palentino: cuya ayuda máxima será la establecida por el Régimen de Ayudas 2023-2027.*

b. *Las Entidades locales/Ayuntamientos y los promotores privados sólo podrán tener una solicitud/expediente con ayuda por convocatoria, a excepción del GAL ADRI Cerrato Palentino, al que no le afecta esta limitación.*

<u>CONSIDERACIONES SOBRE EL ACTA DE NO FINALIZACIÓN</u>: A excepción de las promovidas por ADRI Cerrato Palentino, las operaciones que estén iniciadas antes de la presentación de la solicitud de ayuda NO SERÁN SUBVENCIONABLES a efectos de concesión de ayudas.

6. Gestión de las solicitudes de ayuda

El Grupo de Acción hará pública la convocatoria de financiación para proyectos que promotores públicos o privados puedan presentar para el desarrollo de la Estrategia correspondiente.
La convocatoria, con las asignaciones financieras establecidas, se adaptará al contenido mínimo establecido en el régimen de ayudas, y estará abierta durante todo el período de aplicación de la Estrategia y responderá al régimen de ayuda previsto para las Estrategias en el marco del PEPAC.
En la convocatoria se incluirán los criterios de selección de proyectos y su baremación.

CONTENIDO MINIMO DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDA
1. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención:
2. Dotación financiera.
3. Beneficiarios.
4. Plazo y forma de presentación de solicitudes.
5. Documentación que debe acompañar a la solicitud.
6. Indicación de sí la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de reposición.
7. Criterios de selección de las solicitudes.
8. Posibilidad o no de realizar pagos a cuenta de las subvenciones concedidas en función de los gastos justificados por el beneficiario.

Como norma general la Asociación trabajará con convocatorias abiertas continuas y concurrencia no competitiva, pudiéndose (siempre con la oportuna publicidad) abrir convocatorias específicas (tanto para proyectos productivos como no productivos) con cuantías presupuestarias y plazos concretos, y bajo concurrencia competitiva o no competitiva.

6.1. Publicidad de las convocatorias

Llevaremos a cabo un conjunto de acciones de difusión que permitan la máxima divulgación y el conocimiento de nuestras convocatorias. Concretamente:

- Publicación de un extracto resumen de las convocatorias en el Boletín Oficial de la provincia con mención expresa al sitio web donde se encuentra la convocatoria completa.
- Dichas convocatorias completas estarán siempre disponibles y fácilmente accesibles en la web del GAL en la sección de la misma en la que se encontrará toda la documentación relativa a la implementación de la estrategia: régimen de ayudas, manual de procedimiento, procedimiento de gestión, etc.
- Se dispondrá de un ejemplar de las convocatorias siempre impreso en el tablón de anuncios de la oficina del GAL.
- Las convocatorias se publicarán también en la BDNS.
- Se remitirán a todos los ayuntamientos del territorio de actuación con una solicitud de publicación en los tablones de anuncio municipales y sus páginas webs.

6.2. Fases de la tramitación.

En relación a este apartado se cumplirá con lo establecido en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión de LEADER, Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León.

La tramitación de un expediente pasa por la ejecución completa de las siguientes fases:

1. Solicitud de la Ayuda.
2. Acta de no Finalización.
3. Depuración administrativa de la solicitud.
4. Informe Técnico-Económico (ITE). Consulta de Concurrencia de Ayudas en la BDNS.
5. Fiscalización de compromiso del gasto por el RAF.
6. Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda, CASA.
7. Informe de Subvencionalidad.
8. Propuesta de Resolución.
9. Resolución de la Ayuda.
10. Comunicación de la ayuda al beneficiario.
11. Comunicación de la Resolución de la Ayuda a la BDNS.
12. Contrato.
13. Declaración de ejecución de la Inversión y Solicitud de Pago.
14. Depuración administrativa.
15. Informe Técnico-Económico de pago. Consulta otras ayudas en la BDNS ITE PAGO FINAL
16. Fiscalización por el RAF de reconocimiento de la obligación y pago.
17. Control Administrativo sobre la Solicitud de Pagos, CASP.
18. Control sobre el terreno
19. Propuesta de Liquidación
20. Aprobación de la certificación.
21. Solicitud de fondos; Pago de la ayuda y Registro de Pagos.
22. Comunicación del pago a la BDNS.

6.3. Obligaciones del beneficiario (publicidad, compromisos de empleo e inversiones)

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 la resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027.y en los requisitos definidos en la convocatoria publicada por el GAL, y concretamente lo siguiente:

<u>Publicidad</u>

El beneficiario deberá cumplir sus obligaciones en materia de información y publicidad de la ayuda FEADER hasta la fecha de finalización del período de durabilidad de las operaciones, concretamente al cumplimiento de lo dispuesto en materia de información, publicidad y visibilidad de la ayuda FEADER por el Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión, de 21 de diciembre de 2021, por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC.

Durante la realización de una operación y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones (en caso de existir tal compromiso), el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida del FEADER, de la siguiente manera:

a) presentando en el sitio web oficial del beneficiario y en sus cuentas oficiales en las redes sociales, en caso de que exista tal sitio, una breve descripción de la operación, indicarán sus

objetivos y resultados y la ayuda financiera de la Unión a la operación, de manera proporcionada al nivel de ayuda;

b) en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes, facilitarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible y presentarán el emblema de la Unión.

c) en aquellas operaciones LEADER cuya ayuda pública supere los 10.000 euros se colocará un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.

Compromisos de empleo

Para proyectos productivos de la Medida 7119.2, deberán asumirse los siguientes compromisos:

- En proyectos de creación de nuevos establecimientos y ampliación de establecimientos existentes se deberá adoptar el compromiso de incrementar el nivel de empleo previo a la ejecución de las inversiones. Los nuevos empleos habrán de guardar relación con la nueva actividad a desarrollar.
- En proyectos de diversificación de la producción de un establecimiento se deberá adoptar el compromiso de mantener, al menos, el nivel de empleo previo a ejecución de las inversiones.

En el resto de proyectos con el mismo criterio, se deberán asumir los compromisos definidos en el contrato de ayuda.

Compromisos de mantenimiento de las inversiones

El período de durabilidad de las operaciones será de cinco años excepto en el caso de operaciones cuyos titulares sean PYMES, que el período será de tres años, en todos los casos contados a partir del día siguiente a la contabilización del pago final de su subvención en el sistema contable de la Junta de Castilla y León.

Se entenderá a todos los efectos como un incumplimiento de las condiciones por parte del beneficiario de una concesión de subvención la detección, antes de la finalización del período de durabilidad de las operaciones, del cierre del establecimiento objeto de ayuda. En este supuesto, se declarará la pérdida del derecho al cobro de una concesión de subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, previa resolución dictada al efecto.

En todo caso y tanto para los requisitos de publicidad, como empleo o mantenimiento de las inversiones, el incumplimiento por parte del solicitante o del beneficiario de las obligaciones señaladas será motivo suficiente para la reducción o pérdida del derecho de cobro en base al anexo de penalizaciones del régimen de ayudas publicado.

6.4. Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales

Las ayudas están sometidas a lo establecido por el Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común.

Con independencia de otros controles previstos dentro del PEPAC, y definidos en el Manual de Procedimiento, el GAL realizará controles durante el período de durabilidad de las operaciones a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de la concesión de subvención.

Así, en base a la medida establecida en el artículo 28.b) del Reglamento (UE) nº 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, el GAL deberá llevar a cabo dos tipos de controles sobre los expedientes:

- Controles administrativos, efectuados desde la solicitud de la ayuda al pago.
- Controles a posteriori durante los tres/cinco años siguientes al pago final de la ayuda

Controles a posteriori

Una vez que el GAL certifica un expediente, es necesario vigilar y controlar los compromisos adquiridos por el beneficiario de la ayuda durante los tres/cinco años siguientes al pago final de la ayuda según tipología de proyecto y régimen de ayudas.

Los niveles de control en este caso se centran en los siguientes puntos:

- Mantenimiento y/o consolidación del empleo, considerando en todo momento su calidad, comprometido en el contrato.
- Mantenimiento de la inversión.
- Mantenimiento del objeto de la inversión.

Para la ejecución del control ex post por parte del GAL se realizarán dos acciones:

1. La inclusión en el contrato de una cláusula particular que obligue al beneficiario a entregar durante el primer trimestre la siguiente documentación:
   - Justificante del mantenimiento del empleo.
   - Justificante del mantenimiento de la actividad.
2. El beneficiario de la ayuda que no justifique estos compromisos en tiempo y forma, recibirá un control del equipo técnico del GAL, verificando estas circunstancias.

En relación al número de controles a posteriori a llevar a cabo por parte de ADRI Cerrato Palentino, se estará a lo establecido en Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión del LEADER.

6.5. Sistema de atención a las posibles reclamaciones de los beneficiarios

El grupo de acción local establecerá un buzón de quejas y sugerencias en formato físico y virtual que estará abierto durante todo el periodo de programación.

El formato del documento de quejas o sugerencias se podrá descargar de la web del GAL y estará siempre disponible en papel en la oficina del Grupo.

Se podrá entregar en mano en la sede, enviar por correo portal a la dirección del GAL o remitir por email al correo electrónico; adri@cerratopalentino.org

Como norma general consistirá en:

- Un encabezado con el logo del Grupo, LEADER y los cofinanciadores
- Título del documento
- Apartado “hechos” donde se especifica la motivación a realizar la sugerencia o queja
- Apartado “descripción de la queja o sugerencia”, con espacio suficiente para realizar la argumentación
- Datos del interesado y firma

El GAL también tiene establecido un mecanismo de notificaciones para trasladar a los beneficiarios la propuesta de resolución en el supuesto de que existan diferencias entre la ayuda solicitada y la calculada, o cuando no se consideren determinados elementos de inversión subvencionables.
En estos supuestos, y a la dirección postal del promotor, se remitirá informe firmado por el Gerente del GAL con el detalle de las modificaciones, diferencias y/o elementos de inversión no subvencionables, con la argumentación de las mismas, dando al promotor un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Las resoluciones de los procedimientos de concesión de subvenciones, de los procedimientos de gestión y justificación de subvenciones y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el interesado recurso potestativo de reposición frente a ellos, en el plazo de un mes, ante el titular de la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, o bien, acudir directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa interponiendo recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la publicación o notificación al interesado.

6.6. Mecanismos de prevención del fraude

Existe la obligación de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado. A ambos conceptos, fraude y corrupción, se refiere el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3 (Definiciones), remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d) del Reglamento Financiero (letras i) e ii) respectivamente).
Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).
En su artículo 3.1 recoge la definición de fraude en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos.
a) en materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:
i. a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
ii. al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.
En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de

23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.
Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

I. PREVENCIÓN

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción lleguen a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando está ya se ha producido.
Medidas preventivas:

- Firma de una declaración institucional de la asociación frente al fraude junto con un código de buena conducta que se difundirán cumpliendo el principio de publicidad expuesto.
- Difusión entre los miembros de la asociación y los empleados tanto de la declaración como del código de buena conducta, además de las propias disposiciones de gestión en lo relativo a evitar y actuar ante conflictos de intereses.
- Designar una persona de la entidad responsable de realizar la evaluación del fraude, examinar las denuncias si las hay y cualquier situación que acontezca relativa al fraude o corrupción, proponiendo si sucede medidas correctoras.
- Realizar una evaluación de riesgo en función de los beneficiarios, la tipología de los proyectos, las fases de la tramitación, etc.

II. DETECCIÓN

Se proponen las siguientes medidas, quedando a valoración de la entidad decisora/ejecutora su adopción y, en todo caso, su adaptación y concreción para su respectivo ámbito de actuación:

1. Elaboración de un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación de la entidad decisora/entidad ejecutora, con definición del procedimiento a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas banderas rojas. Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.
2. Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo.
3. Igualmente, para la detección de las posibles banderas rojas, se ha de valorar la posibilidad de realizar comprobaciones mediante consultas a bases de datos existentes, públicas o privadas (Plataforma de Contratación del Sector Público, Base de Datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, etc.) que permitan conocer las posibles vinculaciones entre empresas y/o con participantes en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos.

Un posible formato de lista de comprobación puede ser el siguiente:

Procedimiento (identificación del expediente)

Fecha de cumplimentación

Descripción de la bandera roja	
¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?	Si/No
Observaciones	
Medidas adoptadas o a adoptar	
Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta	
Firma de quien la cumplimenta	

III. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

En el ámbito estricto de sus funciones, los Grupos de Acción Local deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a la Autoridad de Gestión para su oportuna inspección por parte de la Administración.

Medidas establecidas en lo referente a la toma de decisiones:

El/los miembros de la Junta Directiva que tenga o puedan tener relación o intereses, tanto de carácter personal como familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral; de representación institucional, vinculación laboral, propiedad o copropiedad, etc. sobre el proyecto que se esté analizando en ese momento, deberán abandonar la reunión.

Estas ausencias y las causas que las motivan, serán recogidas de manera expresa en el acta de la reunión.

7. Sistemas de divulgación y publicidad del Procedimiento de Gestión y sus actualizaciones.

Llevaremos a cabo un conjunto de acciones de difusión que permitan la máxima divulgación y el conocimiento de nuestro procedimiento de gestión, especialmente a promotores e interesados. Concretamente:

- Estará siempre disponible y fácilmente accesible en la web del GAL (www.cerratopalentino.org) en la sección de la misma en la que se encontrará toda la documentación relativa a la implementación de la estrategia: régimen de ayudas, manual de procedimiento, convocatorias LEADER, etc…
- Se dispondrá de un ejemplar siempre impreso en el tablón de anuncios de la oficina del GAL.
- Se tendrá siempre disponible en formato digital de tal forma que se enviará al promotor que lo solicite en formato pdf por email.

8. Resolución de expedientes

La Junta Directiva deberá emitir una Resolución. 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.

La Junta Directiva no podrá resolver favorablemente ningún expediente de ayudas si no cuenta con fondos públicos suficientes que permitan financiar la totalidad de la subvención que le corresponda.

A las reuniones de la Junta Directiva en las que se vaya a resolver sobre la concesión de ayuda a expedientes se propondrán todos aquellos que, cuenten con informe de subvencionalidad positivo, acta de fiscalización de compromiso de gasto favorable y el resultado del Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda (CASA) haya sido Sin Incidencia, o bien cuando haya resultado con incidencia se disponga de la Resolución del control del Director General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria. El orden a seguir en la asignación de fondos a proyectos por submedida en una misma reunión de la Junta Directiva, se establece en función de la puntuación obtenida en base a la aplicación de los criterios de selección del GAL.
En el caso de empate en los puntos obtenidos, se procederá a priorizar los proyectos según los siguientes criterios siguientes:

8.1. ORDEN DE PRIORIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE AYUDA

Se establece como orden de priorización para la resolución de las solicitudes de ayuda y asignación de fondos por submedida en una misma reunión del Órgano de Decisión, en los casos en los que no se disponga de financiación suficiente, el siguiente:

- Tendrá prioridad el expediente que haya obtenido la mayor puntuación tras la aplicación de los criterios de selección del GAL.
- Si existe empate entre dos o más expedientes tras la aplicación del criterio anterior, tendrá prioridad en la asignación de fondos el expediente que haya presentado con anterioridad la solicitud de ayuda.
- Si dos o más solicitantes han presentado la solicitud de ayuda el mismo día, tendrá prioridad el expediente con el menor coeficiente resultante de dividir la inversión subvencionable entre el empleo que el solicitante se haya comprometido a crear con la realización del proyecto.
- Si persiste el empate, tendrá prioridad el expediente con el menor coeficiente resultante de dividir la inversión subvencionable entre el empleo que el solicitante se haya comprometido a mantener con la realización del proyecto.
- Si persiste el empate, tendrá prioridad el expediente que se ubique en el municipio con menor número de habitantes (según los datos del Instituto Nacional de Estadística a 1 de enero del año de presentación de la solicitud de ayuda).

9. Moderación de costes

Todas las solicitudes de ayuda serán evaluadas bajo un sistema de moderación de costes.
El procedimiento de evaluación para la moderación de costes será ejecutado en las siguientes FASES de la tramitación de los expedientes:
1. Con carácter previo a la Resolución de la ayuda, como apartado específico del Informe Técnico Económico, para ello junto con la solicitud de ayuda, o de modificación, el solicitante habrá aportado la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes propuestos.
2. Con carácter previo a la certificación y/o a la resolución de las solicitudes de modificación del importe y/o composición de los elementos de inversión auxiliable, para ello junto con la solicitud de modificación deberá ser aportada por el promotor la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes objeto de modificación.

COMPARACIÓN DE OFERTAS DIFERENTES

A continuación, reflejamos el sistema que permite asegurar que todos los costes de inversiones y gastos amortizables elegibles con independencia de su cuantía han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante un sistema de evaluación de la moderación de costes adecuado, concretamente mediante comparación de ofertas diferentes.

Esta se realizará al menos sobre TRES ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada elemento de inversión objeto de auxilio.

Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres 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, el GAL 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, el GAL 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, el GAL adoptará como valor del elemento en el cálculo de la inversión justificada el menor de ellos.

Documentación a aportar por el solicitante o beneficiario:

1. Ofertas disponibles (presupuestos o facturas proforma). Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, podrán tener la consideración anterior de oferta siempre que sean comparables.
2. Relación de ofertas que especifique la oferta elegida y su justificación razonada caso de que no sea la de menor importe.

Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas comparables.

Se considerará que las ofertas 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 los GAL contrastar su veracidad.

Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, podrán tener la consideración anterior de oferta siempre que sean comparables.

Moderación de costes de la acción 7119.8 Formación.

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, habrá de tenerse en cuenta que en aquellas operaciones relativas a formación se verificará que los distintos conceptos presupuestados no superan los costes, módulos, etc., que la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma.

Se considera que cumplen con las obligaciones de moderación de costes los proyectos promovidos por las administraciones públicas siempre y cuando:

- Su adjudicación se realice mediante un procedimiento de licitación sometido a Ley de Contratos del Sector Público (procedimiento abierto; restringido; negociado, etc.), con excepción de los tramitados mediante contrato menor, según dispone el artículo 138 de esa misma Ley.
- El presupuesto del proyecto base de licitación se haya elaborado a partir de bases de precios de organismos de naturaleza pública funcionalmente independientes de la entidad contratante.

10. Mecanismo para la recuperación de subvenciones en casos de incumplimientos

En lo que se refiere al mecanismo para la recuperación de subvenciones en casos de incumplimientos, se estará a lo dispuesto en el ***Articulo 18.- Consecuencias del incumplimiento. Reintegro de las ayudas indebidamente percibidas*** del Régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027.
El procedimiento para determinar el incumplimiento, la ejecución de las garantías y el reintegro, cuando proceda, se atendrá a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo el órgano competente para resolver los procedimientos dirigidos a declarar un incumplimiento la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León.

11. Procedimientos que garanticen el cumplimiento de colaboración, objetividad, imparcialidad, neutralidad, eficacia, transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad y credibilidad.

Colaboración

El principio de colaboración supone, en el ámbito administrativo, que las diferentes entidades deberán colaborar de forma conjunta con la administración para la consecución de fines comunes.

Objetividad

La objetividad requiere actuar únicamente con base en consideraciones acerca del mejor modo de servir el interés general.

Supone y requiere:

a. Prevenir y reaccionar activamente frente a las situaciones que puedan generar un conflicto de intereses, alejando cualquier sospecha o duda de que una resolución o decisión pueda estar influida por intereses particulares de cualquier tipo.
b. Motivar la adopción de decisiones basadas en información fehaciente y análisis objetivos de los datos que estén a su disposición en relación con el asunto a dirimir.
c. Evitar cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar apariencia de trato preferencial o especial a personas físicas o jurídicas y ser particularmente vigilantes en la prevención de actuaciones que impliquen influir directa o indirectamente en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive.
d. Asegurar una actuación neutral, de forma particular en aquella actividad profesional que se despliegue sobre los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo, de contratación pública, de tramitación de subvenciones o de cumplimiento de cualquier exigencia legal que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia.

Imparcialidad

La imparcialidad conlleva decidir únicamente en atención a las circunstancias del asunto examinado, sin tomar en consideración factores que expresen posiciones personales, corporativas, familiares, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Supone y requiere:

a. Actuar atendiendo exclusivamente a los elementos fácticos, las disposiciones del ordenamiento jurídico aplicables y la tutela de los intereses públicos afectados.
b. Reflexionar sobre el modo en que las propias convicciones o sentimientos pueden interferir en el proceso de adopción de decisiones y prevenirlo.
c. Desechar y evitar cualquier prejuicio o predisposición que pueda poner en peligro la rectitud de la decisión.

Neutralidad

La neutralidad supone actuar en el desempeño de las funciones sin tomar en consideración factores que expresen posiciones derivadas de la pertenencia o afinidad a un partido político, entidad religiosa, grupo de interés, asociación o, en general, a cualquier otra persona jurídico-privada que puedan afectar a este principio.

Requiere y supone:

a. Desempeñar las actuaciones profesionales con arreglo a las directrices estratégicas y operativas establecidas por la organización en la que se prestan servicios.
b. Reflexionar sobre la incidencia que la pertenencia o afinidad a un partido político, entidad religiosa, grupo de interés, asociación o, en general, a cualquier otra persona jurídico-privada pueda proyectar sobre el desempeño de las tareas del puesto y corregirlo.
c. Procurar una adecuada separación entre la esfera privada y la pública, a fin de evitar que las opiniones o preferencias que puedan expresarse públicamente con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales o libertades públicas que corresponden a los servidores públicos como ciudadanos o ciudadanas puedan dar la impresión de que representan la posición de la Administración o que comprometen la capacidad o predisposición de desarrollar de forma neutral la tarea profesional.

Eficacia

La eficacia exige contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Normativa que nos afecta, en un proceso de mejora continua, a fin de que esta pueda alcanzar su misión institucional de servicio a los intereses generales.
Comporta:

a. Orientar el desempeño de las tareas a la obtención de resultados que permitan satisfacer las necesidades ciudadanas.
b. Concienciarse sobre el modo en que la aportación personal y de la entidad, y el mejor desempeño de las tareas del puesto de trabajo, incide en la mejora de la calidad de la aplicación de la estrategia, y la atención de las necesidades ciudadanas.
c. Mantener una actitud colaborativa en el trabajo en equipo, a fin de contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos de la asociación.
d. Tomar como referencia las mejores prácticas de otras organizaciones a fin de procurar una mejora continua.
e. Fomentar el pleno aprovechamiento de los recursos materiales, económicos y humanos.
f. Fomentar el talento de las personas y promover el trabajo en equipo y por proyectos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Transparencia

La transparencia en el ejercicio de las funciones encomendadas permite que la acción de las personas con responsabilidades se someta a escrutinio y que la ciudadanía pueda conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan la institución, elementos esenciales en una sociedad democrática.
Requiere y comporta:

a. Aplicar una especial diligencia en la aportación, actualización y mejora de la calidad de la información que sea publicada en la web del GAL y otros medios que se estimen oportunos, así como procurar respuestas ágiles y convenientemente motivadas a las solicitudes de información que en el ámbito de sus competencias les sean cursadas, facilitando el acceso efectivo de todas las personas a la información generada dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.
b. Reflexionar sobre el valor que la aplicación de los principios de gobierno abierto (transparencia, rendición de cuentas, integridad y participación ciudadana) aporta a la mejora de la calidad de la asociación y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía en una sociedad democrática.
c. Garantizar la conservación de los documentos que estén bajo su custodia en cualquier soporte y asegurar su transmisión y entrega a los posteriores responsables tras el cese en el ejercicio de sus funciones.
d. Emplear un lenguaje claro en sus comunicaciones con la ciudadanía, evitando las barreras que generan los tecnicismos innecesarios.

Publicidad

El sistema que conforma la ética de la organización deberá ser objeto de publicidad para potenciar su uso, por ejemplo, a través de la página web, tablones físicos, BDNS, etc.
Dentro de esta publicidad, sería conveniente incluir una serie de informaciones, como, por ejemplo, los trámites del procedimiento de gestión y los plazos asociados. Es especialmente importante informar con detalle suficiente convocatorias, regímenes de ayuda, manual de procedimiento, procedimientos internos de gestión, reglamentos electorales etc.

Concurrencia

Como norma general la Asociación trabajará con convocatorias abiertas continuas y concurrencia no competitiva, pudiéndose (siempre con la oportuna publicidad) abrir convocatorias específicas (tanto para proyectos productivos como no productivos) con cuantías presupuestarias y plazos concretos, y bajo concurrencia competitiva o no competitiva.
Limitación de la concurrencia:

a. Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpliéndose los principios de publicidad y transparencia.
b. Falta de una definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir las o los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
c. Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
d. Ausencia de publicación de los baremos.

Confidencialidad

La confidencialidad conlleva guardar la debida discreción, tanto sobre las materias o asuntos cuya difusión esté prohibida legalmente, como sobre cualesquiera que conozcan por razón de su cargo o puesto de trabajo y no puedan divulgar atendiendo a la afectación de intereses.
Supone y exige:

a. Proteger los intereses públicos afectados y los derechos de la ciudadanía atendiendo a las previsiones sobre el deber de secreto o sigilo aplicables en cada caso por las disposiciones del ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia.
b. Ser particularmente vigilantes en el uso de la información a la que tengan acceso, a fin de evitar utilizarla en beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés general y de los derechos de la ciudadanía.
c. Recordar que el deber de secreto sobre cuanta información de naturaleza confidencial hubiera conocido en el ejercicio de sus responsabilidades se mantiene incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones.

Credibilidad

La credibilidad significa hacer lo que se dice y decir lo que se hace. Exige generar la confianza de las personas, manteniendo permanentemente un comportamiento ético y transparente. Comporta:

a. Extremar el celo en el ejercicio de sus funciones, de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia y modelo en la actuación del personal al servicio de la Asociación.
b. Ser ejemplar asimismo en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadano o ciudadana, exigen las leyes.
c. Dar explicaciones de su actuación con documentación e información que suponga una verdadera rendición de cuentas, ética y transparente, es decir, explicar qué ha ocurrido, cómo ha ocurrido y qué impacto ha provocado cualquier actuación que se haya llevado a cabo.

12. Modificaciones del Procedimiento de Gestión

Una vez aprobado el PG, el GAL puede considerar necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, como consecuencia de la experiencia que se vaya adquiriendo en la aplicación de sus estrategias y la necesidad de adaptar los esquemas de funcionamiento a la situación de las mismas.
Una vez que han sido aprobadas estas modificaciones pueden ser aplicadas en la gestión de los expedientes del GAL (la fecha de entrada en vigor del procedimiento modificado será la de la fecha de aprobación de la Dirección General).

La tramitación para solicitar las modificaciones que se consideren oportunas al procedimiento de gestión es la siguiente:

- Por iniciativa del Órgano de Decisión al que corresponda, se facultará al Equipo Técnico para que elabore un documento borrador, donde se especifiquen los cambios introducidos en el PG.
- Una vez que el Documento se haya elaborado, será firmado y fechado por el Equipo Técnico y se elevará a la Junta Directiva siguiente para su aprobación.
- Si la aprobación se estima oportuna, quedará reflejado en el Acta de la Junta Directiva.
- El presidente del GAL o la persona con competencias, solicitará la aprobación de las modificaciones en el PG del GAL, mediante correo ordinario o por la aplicación de la firma electrónica del programa informático de gestión, la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:
    - Solicitud de modificación del PG, firmada y fechada por la persona con competencia para ello, para representar al GAL.
    - Certificado del secretario del GAL, donde se refleje la decisión de la aprobación de las modificaciones y en que Junta Directiva fueron aprobadas.
    - El PG incluyendo los cambios introducidos (situados en un recuadro y en rojo).

La documentación solicitando un cambio del PG se entregará mediante la aplicación informática o como el manual de procedimiento del organismo pagador establezca.
Si en algún caso se encontrara alguna deficiencia en los documentos anexos o en la solicitud, o existiera alguna duda sobre la interpretación del PG, se comunicaría por firma electrónica las incidencias, dando un plazo de enmienda de 10 días. En este caso se paralizaría la contabilización del mes sobre la resolución de la solicitud.
Una vez que la solicitud esté conforme, se emitirá la aprobación del PG, mediante la firma de la directora general de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, que será remitida mediante firma electrónica al GAL.
A partir de este momento el GAL deberá utilizar el PG, en la gestión del programa LEADER y solamente para los expedientes cuyas solicitudes tengan un registro de entrada posterior a la fecha de la aprobación del director/a General.

En Baltanás, a 19 de junio de 2026.

ANEXO I

CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Criterios de selección y su baremación para cálculo de la intensidad de la ayuda de proyectos seleccionados

A continuación, se incluyen los criterios para la selección de proyectos y la baremación para el cálculo de la intensidad de ayuda.

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 **30 puntos referenciados a 100** tras la aplicación de los criterios de selección.

En los casos en los que un promotor cumpla más de un requisito en un criterio, se elegirá para la valoración el que tenga mayor puntuación.

1.1. PROYECTOS PRODUCTIVOS

1) Naturaleza del promotor (Máximo 15 puntos)

a) Mujeres, personas jurídicas con el 50% o más de mujeres en órganos de dirección y jóvenes (<41 años a fecha de presentación de solicitud) (11 puntos)
b) Personas con diversidad funcional e inmigrantes (10 puntos)
c) Cooperativas, SAT y otras formas de trabajo asociado (9 puntos)
d) Sociedades, otras personas físicas, otros (8 puntos)

A mayores de los puntos obtenidos:
Domicilio fiscal y/o empadronamiento en la comarca (4 puntos)

2) Modalidad del proyecto (Máximo 15 puntos)

a) Creación (15 puntos)
b) Ampliación (13 puntos)
c) Diversificación (11 puntos)

3) Viabilidad económica (Máximo 4 Puntos)

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)

4) Soporte técnico (Máximo 2 Puntos)

Inversión con Obra Civil

a) Presenta Proyecto /Memoria visados (2 puntos)
b) No necesita Proyecto /Memoria visados (1 punto)

Inversión que sólo incluye Bienes de equipo/Equipamiento (1 punto)

5) Volumen de inversión (4 puntos)

a) Menos de 60.000 € (4 puntos)

b) Entre 60.000 y 120.000 € (ambos inclusive) (3 puntos)
c) Entre 120.001 y 200.000 € (inclusive) (2 puntos)
d) Más de 200.000 € (1 punto)

6) 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 personas con diversidad funcional (se sumarán a cada empleo creado o consolidado)
Personas con diversidad funcional (+1 punto)
Mujeres (+1 punto)

7) Incidencia medioambiental del proyecto (Máximo 5 puntos)
a) Es un proyecto que utiliza energías renovables o incrementa la mejora de la eficiencia energética, reducción de emisiones contaminantes y economía circular (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)

8) 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)

9) Carácter innovador en productos, procesos o servicios nuevos o sustancialmente mejorados (Máximo 7 puntos)
a) Innovador en el territorio del GAL (7 puntos)
b) Innovador en el municipio (5 puntos)
c) Alguna característica innovadora (3 puntos)
d) No innovador (0 puntos)

10) Accesibilidad (Máximo 3 puntos)
a) Integra medidas de accesibilidad (3 puntos)
b) No integra medidas de accesibilidad (0 puntos)

11) Localización del proyecto (Máximo 15 puntos) (habitantes referidos al dato de población publicado por el INE a 1 de enero del año de presentación de la solicitud)
a) Entidades locales hasta 250 habitantes (15 puntos)
b) Entidades locales entre 251 y 500 habitantes (13 puntos)
c) Entidades locales entre 501 y 1.000 habitantes (11 puntos)
d) Entidades locales entre 1.001 y 2.500 habitantes (9 puntos)
e) Entidades locales de más de 2.501 habitantes (7 puntos)

12) Contribución del proyecto a los objetivos específicos de la EDL[1] (15 puntos)
a) Contribuye a más de un objetivo (15 puntos)
b) Contribuye a un objetivo (10 puntos)
c) No contribuye a los objetivos (0 puntos)

[1]Objetivos específicos de la EDLL ADRI Cerrato Palentino: OE1. Modernizar el sector agroalimentario, para competir en un mercado cada vez más globalizado. Fomentar nuevos cultivos de mayor valor añadido, así como actividades de ganadería alternativa y producción ecológica; OE2. Aprovechar las oportunidades de los recursos forestales y subproductos (ya no se usa el termino residuos) agrícolas para potenciar la bioeconomía y la silvicultura sostenible, OE3. Desarrollar empresas de servicios que permitan diversificar las actividades y cargas administrativas de los titulares de explotaciones agrarias y ganaderas; OE4. Desarrollar una estrategia común de promoción, comercialización y difusión del sector enoturístico; OE5. Promover nuevas actividades o nichos turísticos, como el turismo enológico, de salud, ocio y tiempo libre, turismo de la lengua castellana, turismo ornitológico…etc.; OE6. Aprovechar las rutas turísticas existentes y definir otras que puedan ser puestas en valor. Mejorar las infraestructuras turísticas, como por ejemplo la rehabilitación de zonas o la señalética; OE7. Promover la ocupación del suelo industrial disponible a través de campañas informativas, apoyando al resto de instituciones implicadas; OM1. Ordenar, mejorar y difundir el patrimonio existente (ambiental, cultural, histórico – artístico, gastronómico…etc.), poniendo en valor todos nuestros recursos; OM2. Buscar nuevas figuras de protección y apoyo en el desarrollo de las mismas; OM3. Acondicionar y realizar diferentes actuaciones, bien de forma directa o a través del voluntariado cultural y ambiental; OM4. Promover la educación ambiental tanto en el ámbito del consumo de recursos, como el de la protección de la biodiversidad así como la promoción de proyectos productivos dirigidos a actuaciones medioambientales; OS1. Fomento de la cultura e identidad territorial como herramienta para aumentar la "visión positiva" y el arraigo respecto del medio rural; OS2. Diseño de una estrategia demográfica comarcal; OS3. Inventariar, evaluar y promover una red de equipamientos culturales suficiente para asegurar el acceso de la población (bibliotecas, salas de estudio, salas expositivas, centros culturales…etc.); OS4. Fomentar el asociacionismo en diferentes temáticas con fines comunes, especialmente de los jóvenes; OS5. Empoderar el papel de la mujer en la generación de actividad económica y dinamización social y como eje de vertebración del territorio; OS6. Prestar atención especial a los colectivos desfavorecidos en cualquier necesidad existente (en el ámbito de competencia de ADRI Cerrato Palentino); OS7. Atraer nuevos pobladores a la comarca del Cerrato; OT1. Propiciar foros de participación ciudadana como herramienta para mejorar la gobernanza. Implicación activa de la población para que la toma de decisiones sea compartida por el conjunto de la sociedad y de sus principales actores; OT2. Facilitar el acceso y fomentar la innovación de las nuevas tecnologías en todos los municipios del Cerrato, fomentando la simplificación administrativa; OT3. Mejorar el perfil formativo de la población, sobre todo de los jóvenes y mujeres para facilitar su incorporación al mercado laboral o emprendimiento, así como a PYMES para incrementar su competitividad; OT4. Capacitar a los pequeños pobladores del Cerrato (escolares) para que sean los mejores embajadores de nuestro territorio; OT5. Investigar y generar valor añadido sobre determinados productos o recursos del Cerrato; y OT6. Colaborar de forma conjunta con otros agentes públicos y privados para la consecución de fines comunes.

Máxima puntuación: 100 puntos
Cálculo del porcentaje de ayuda según cuadro:

		Porcentajes de ayuda	
ACCIONES MEDIDA 7119.2 (según apartado 1.2 del Anexo I del Régimen de Ayudas)	**Puntos obtenidos**	**Pequeña empresa**	**Mediana empresa**
7119.2.1 (PYMES producción bienes) 7119.2.3 (PYMES Turismo) 7119.2.5 (PYMES 2ª transformación productos agrícolas)	**35-100**	**35 %**	**25 %**
	<35	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos, con un máximo del 25%**
7119.2.2 (PYMES prestación servicios y actividad comercial) para inversiones de menos de 60.000 €	**65-100**	**65 %**	**65%**
	<65	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos**
7119.2.2 (PYMES prestación servicios y actividad comercial) para inversiones de más de 60.000 €	**35-100**	**35 %**	**35%**
	<35	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos**
7119.2.4 (PYMES 1ª transformación productos agrícolas)	**40-100**	**40 %**	**40 %**
	<40	**Puntos obtenidos**	**Puntos obtenidos**
TODOS LOS PROYECTOS	**<30**	**0 %**	**0 %**

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas LEADER 2023-2027.

1.1.1. LIMITACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Se establecen las siguientes limitaciones específicas:

- *50.000,00 € como máximo de ayuda por cada empleo creado.*
- *15.000,00 € como máximo de ayuda por cada empleo mantenido.*
- *Actividades de Servicios Agrarios a Terceros y asesoramiento: Los proyectos que tengan por finalidad la adquisición de maquinaria y/o equipamientos para la realización de trabajos de producción primaria (siembra, recolección, empaquetado, etc.), y el asesoramiento, únicamente podrán ser objeto de subvención cuando la persona o entidad titular de la solicitud sea una PYME cuya actividad esté clasificada como prestación de servicios de apoyo a la agricultura, acreditada mediante su clasificación en el CNAE con su alta censal, o clasificación equivalente que resulte aplicable. Las empresas beneficiarias no podrán estar desarrollando ni desarrollar ninguna actividad en el sector primario por cuenta propia durante la ejecución del proyecto, ni durante los tres años de cumplimiento de los compromisos adquiridos por el cobro de la subvención.*
- *50.000,00 € como máximo de ayuda para los proyectos ubicados dentro de los polígonos industriales de los municipios de Venta de Baños y Villamuriel de Cerrato y siendo necesario el compromiso de generar al menos un nuevo puesto de trabajo.*
- *ACTA DE NO FINALIZACIÓN: Para solicitudes presentadas desde la publicación de la convocatoria y hasta el 29 de noviembre de 2024 (inclusive), serán subvencionables a efectos de la concesión de ayudas las operaciones que no se hayan completado físicamente o no se hayan ejecutado por completo antes de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, independientemente de si se han realizado o no todos los pagos correspondientes, siempre que estos pagos no sean anteriores a 1 de enero de 2024. Una vez transcurrido este plazo, no será subvencionable a efectos de concesión de ayudas ninguna operación (o ningún gasto) que se haya iniciado antes de que se presente la solicitud de ayuda.*
- *Se admitirán un máximo de 4 expedientes de ayuda por beneficiario durante todo el periodo LEADER de la PEPAC 2023-2027.*
- *Dentro del apoyo unánime de la junta directiva de la asociación por el turismo rural de calidad en la comarca y la accesibilidad de sus alojamientos:*
  1) *No serán subvencionables las viviendas de uso turístico.*
  2) *No serán subvencionables los alojamientos turísticos cuando el arrendador no se obligue a la prestación de alguno de los servicios complementarios propios de la industria hotelera.*
  3) *No serán subvencionables los alojamientos turísticos que obtengan una calificación por parte de la Junta de Castilla y León inferior a 3 estrellas según 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.*
  4) *Se considerará una "inversión máxima subvencionable" de 12.000 € por plaza creada, siendo de 15.000 € por plaza creada si el alojamiento dispone de alguna plaza accesible. En el caso de que el alojamiento se categorice como Posada Rural, la inversión máxima subvencionable será de 18.000 € por plaza creada.*

1.2. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS Y COOPERACIÓN(MEDIDA 7119.03)

1) Naturaleza del promotor (Máximo 25 puntos)

a) Grupo de Acción Local (25 puntos)

b) Entidades Locales (20 puntos)
c) Asociaciones y Fundaciones (20 puntos)
d) Cooperativas y Centros especiales de empleo (20 puntos)
e) Otros (15 puntos)

2) Repercusión del proyecto (social y territorial) (Máximo 20 puntos)

- **Social (Máximo 5 puntos)**
  a) Mejora la calidad de vida de la población (5 puntos)
  b) No mejora la calidad de vida de la población (0 puntos)
- **Territorial (Máximo 15 puntos)**
  a) Repercute sobre todo el territorio del GAL (15 puntos)
  b) Repercute sobre 2 o más municipios (10 puntos)
  c) Repercute en un solo municipio (5 puntos)

3) Sinergias o repercusión económica (Máximo 15 puntos)

a) Iniciativa no cubierta por sectores productivos (15 puntos)
b) Tiene sinergias o repercute positivamente en varios sectores productivos (10 puntos)
c) Tiene sinergias o repercute positivamente en un sector productivo (5 puntos)

4) 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) Recuperación de patrimonio cultural intangible (10 puntos)
e) Servicios a la población (10 puntos)
f) Promoción turística y/o comercialización (10 puntos)
g) Estudios de nuevos mercados (10 puntos)
h) Estudios y/o asistencias técnicas (10 puntos)
i) Formación y/o dinamización (10 puntos)
j) Inventarios culturales, patrimoniales….. (10 puntos)
k) Cooperación (10 puntos)
l) Otras actuaciones de interés (10 puntos)
m) Contribuye a mitigar el cambio climático (10 puntos)
n) Otros (5 puntos)

5) Contribución del proyecto a los objetivos específicos de la EDL [1] (15 puntos)

a) Contribuye a más de un objetivo (15 puntos)
b) Contribuye a un objetivo (10 puntos)
c) No contribuye a los objetivos (0 puntos)

6) Localización del proyecto (Máximo 15 puntos) (habitantes referidos al dato de población publicado por el INE a 1 de enero del año de presentación de la solicitud)

a) Afecta a todo el territorio GAL (15 puntos)
b) Entidades locales hasta 250 habitantes (15 puntos)
c) Entidades locales entre 251 y 500 habitantes (13 puntos)
d) Entidades locales entre 501 y 1.000 habitantes (11 puntos)
e) Entidades locales entre 1001 y 2.500 habitantes (9 puntos)
f) Entidades locales de más de 2.501 habitantes (7 puntos)

[1]Objetivos específicos de la EDLL ADRI Cerrato Palentino: OE1. Modernizar el sector agroalimentario, para competir en un mercado cada vez más globalizado. Fomentar nuevos cultivos de mayor valor añadido, así como actividades de ganadería alternativa y

producción ecológica; OE2. Aprovechar las oportunidades de los recursos forestales y subproductos (ya no se usa el termino residuos) agrícolas para potenciar la bioeconomía y la silvicultura sostenible, OE3. Desarrollar empresas de servicios que permitan diversificar las actividades y cargas administrativas de los titulares de explotaciones agrarias y ganaderas; OE4. Desarrollar una estrategia común de promoción, comercialización y difusión del sector enoturístico; OE5. Promover nuevas actividades o nichos turísticos, como el turismo enológico, de salud, ocio y tiempo libre, turismo de la lengua castellana, turismo ornitológico…etc.; OE6. Aprovechar las rutas turísticas existentes y definir otras que puedan ser puestas en valor. Mejorar las infraestructuras turísticas, como por ejemplo la rehabilitación de zonas o la señalética; OE7. Promover la ocupación del suelo industrial disponible a través de campañas informativas, apoyando al resto de instituciones implicadas; OM1. Ordenar, mejorar y difundir el patrimonio existente (ambiental, cultural, histórico – artístico, gastronómico…etc.), poniendo en valor todos nuestros recursos; OM2. Buscar nuevas figuras de protección y apoyo en el desarrollo de las mismas; OM3. Acondicionar y realizar diferentes actuaciones, bien de forma directa o a través del voluntariado cultural y ambiental; OM4. Promover la educación ambiental tanto en el ámbito del consumo de recursos, como el de la protección de la biodiversidad así como la promoción de proyectos productivos dirigidos a actuaciones medioambientales; OS1. Fomento de la cultura e identidad territorial como herramienta para aumentar la "visión positiva" y el arraigo respecto del medio rural; OS2. Diseño de una estrategia demográfica comarcal; OS3. Inventariar, evaluar y promover una red de equipamientos culturales suficiente para asegurar el acceso de la población (bibliotecas, salas de estudio, salas expositivas, centros culturales…etc.); OS4. Fomentar el asociacionismo en diferentes temáticas con fines comunes, especialmente de los jóvenes; OS5. Empoderar el papel de la mujer en la generación de actividad económica y dinamización social y como eje de vertebración del territorio; OS6. Prestar atención especial a los colectivos desfavorecidos en cualquier necesidad existente (en el ámbito de competencia de ADRI Cerrato Palentino); OS7. Atraer nuevos pobladores a la comarca del Cerrato; OT1. Propiciar foros de participación ciudadana como herramienta para mejorar la gobernanza. Implicación activa de la población para que la toma de decisiones sea compartida por el conjunto de la sociedad y de sus principales actores; OT2. Facilitar el acceso y fomentar la innovación de las nuevas tecnologías en todos los municipios del Cerrato, fomentando la simplificación administrativa; OT3. Mejorar el perfil formativo de la población, sobre todo de los jóvenes y mujeres para facilitar su incorporación al mercado laboral o emprendimiento, así como a PYMES para incrementar su competitividad; OT4. Capacitar a los pequeños pobladores del Cerrato (escolares) para que sean los mejores embajadores de nuestro territorio; OT5. Investigar y generar valor añadido sobre determinados productos o recursos del Cerrato; y OT6. Colaborar de forma conjunta con otros agentes públicos y privados para la consecución de fines comunes.

Máxima puntuación: 100 puntos
Cálculo del porcentaje de ayuda según cuadro:

ACCIONES MEDIDA 7119.2 (Anexo I Régimen de Ayudas)	TIPOLOGÍA DEL PROMOTOR	Puntos obtenidos	Porcentaje de ayuda
7119.2.6 (Infraestruct. y servicios básicos) 7119.2.7 (Conservación patrimonio rural) 7119.2.8 (Formación)	GRUPO DE ACCIÓN LOCAL	**50-100**	100 %
7119.2.6 (Infraestructuras y servicios básicos….) 7119.2.7 (Patrimonio Rural) 7119.2.8 (Formación)	ENTIDADES LOCALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO	**50-100**	Puntos obtenidos, hasta un máximo del 90%.
7119.2.6 (Infraestructuras y servicios básicos….) 7119.2.7 (Patrimonio Rural)	RESTO DE SOLICITANTES PRIVADOS	**50-100**	Puntos obtenidos, hasta un máximo del 80%
7119.2.8 (Formación)		**50-100**	50%
MEDIDA 7119.03 COOPERACIÓN	GRUPO DE ACCIÓN LOCAL	**50-100**	100 %

Los proyectos que no obtengan una puntuación mínima de 50 puntos no serán subvencionables.

Porcentaje máximo de ayuda y límite máximo de ayuda: Se cumplirá lo establecido en el Régimen de Ayudas LEADER 2023-2027.

1.2.1. LIMITACIONES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

Las convocatorias de proyectos no productivos tendrán las siguientes limitaciones específicas:

a. *Ayuda máxima de 3.000 € por proyecto no productivo, excepto si el promotor es:*
   - *Entidad local/Ayuntamiento: cuya ayuda máxima será de 9.000 €.*
   - *GAL ADRI Cerrato Palentino: cuya ayuda máxima será la establecida por el Régimen de Ayudas 2023-2027.*

b. *Las Entidades locales/Ayuntamientos y los promotores privados sólo podrán tener una solicitud/expediente con ayuda por convocatoria, a excepción del GAL ADRI Cerrato Palentino, al que no le afecta esta limitación.*

CONSIDERACIONES SOBRE EL ACTA DE NO FINALIZACIÓN: A excepción de las promovidas por ADRI Cerrato Palentino, las operaciones que estén iniciadas antes de la presentación de la solicitud de ayuda NO SERÁN SUBVENCIONABLES a efectos de concesión de ayudas.

En Baltanás, a 19 de junio de 2026.

ANEXO II

SISTEMA DE MODERACIÓN DE COSTES

1. Moderación de costes

Todas las solicitudes de ayuda serán evaluadas bajo un sistema de moderación de costes.
El procedimiento de evaluación para la moderación de costes será ejecutado en las siguientes FASES de la tramitación de los expedientes:

1. Con carácter previo a la Resolución de la ayuda, como apartado específico del Informe Técnico Económico, para ello junto con la solicitud de ayuda, o de modificación, el solicitante habrá aportado la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes propuestos.
2. Con carácter previo a la certificación y/o a la resolución de las solicitudes de modificación del importe y/o composición de los elementos de inversión auxiliable, para ello junto con la solicitud de modificación deberá ser aportada por el promotor la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes objeto de modificación.

Comparación de ofertas diferentes

A continuación, reflejamos el sistema que permite asegurar que todos los costes de inversiones y gastos amortizables elegibles con independencia de su cuantía han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante un sistema de evaluación de la moderación de costes adecuado, concretamente mediante comparación de ofertas diferentes.

Esta se realizará al menos sobre TRES ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada elemento de inversión objeto de auxilio.

Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres 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, el GAL 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, el GAL 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, el GAL adoptará como valor del elemento en el cálculo de la inversión justificada el menor de ellos.

Documentación a aportar por el solicitante o beneficiario:

1. Ofertas disponibles (presupuestos o facturas proforma). Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, podrán tener la consideración anterior de oferta siempre que sean comparables.

2. Relación de ofertas que especifique la oferta elegida y su justificación razonada caso de que no sea la de menor importe.

<u>Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas comparables.</u>

Se considerará que las ofertas 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 los GAL contrastar su veracidad.

   Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, podrán tener la consideración anterior de oferta siempre que sean comparables.

<u>Moderación de costes de la acción 7119.8 Formación.</u>

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, habrá de tenerse en cuenta que en aquellas operaciones relativas a formación se verificará que los distintos conceptos presupuestados no superan los costes, módulos, etc., que la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma.

Se considera que cumplen con las obligaciones de moderación de costes los proyectos promovidos por las administraciones públicas siempre y cuando:

- Su adjudicación se realice mediante un procedimiento de licitación sometido a Ley de Contratos del Sector Público (procedimiento abierto; restringido; negociado, etc.), con excepción de los tramitados mediante contrato menor, según dispone el artículo 138 de esa misma Ley.
- El presupuesto del proyecto base de licitación se haya elaborado a partir de bases de precios de organismos de naturaleza pública funcionalmente independientes de la entidad contratante.

En Baltanás, a 19 de junio de 2026.