

Asociación
Centro de Desarrollo Rural
Merindades



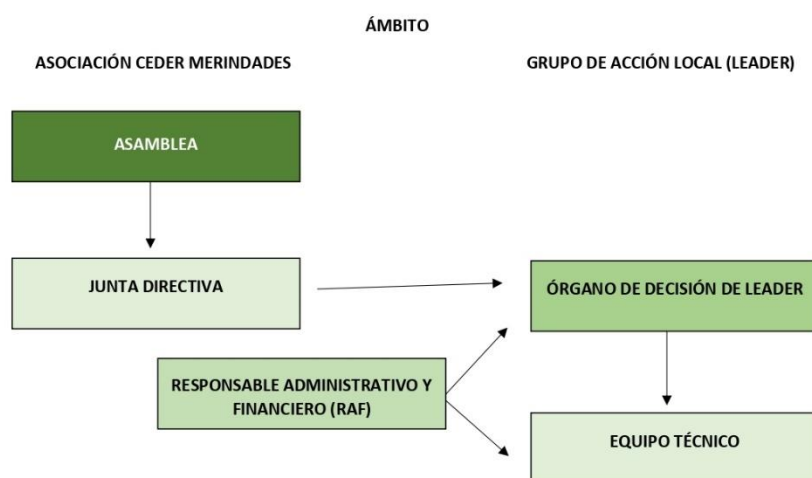
Histórico
Versión 00 – 19/09/2024

1.-NATURALEZA Y ORGANIGRAMA

La asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades (CEDER Merindades) es una asociación sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y capacidad plena de obrar, para administrar y disponer de sus bienes y cumplir los fines que se propone conforme a sus Estatutos de fecha 21 de junio de 2018.

Está integrada por los 27 municipios que constituyen su ámbito de actuación y 65 asociaciones de toda índole con domicilio social en las Merindades y se crea al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

El organigrama que define la composición y organización de la Asociación es el siguiente:



➔ **Asamblea General** constituida por todos los socios del GAL CEDER MERINDADES. Los representantes de los agentes económicos y sociales superan el 50% de los miembros de la misma. Dicha Asamblea está compuesta por los 27 Municipios de Las Merindades y 50 Asociaciones de toda índole: Asociaciones Empresariales, Sindicatos Agrario, Asociaciones de Turismo, Bienestar Social, Culturales, Medioambientales, Deportivas, etc.

➔ **Junta Directiva.** Órgano de Gestión de la Asociación CEDER MERINDADES. Formada por 12 miembros, elegidos entre sus socios conforme a lo establecido en sus Estatutos.

➔ **El Órgano de Decisión.** Será el encargado de resolver las cuestiones referidas a LEADER conforme al Manual de Procedimiento. Formado por 13 miembros, 6 ayuntamientos, 2 entidades empresariales/sindicales y 5 entidades culturales, sociales, ambientales,

➔ **Responsable Administrativo y Financiero.** El GAL nombrará un Responsable Administrativo y Financiero (RAF), de entre sus miembros, que ostenten la condición de Entidad Local. El GAL y el RAF suscribirán el correspondiente Convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes. Las funciones que corresponden al RAF deberán ser desarrolladas por una persona física con capacidad de control y fiscalización de fondos públicos.

➔ **Equipo técnico.** El equipo técnico estará formado al menos por Gerente y Técnico.

➔ **Asesorías externas.** Se podrá contar con el asesoramiento de una entidad externa en los asuntos técnicos para la certificación inicial y final de obra de los expedientes de ayuda, y cualquier otra que pueda estimarse por el Órgano de Decisión.

➔ **Controles externos.** Auditoría de Cuentas Anuales. Auditoría de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Auditoría de Protección de Datos. Y todas aquellas que según la normativa vigente sean de obligado cumplimiento.

2.-SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	ENTIDAD/PERSONA
• Nombramiento de la Junta Directiva	• Asamblea General del GAL
• Composición del Órgano de Decisión	• 13 socios de la entidad (6 ayuntamientos y 7 entidades empresariales, sindicales, culturales, sociales, patrimoniales, ..
• Selección y contratación de los/as técnicos	• Junta Directiva GAL
• Información pública y dinamización de la Estrategia de Desarrollo Local	• Miembros del GAL • Equipo técnico
• Aprobación del Procedimiento de Gestión	• Órgano de Decisión
• Recepción de Solicitudes de Ayuda	• Equipo técnico
• Acta de comprobación de no finalización del gasto o inversión	• Equipo técnico
• Estudio de solicitudes, depuración administrativa	• Equipo técnico
• Elaboración Informe Técnico Económico y Adendas al mismo.	• Gerencia
• Comunicación de la ayuda a la BNDS y verificación concurrencia	• Equipo técnico
• Solicitud del Informe de Subvencionalidad	• Presidencia
• Acta de fiscalización del RAF sobre el compromiso de gasto	• RAF
• Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda (CASA)	• Equipo Técnico
• Convocatoria reuniones del Órgano de Decisión	• Presidencia del GAL
• Resolución sobre proyectos presentados	• Órgano de Decisión
• Acta de la reunión del Órgano de Decisión	• Secretario del Órgano de Decisión
• Comunicación a los beneficiarios de las decisiones adoptadas en el Órgano de Decisión	• Equipo técnico. • Presidencia del GAL
• Petición de documentación (permisos, licencias, proyectos técnicos, certificados de Hacienda y Seg. Social etc.) necesarios para completar el expediente	• Equipo técnico • Gerencia • Presidencia del GAL
• Comunicación de la resolución de la Ayuda al Registro de Ayudas	• Equipo Técnico
• Contrato de ayuda y Adendas al mismo	• Redacción: equipo técnico • Firman: Beneficiario/a y la Presidencia del GAL
• Revisión de facturas, documentos de pago, comprobación de inversiones sobre el terreno y revisión documentación necesaria para certificar el proyecto.	• Equipo técnico • Asistencia Externa
• Informe Técnico Económico de Pago. Cálculo de la Ayuda. Depuración Administrativa	• Gerencia
• Verificación concurrencia de ayudas	• Equipo técnico
• Acta de fiscalización del RAF en la fase de reconocimiento de la obligación y pago de la subvención.	• RAF
• Control Administrativo sobre la Solicitud de Pago (CASP)	• Equipo Técnico
• Aprobación Certificación	• Órgano de Decisión
• Solicitud de Fondos	• Presidencia

• Orden de pago de la Ayuda.	• Tres firmas autorizadas, miembros de la Junta Directiva
• Registro de Pagos	• Equipo técnico
• Comunicación de la ayuda a la BNDS	• Equipo técnico
• Seguimiento de proyectos, visitas, acta de visita del expediente, asesoramiento, apoyo al beneficiario en la búsqueda de otras vías de financiación.	• Equipo técnico
• Informes y memorias solicitadas por la Junta de Castilla y León.	• Equipo técnico

Funciones y responsabilidades del RAF.

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

- El Régimen de Ayudas.
- En el Manual de Procedimiento de LEADER.
- En el Procedimiento de Gestión del GAL.
- En especial, realizará las siguientes comprobaciones:

Fiscalización propuestas de gasto:	Reconocimiento de obligación y pago
• Idoneidad de la solicitud suscrita por el titular del proyecto en tiempo y forma, así como de la existencia de los documentos anexos a la misma	• Acuerdo de Concesión de Ayuda
• Acta de comprobación de no finalización del gasto o inversión conforme al Manual de Procedimiento	• Si procede, existencia de Proyectos técnicos, permisos y autorizaciones exigibles para la ejecución de las inversiones y para la puesta en funcionamiento de la actividad prevista
• Informe de Subvencionalidad positivo	• Contrato suscrito por el titular del proyecto y el Presidente del Grupo de Acción Local, o cargo delegado/Compromiso de ejecución del proyecto
• Existencia del Informe Técnico Económico y su adecuación a los criterios de selección y baremación contenidos en el PG, a los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y que contempla un apartado específico sobre la disponibilidad de fondos	• Documento de Comunicación de Finalización de las inversiones y solicitud de Pagos
• Existencia de Escrituras y Títulos de legitimación exigibles en el manual de procedimiento	• Justificantes de la inversión y su pago efectivo
• Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social	• Comprobación el titular del proyecto se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social
• Se ha comprobado que la gestión de este expediente cumple con las premisas	• Que el GAL ha realizado las verificaciones establecidas para comprobar la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y,

suscritas en el Procedimiento de Gestión del GAL	en caso de existencia de otras ayudas concedidas compatibles se ha actuado de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Ayudas
--	--

3.-TOMA DE DECISIONES

Durante todo el proceso que sigue un expediente, las decisiones se tomarán de forma motivada y por mayoría especialmente en las fases que conllevan toma de decisiones como son la selección de expedientes, certificación de proyectos, pago de subvención, incidencias que se puedan presentar, etc., de manera que se garantice la imparcialidad de las mismas.

La selección y aprobación de expedientes y la cuantía de la subvención concedida, se basará siempre en la aplicación de los criterios de selección y baremación establecidos que afecten a cada proyecto.

De las decisiones tomadas en cada momento quedará constancia en el acta de la sesión correspondiente donde se tomó el acuerdo.

Los principios a tener en cuenta para la motivación de las decisiones serán:

- Información (lo más exhaustiva posible) referente al asunto sobre el que hay que decidir. Consultar con expertos en la materia, si fuera preciso.
- Absoluto respeto a la legalidad vigente.
- Carencia de prejuicios.
- Objetividad y sentido común.
- Ser receptivos a las opiniones y criterios emitidos por los conocedores del asunto. Contrastar diferentes puntos de vista.
- Considerar, si consta en el contenido del presente Procedimiento de Gestión, la forma de proceder en el asunto sobre el que hay que decidir.

En orden a dar estricto cumplimiento a la normativa vigente; para la toma de decisiones la Junta Directiva de la entidad ha constituido en reunión de 18 de marzo de 2024, el **Órgano de Decisión LEADER**, compuesto por las entidades que integran la Junta Directiva, más la Asoc de Turismo Rural de las Merindades. Un total de 13 entidades socias del Centro de Desarrollo Rural Merindades, las cuales se distribuyen del siguiente modo:

- 6 - Ayuntamientos
- 3- Entidades empresariales/sindicales
- 4- Asociaciones de otro tipo (culturales, patrimoniales, medio ambientales, fundaciones, sociales,)

Este Órgano de Decisión será el encargado de resolver las cuestiones que le sean atribuidas por el Régimen de Ayudas y el presente Procedimiento de Gestión.

Las decisiones del Órgano de decisión se tomarán por mayoría simple.

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

De acuerdo con la normativa aplicable, la composición del Órgano de Decisión garantiza que en sus reuniones:

- Ningún grupo de interés concreto representa más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.
- En todo caso, los grupos de interés de naturaleza no pública representarán al menos el 50% de los derechos de voto.

En caso de no corresponder el quórum de una sesión con los criterios establecidos se optará por posponer la reunión a otra fecha en la que se cuente con el quorum establecido.

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

Se tendrá en cuenta toda la legislación vigente para no incurrir en incompatibilidades. Los miembros del Órgano de Decisión ante algún proyecto que les afecte directa o indirectamente, por motivos de titularidad, económicos, societarios, de parentesco hasta tercer grado civil o por consanguinidad, cuestión litigiosa, afinidad, adopción u otros elementos objetivables deberán:

- No participar en el debate del mismo.
- Abstenerse de votar.
- Abandonarán la sala durante el tiempo que se le dedique al referido proyecto, por considerar que no es conveniente que estén presentes pues podrían condicionar el debate.

La salvaguarda en el conflicto de intereses vendrá asegurada mediante declaración expresa al inicio del debate por parte de los miembros del Órgano de Decisión en la que indican estar libres de este conflicto.

Si de dicha declaración se deduce existencia de conflicto de intereses, se determina la necesidad de ausentarse en las deliberaciones y votaciones de los asuntos que se encuentran directamente relacionados con el conflicto de intereses.

En todo caso, tanto cuando exista, como cuando no exista conflicto de intereses, deberá constar explícitamente en acta.

Si los miembros del Equipo Técnico del CEDER Merindades o la persona que desempeña las funciones de Responsable Administrativo y Financiero se vieran afectados por alguna de las circunstancias citadas no deberán intervenir en la tramitación del expediente, siendo sustituidos de las funciones relacionadas con el expediente por otra persona con capacidad suficiente para desempeñar dichas funciones.

En el caso de expedientes promovidos por el propio GAL no se contemplarán dichas incompatibilidades.

4.-CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SU BAREMACIÓN

a. Criterios

Se establece el siguiente sistema cuantificado de valoración de proyectos presentados a la intervención LEADER para medir la intensidad de la ayuda.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMACIÓN

1.- NATURALEZA DE LA PERSONA O ENTIDAD PROMOTORA	Máximo 20 puntos (puntos acumulativos)
Entidades privadas sin ánimo de lucro	10
Integrada en el GAL	6
Con domicilio en la comarca	4
Entidades públicas	10
Sociedades mercantiles	10
De nueva creación (sin actividad)	10
En emprendimiento (actividad iniciada en los 3 últimos años)	10
Empresa consolidada (más de 3 años de actividad)	5
Entidades con presencia de jóvenes en órganos de gobierno¹	5
50% o más	5
Menos del 50%	3
Entidades con presencia de mujeres en órganos de gobierno¹	5
50% o más	5
Menos del 50%	3
Personas físicas/Empresarios individuales	máx. 20
Personas con diversidad funcional (más del 25%) ¹	15
Personas migrantes (menos de 5 años de residencia) ¹	10
Jóvenes (menores de 41 años)	10
Mujeres	10
Personas con actividad económica en el sector (3 años o más)	10
Personas con actividad económica en el sector (menos de 3 años)	5
Personas desempleadas mayores de 45 años	5
Personas empadronadas en el territorio (más de 5 años de residencia)	5
Integración en asociaciones relacionadas con el proyecto	2

2.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ALCANCE TERRITORIAL	Máximo 10 puntos (puntos acumulativos)
Tipo de localidad	10
Proyectos productivos en localidad de más de 1.000 habitantes	4
Proyectos productivos en localidad de entre 201 y 1.000 habitantes	6
Proyectos productivos en localidad de menos de 200 habitantes	10
Ámbito del proyecto	10
Proyectos no productivos con definida dimensión comarcal (más de dos municipios afectados por las inversiones)	10
Proyectos no productivos de ámbito local (las inversiones afectan a una localidad)	5
3.- EMPLEO, EMPRENDIMIENTO E INVERSIÓN (criterios solo aplicables a proyectos productivos)	Máximo 30 puntos (puntos acumulativos)
Creación de empleo (incluido empleo autónomo)	20
3 o más empleos	20
De 2 a 2,99 empleos	18
De 1 a 1,99 empleos	16
De 0,5 a 0,99 empleos	14

¹ Se acreditará mediante declaración responsable del interesado/a.

Mantenimiento de empleo (incluido empleo autónomo)	10
3 o más empleos	10
De 1 a 2,99 empleos	6
Volumen de la inversión	10
Hasta 100.000 €	10
De 100.001 a 400.000 €	8
Más de 400.001 €	5

4- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLP	Máximo 40 puntos (puntos acumulativos)
Características del proyecto	10
No productivo	10
Productivo de creación o traslado	10
Productivo de ampliación o diversificación	5
Tipología del proyecto	10
Servicios a la población	10
Conservación del patrimonio natural o cultural	10
Promoción y Digitalización destino Turístico	10
Promoción y apoyo a la economía local	10
Transformación de productos agrarios y agroalimentarios	10
Formación, sensibilización y participación	10
Proyecto específico contemplado en la EDLL	10
Infraestructuras para la población y la economía rural	10
Producción de bienes y servicios y comercio	10
Sector empresarial turístico	5
Adecuación a los ejes estratégicos de la EDLL²	20
Acorde a más de una Línea de Actuación de la EDLP	20
Acorde a una Línea de Actuación de la EDLP	10
Proyectos de cooperación	30

² EJE 1 Repoblación y Calidad de Vida

- Mejora de la disponibilidad de vivienda en el medio rural.
- Apoyo a la prestación de servicios vinculados a la calidad de vida
- Promoción del medio rural

Eje 2 Desarrollo empresarial y del empleo

- Fomento del Emprendimiento
- Plan de revitalización de la economía rural
- Apuesta por las nuevas economías como oportunidad
- Fomento de la capacidad del medio rural, potenciar el talento y generar empleo

EJE 3 Transición Verde: energía, medio ambiente y Bioeconomía

- Conservación, puesta en valor y gestión de entorno natural
- Fomento de la Bioeconomía como factor de competitividad en el medio rural
- Ecoeficiencia

EJE 4 Desarrollo turístico y patrimonial

- Adecuación de infraestructuras turísticas
- Impulso de la cultura empresarial y de gestión en el sector turístico
- Fomento del trabajo colaborativo para la diferenciación del destino
- Fomento de la promoción turística del medio rural de la provincia

EJE 5 Territorio inteligente y Gobernanza

- Disminución de la brecha digital en el ámbito rural: infraestructuras y formación
- Apoyo a la digitalización en la prestación de servicios del medio rural
- Impulso al desarrollo de ecosistemas participativos

b. Selección de proyectos

El Órgano de Decisión y a la vista del Informe Técnico-Económico del expediente presentado por la Gerencia se decidirá sobre los proyectos que superen el umbral mínimo que se establece en:

- 49 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 100 para proyectos productivos
- 39 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 70 para proyectos no productivos
- 39 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 70 para proyectos de formación
- 39 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 70 para proyectos de cooperación

Se resolverá conforme a lo indicado en el punto 3 de este PG, de forma consensuada y motivada sobre la oportunidad o no de conceder subvención y el porcentaje a aplicar, así como todos los condicionamientos que debe asumir, en su caso, la persona beneficiaria.

En función de la puntuación obtenida se asignará la intensidad de ayuda correspondiente, sobre los límites máximos establecidos en el Régimen de Ayudas LEADER:

Proyectos productivos. Creación, ampliación y diversificación.				PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER			50-79	80-100
		Pequeña empresa	Mediana empresa		
7119.2.1	Pymes producción de bienes	35 %	25 %	30-20	35-25
7119.2.3	Sector turismo			30-20	35-25
7119.2.5	Transformaciones agroalimentarias (2ª)			30-20	35-25
7119.2.4	Transformación (1ª) y/o comercialización agrícola	40 %		35	40
7119.2.2	Pymes prestación servicios y comercio	65 %		50	65
Proyectos NO productivos				PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER			40-50	51-70
		Entidades Locales, GAL y Asociaciones sin ánimo de lucro	Resto solicitantes privados		
7119.2.6	Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural	100 %	80 %	80-60	100-80
7119.2.7	Patrimonio rural (arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.)				
7119.2.8	Formación.	100 %	50 %	75-40	100-50

Proyectos de Cooperación			PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER		40-50	51-70
		GAL		
7119.3	Cooperación.	100 %	80	100

Cuando la dotación presupuestaria asignada no alcance a cubrir la ayuda aprobada a todos los expedientes susceptibles de ser subvencionados en cada una de las acciones, se dará prioridad a los que mayor puntuación hayan obtenido en base a la aplicación de los criterios de selección.

En caso de empate, se primará en la resolución de:

- Proyectos productivos:
 - Nº de Empleos Creados:
 - En caso de empate, nº de empleos de mujeres,
 - En caso de empate, nº de empleos de jóvenes (<41),
 - Y en caso de empate, nº de empleos de mayores de 45
 - En caso de empate, fecha de entrada de documentación completa
- Proyectos no productivos:
 - Mayor adecuación a la convocatoria
 - En caso de empate, fecha de entrada de documentación completa

c. Excepciones y limitaciones

Además de las excepciones y limitaciones establecidas en Régimen de Ayudas LEADER con carácter general, dentro de las ayudas contempladas en la medida 7119.2 se establecen en el marco de la EDLL Merindades 2023-2027 las siguientes limitaciones:

- La ayuda máxima concedida por proyecto productivo será de 200.000 €, con las siguientes particularidades:
 - Tope máximo de 120.000,00 € para aquellos proyectos que generen un puesto de trabajo o menos
 - Tope máximo de 150.000,00 € para aquellos proyectos que generen más de un puesto de trabajo y menos de tres
 - Tope máximo de 200.000,00 € para aquellos proyectos que generen tres o más puestos de trabajo
- Excepcionalmente y con el fin de dar cobertura a expedientes con solicitud de ayuda en el periodo de programación Leader14-20, serán subvencionables aquellas inversiones que, no habiendo finalizado en el momento de la solicitud, hayan sido iniciadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2023.
- No serán subvencionables apartamentos turísticos, casas de turismo rural y viviendas de uso turístico.
- De manera excepcional el Órgano de Decisión podrá autorizar una certificación parcial de los expedientes de ayuda cuyo promotor lo solicite.
- Las segundas y posteriores solicitudes de ayudas presentadas por un mismo promotor optarán a la intensidad mínima de ayuda conforme a la puntuación obtenida en la baremación en el punto 4 del presente PG.

5.-GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

a. Publicidad de las convocatorias.

Los mecanismos para divulgar y dar a conocer La Estrategia de Desarrollo Local Leader 23-27 en las Merindades, garantizarán el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia. Se proponen, como objetivos prioritarios, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos LEADER y sus actividades, así como los requisitos y condiciones que deben reunir las personas beneficiarias de dichas ayudas.

La convocatoria será única, abierta y conjunta para proyectos productivos y no productivos y será objeto de publicación a través de los siguientes medios:

- Base de Datos Nacional de Subvenciones (BNDS).
- Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.
- Página web del CEDER Merindades: <https://cedermerindades.com/>.

Además, el GAL se plantea realizar las siguientes acciones para la difusión del programa:

➔ **Jornadas Sensibilización comarcal.** Se organizará un número de jornadas informativas que se estime necesario para llegar a toda la población de Las Merindades en los núcleos de población estratégicos que garanticen el acceso a la información al 100% de los habitantes.

A estas jornadas se invitará a:

- Asociaciones.
- Cooperativas.
- Centros de Acción Social -CEAS-.
- Profesionales de los diferentes servicios a la población: maestros, médicos, ATS, etc.
- Ayuntamientos.
- Personas físicas interesadas.
- Población en general

➔ **Elaboración de un folleto informativo en formato digital** que se enviará por correo a todos los socios del CEDER Merindades, especialmente a los Ayuntamientos para que a través de sus oficinas contribuyan a su divulgación; entidades a través de las cuales se pueda llegar a la población, así como a las personas físicas interesadas. La información contenida será didáctica y fácil de entender por todos.

➔ **Elaboración de una Guía del Promotor** en ella se describirá ordenadamente toda la información sobre cómo poder acceder a las ayudas del programa LEADER, y la documentación que es necesario presentar.

➔ **La página web y RRSS del GAL.** Se colgará en la página web del GAL y se divulgará en nuestras redes sociales toda la información referida a la nueva Estrategia de Desarrollo Local LEADER para las Merindades.

➔ **Los medios de comunicación** a los que tienen acceso los habitantes de Las Merindades:

- Dos periódicos diarios de ámbito provincial.
- Una emisora de radio comarcal.

- Un periódico mensual de ámbito comarcal.

➔ **La presencia de miembros del GAL** en cualquier pueblo de la comarca que se les requiera al objeto de solventar dudas o deficiencias en la información acerca del Programa de Desarrollo Local.

➔ **Contacto telefónico** con cualquier miembro del GAL o acudiendo directamente a nuestras oficinas en Villarcayo. **El Grupo de Acción Local CEDER Merindades** estará abierto y receptivo permanentemente a cualquier sistema de información que le sea demandado por la población. Así mismo se aprovechará cualquier tipo de evento que se desarrolle en la comarca para divulgar la Estrategia de Desarrollo Local LEADER.

b. Fases de la tramitación.

En la tramitación de expedientes LEADER se estará a lo estipulado en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión de LEADER y en el Régimen de Ayudas para la aplicación de las EDL LEADER en Castilla y León en el periodo 2023--2027.

La tramitación de un expediente correspondiente a la medida 7119.2, ejecución de las operaciones, excluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local, se realiza a través de la ejecución completa de las siguientes fases:

1. *Solicitud de la Ayuda.*
2. *Acta de No Inicio (salvo que se trate de la excepción recogida en el punto 4, letra c del presente PG, referida a “expedientes con solicitud de ayuda en el periodo de programación Leader14-20 que, no habiendo finalizado en el momento de la solicitud, hayan sido iniciadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2023.”, en cuyo caso se requerirá 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.*

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

El beneficiario deberá cumplir lo estipulado en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión de LEADER y en el Régimen de Ayudas para la aplicación de las EDLL en Castilla y León en el periodo 2023—2027, en materia de publicidad.

En todo caso, *durante la ejecución del proyecto y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones (en caso de existir tal compromiso), el beneficiario dará publicidad 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 su caso, 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.

d) También se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los grupos de acción local financiados por LEADER en el plazo máximo de dos meses, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación de este Manual por la DGICA.

d. Moderación de Costes

Conforme al Manual de Procedimiento, se establece una sistemática adecuada que permita asegurar que todos los costes de inversiones subvencionables han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante un sistema de evaluación adecuado.

En nuestro caso, y ante la imposibilidad de contar con Costes de Referencia para la enorme variedad de casuísticas auxiliares en el marco del LEADER, se aplicará:

COMPARACIÓN DE OFERTAS DIFERENTES

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, se tendrá 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 y Ganadería establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma. Así mismo, en materia de salarios del equito técnico del GAL se aplicarán los criterios y condiciones establecidos en el Anexo III de 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 las EDLL23-27

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.

FASES EN LAS QUE SE HA DE EVALUAR LA MODERACION DE COSTES

El procedimiento de evaluación para la moderación de costes se ejecutará en las siguientes FASES de la tramitación del expediente:

- a) 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, deberá ser aportada la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes propuestos por el solicitante.
- b) 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 a la solicitud de modificación deberá ser aportada la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes objeto de modificación.

COMPARACIÓN DE OFERTAS

En el caso de que el sistema de evaluación de la moderación de costes sea la comparación de ofertas, esta se realizará al menos sobre TRES ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

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

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 y Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas comparables

Conforme al Régimen de Ayudas

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

Una vez finalizado el gasto o la inversión, al objeto de verificar el cumplimiento de los compromisos aceptados a la firma del correspondiente Contrato de Ayuda el GAL se compromete a vigilar y controlar los compromisos adquiridos por el beneficiario de la ayuda, durante los tres o cinco años posteriores a la certificación final de los expedientes, mediante la comprobación de los

siguientes puntos:

- Mantenimiento del objeto del gasto y/o la inversión: se le solicitará la presentación de las cuentas de resultados anuales dónde se refleje la continuación de la actividad.
- Mantenimiento, consolidación y/o incremento del empleo: para comprobar la situación del empleo se le pedirá un certificado de la vida laboral de la empresa emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad.

Para la ejecución de la vigilancia por parte del GAL se realizarán las siguientes acciones:

1. La inclusión en el contrato de una cláusula que obligue al beneficiario a entregar durante el mes de febrero de cada año posterior al último pago (siempre que hayan transcurrido más de seis meses desde la certificación final del proyecto), la justificación acreditativa del mantenimiento del empleo.

2. Realización de una visita in situ por parte del equipo técnico del GAL, al menos una vez durante el último año de vigencia de los compromisos.

3. Se levantará un Acta de la visita in situ por parte del GAL que recoja el resultado de las comprobaciones realizadas anexionando los permisos, licencias y certificados presentados para justificar su cumplimiento.

f. Sistema de atención a posibles reclamaciones de los beneficiarios

El Gal establece el siguiente Régimen de Recursos:

Los acuerdos del órgano de decisión sobre la resolución de la solicitud de ayuda podrán ser recurridos por la persona interesada (solicitante o representante legal) en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la comunicación del citado acuerdo, ante el propio órgano que dictó el acto (Órgano de Decisión). También serán susceptibles de recurso aquellos otros actos dictados por el Órgano de Decisión que directa o indirectamente impidan el cobro de la ayuda concedida o disminuyan la cuantía inicialmente aprobada. En estos casos el plazo de un mes para la interposición del recurso comenzará a computar desde el día siguiente a aquel en el que la persona interesada haya tenido conocimiento de la resolución objeto de recurso.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en cualquier momento del procedimiento sobre la tramitación de la ayuda la persona interesada o la entidad promotora, podrá solicitar información del estado de dicho expediente

Así mismo, establecerá un buzón de reclamaciones y sugerencias que estará abierto durante todo el periodo de programación, en la dirección de correo electrónico: estrategia@lasmerindades.com.

Dichas reclamaciones y sugerencias también se podrán realizar directamente en la sede del grupo dejando constancia de:

- Los datos de la persona interesada y su firma
- Expediente/Acuerdo de Referencia.
- “Descripción de la queja o sugerencia”

A estos efectos el GAL dispondrá de un modelo que facilite este trámite.

La reclamación, sugerencia o propuesta de mejora se elevará al siguiente órgano de decisión del GAL convocado a partir de la fecha de registro del escrito, que será el encargado de su valoración y resolución motivada. Resolución que será comunicada al beneficiario/solicitante e incluida en su caso, en la documentación del expediente de ayuda correspondiente.

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 (Art. 14 régimen de ayudas para la aplicación de LEADER en Castilla y León en el período 2023-2027).

g. Mecanismos de prevención del fraude

El GAL elaborará un modelo de declaración responsable de:

- 1.- Ausencia de fraude y veracidad en la documentación presentada, para que todas las personas que presenten un expediente de ayuda lo firmen, garantizando así la ausencia de fraude en todo el proceso de gestión del expediente de ayuda.*
- 2.- Inexistencia de conflicto de intereses, para que todas las personas (tanto personal técnico, como miembros del órgano de decisión) que intervengan en el proceso de gestión de un expediente de ayuda lo firmen, garantizando así la transparencia y ausencia de fraude en la tramitación de dicho proceso.*

Así mismo, si durante la tramitación de los expedientes de ayuda se produce algún hecho que pueda ser considerado como “sospecha de fraude” se aplicará lo indicado en el “Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses”.

De cara a la prevención, detección y lucha contra el fraude el GAL tomará como referencia el registro de indicadores de irregularidad o fraude denominados “banderas rojas”. Estos indicadores servirán al equipo técnico y al Órgano de Decisión del GAL de cara a identificar presuntos fraudes.

Cuando durante el procedimiento de control se detecte una irregularidad, se determinará si la misma puede presentar indicios de ser un fraude, entendido como tal un *acto u omisión intencionado en relación con la irregularidad detectada*. La aparición de uno o varios de los indicadores incluidos en el registro de banderas rojas, será uno de los principales criterios para determinar la existencia de indicios de fraude.

El GAL, una vez identificados esos posibles indicios de fraude, se lo comunicará al jefe de servicio responsable de la medida controladora.

6.-SISTEMAS DE DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES

Cada vez que se apruebe el Procedimiento de Gestión, en inicio o por posteriores modificaciones, se actualizará en la web del GAL, a disposición de cualquier persona de desee consultarlo.

7.-SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE SEGUIRÁ EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

El Grupo de Acción Local llevará su contabilidad, de modo independiente a cualquier otro programa o intervención y se ajustará a lo establecido en el Plan General de Contabilidad para entidades sin ánimo de lucro que prevé el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.

Mecanismos internos de control del GAL:

- El Grupo de Acción Local llevará su contabilidad adaptada al Plan General Contable y cumplirá con todos los requisitos legales que éste le exija (Balances, Cuentas de Pérdidas y Ganancias, Impuesto sobre sociedades, etc.)
- El GAL llevará un control exhaustivo e independiente de los fondos procedentes del LEADER. Para ello, utilizará un programa informático diseñado específicamente para la gestión de estos fondos que proporciona la Com. Autónoma.
- El GAL someterá anualmente su gestión a la revisión de una auditoría externa. El objetivo de dicho control será la corrección de errores, si los hubiera, y el asesoramiento sobre la forma correcta de gestión de fondos públicos.

Mecanismos de control de los fondos:

- El Grupo de Acción Local hará uso exclusivo de los fondos públicos para el pago a los beneficiarios cuando el proyecto objeto de la ayuda esté correctamente ejecutado y documentalmente bien justificado, y siempre conforme y siguiendo los procedimientos recogidos en el Régimen de Ayudas y resto de normas de referencia.

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

El Grupo de Acción Local llevará su contabilidad, de modo independiente a cualquier otro programa o intervención y se ajustará a lo establecido en el Plan General de Contabilidad para entidades sin ánimo de lucro que prevé el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.

Para garantizar los principios del enunciado proponemos los siguientes preceptos éticos a tener en cuenta por el Órgano de Decisión en el proceso de gestión del programa LEADER.

- Todos los miembros deberán tener conciencia de la existencia del término “secreto profesional” o “discreción” ante los comentarios de algún miembro en el debate o la puesta en común de las ideas, así como el cumplimiento del acuerdo de confidencialidad firmado conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD).
- Prevalecerá el concepto de objetividad y/o subjetividad positiva bien argumentada sobre las ideas frías y los empujones personales.

- Se evitará la existencia de prejuicios preconcebidos ante algún solicitante por razones personales o profesionales.
- Cuando un miembro del Órgano de Decisión se vea afectado directa o indirectamente en algún proyecto no participará en el proceso de selección del mismo.
- Se evitará el uso de la información privilegiada de los miembros del órgano de decisión para favorecer o perjudicar a determinadas personas o entidades.
- Primarán los intereses colectivos frente a los individuales.
- Se respetará escrupulosamente la incompatibilidad con otros cargos en el desempeño de los cargos dentro del Órgano de Decisión.
- El respeto por el medio ambiente y el patrimonio cultural serán condiciones imprescindibles en la aprobación de proyectos.
- No se discriminará a las personas por razón de su sexo, raza o creencias religiosas, políticas o sociales.

COLABORACIÓN

El Grupo de Acción Local colaborará:

- Con todas aquellas entidades y personas que trabajan en el ámbito territorial de su competencia.
- Con entidades y personas que aun estando fuera del territorio LEADER estratégicamente sea interesante crear con ellas canales de colaboración.
- Con las diferentes redes de desarrollo rural regionales, nacionales e internacionales de Grupos de Acción Local.
- Con las administraciones públicas de ámbito local, provincial, regional, nacional e internacional.
- Con organizaciones medioambientales, de inmigrantes, discapacitados, etc.
- Con diferentes departamentos universitarios y centros de investigación públicos y privados que colaboren en la obtención de los objetivos del programa LEADER.

OBJETIVIDAD

- Toda persona y/o entidad que lo demande será informada sobre el procedimiento de presentación de solicitudes al programa LEADER. Esta información será clara y comprensible.
- Los criterios y baremos en la selección de los proyectos serán aplicados con idéntico criterio para todos los proyectos.
- Las informaciones o notificaciones a las personas solicitantes de información y/o beneficiarias de una ayuda, deberán ser claras, concisas y concretas.

IMPARCIALIDAD

- Las personas que componen el Órgano de Decisión deberán mantener un comportamiento éticamente correcto asumiendo su tarea con responsabilidad y pulcritud.
- Las personas que componen el Órgano de Decisión ante algún proyecto que les afecte directa o indirectamente, por motivos de titularidad, económicos, societarios, de parentesco hasta tercer grado civil o por consanguinidad, afinidad, adopción u otros

elementos objetivables deberán:

- * No participar en el debate del mismo.
- * Abstenerse de votar.
- * Abandonar la sala durante el debate que afecte al proyecto que les afecte
- El Órgano de Decisión se caracteriza por su pluralidad, en él están las entidades representativas del territorio.
- Las personas implicadas en la toma de decisiones del GAL, lo harán contando con la información necesaria en cada momento.
- Nunca se utilizarán en las opiniones planteadas, argumentos y criterios relacionados con la raza, el color de la piel, las creencias religiosas, las convicciones políticas o sociales del solicitante.

EFICACIA

Para garantizar la eficacia enumeramos una serie de medidas que el CEDER Merindades va a utilizar:

- Los plazos establecidos en la gestión y funcionamiento del programa LEADER.
- Los equipos informáticos adecuados para agilizar el trabajo de gestión y funcionamiento.
- El uso de las comunicaciones del GAL por vía telemática a nivel interno y externo.
- El programa de gestión LEADER facilitado por la Dirección General de Desarrollo Rural.
- La presentación de solicitudes, documentación y seguimiento de los expedientes por parte del beneficiario de forma telemática.
- El envío de informes del GAL al Servicio Territorial y a la Dirección General de la Junta de Castilla y León telemáticamente

EFICIENCIA

Para garantizar la eficiencia, enumeramos algunos medios con los que cuenta el GAL:

- Un equipo técnico cualificado y con amplia experiencia en la gestión de programa de desarrollo rural que garantiza su aptitud.
- El asesoramiento y apoyo de un equipo de expertos y profesionales en diferentes materias (informáticos, biólogos, hidrogeólogos, arquitectos, aparejadores, abogados...) en caso de ser necesario.
- La coordinación con otros programas que se están desarrollando en la comarca.
- Una excelente sede social ubicada geográficamente en el centro de la comarca y bien equipada.

TRANSPARENCIA

- El GAL pondrá en su sede a disposición de todos los interesados los informes de gestión de Leader 23-27 así como su contabilidad.
- Al GAL se le auditarán anualmente sus cuentas por parte de auditores externos.

CONCURRENCIA

- A priori toda entidad pública de ámbito menor del provincial, o privada y persona física o jurídica tendrá derecho a presentar solicitud y a ser posible receptor de las ayudas económicas del Programa LEADER, siempre de acuerdo a lo establecido en el Régimen

de Ayudas y del Manual de Procedimiento para el periodo 2023-2027, así como en el presente PIG.

Procedimiento Interno de Gestión 2023-2027 del grupo de acción local CEDER Merindades, aprobado por su Órgano de Decisión en reunión de fecha 17 de septiembre de 2024

ANEXO I

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMACIÓN

1.- NATURALEZA DE LA PERSONA O ENTIDAD PROMOTORA	Máximo 20 puntos (puntos acumulativos)
Entidades privadas sin ánimo de lucro	10
Integrada en el GAL	6
Con domicilio en la comarca	4
Entidades públicas	10
Sociedades mercantiles	10
De nueva creación (sin actividad)	10
En emprendimiento (actividad iniciada en los 3 últimos años)	10
Empresa consolidada (más de 3 años de actividad)	5
Entidades con presencia de jóvenes en órganos de gobierno²	5
50% o más	5
Menos del 50%	3
Entidades con presencia de mujeres en órganos de gobierno¹	5
50% o más	5
Menos del 50%	3
Personas físicas/Empresarios individuales	máx. 20
Personas con diversidad funcional (más del 25%) ¹	15
Personas migrantes (menos de 5 años de residencia) ¹	10
Jóvenes (menores de 41 años)	10
Mujeres	10
Personas con actividad económica en el sector (3 años o más)	10
Personas con actividad económica en el sector (menos de 3 años)	5
Personas desempleadas mayores de 45 años	5
Personas empadronadas en el territorio (más de 5 años de residencia)	5
Integración en asociaciones relacionadas con el proyecto	2

2.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ALCANCE TERRITORIAL	Máximo 10 puntos (puntos acumulativos)
Tipo de localidad	10
Proyectos productivos en localidad de más de 1.000 habitantes	4
Proyectos productivos en localidad de entre 201 y 1.000 habitantes	6
Proyectos productivos en localidad de menos de 200 habitantes	10
Ámbito del proyecto	10
Proyectos no productivos con definida dimensión comarcal (más de dos municipios afectados por las inversiones)	10
Proyectos no productivos de ámbito local (las inversiones afectan a una localidad)	5

3.- EMPLEO, EMPRENDIMIENTO E INVERSIÓN (criterios solo aplicables a proyectos productivos)	Máximo 30 puntos (puntos acumulativos)
Creación de empleo (incluido empleo autónomo)	20
3 o más empleos	20

² Se acreditará mediante declaración responsable del interesado/a.

De 2 a 2,99 empleos	18
De 1 a 1,99 empleos	16
De 0,5 a 0,99 empleos	14
Mantenimiento de empleo (incluido empleo autónomo)	10
3 o más empleos	10
De 1 a 2,99 empleos	6
Volumen de la inversión	10
Hasta 100.000 €	10
De 100.001 a 400.000 €	8
Más de 400.001 €	5

4- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLP	Máximo 40 puntos (puntos acumulativos)
Características del proyecto	10
No productivo	10
Productivo de creación o traslado	10
Productivo de ampliación o diversificación	5
Tipología del proyecto	10
Servicios a la población	10
Conservación del patrimonio natural o cultural	10
Promoción y Digitalización destino Turístico	10
Promoción y apoyo a la economía local	10
Transformación de productos agrarios y agroalimentarios	10
Formación, sensibilización y participación	10
Proyecto específico contemplado en la EDLL	10
Infraestructuras para la población y la economía rural	10
Producción de bienes y servicios y comercio	10
Sector empresarial turístico	5
Adecuación a los ejes estratégicos de la EDLL²	20
Acorde a más de una Línea de Actuación de la EDLP	20
Acorde a una Línea de Actuación de la EDLP	10
Proyectos de cooperación	30

² EJE 1 **Repoblación y Calidad de Vida**

- Mejora de la disponibilidad de vivienda en el medio rural.
- Apoyo a la prestación de servicios vinculados a la calidad de vida
- Promoción del medio rural

EJE 2 **Desarrollo empresarial y del empleo**

- Fomento del Emprendimiento
- Plan de revitalización de la economía rural
- Apuesta por las nuevas economías como oportunidad
- Fomento de la capacidad del medio rural, potenciar el talento y generar empleo

EJE 3 **Transición Verde: energía, medio ambiente y Bioeconomía**

- Conservación, puesta en valor y gestión de entorno natural
- Fomento de la Bioeconomía como factor de competitividad en el medio rural
- Ecoeficiencia

EJE 4 **Desarrollo turístico y patrimonial**

- Adecuación de infraestructuras turísticas
- Impulso de la cultura empresarial y de gestión en el sector turístico
- Fomento del trabajo colaborativo para la diferenciación del destino
- Fomento de la promoción turística del medio rural de la provincia

EJE 5 **Territorio inteligente y Gobernanza**

- Disminución de la brecha digital en el ámbito rural: infraestructuras y formación
- Apoyo a la digitalización en la prestación de servicios del medio rural
- Impulso al desarrollo de ecosistemas participativos.

d. Selección de proyectos

El Órgano de Decisión y a la vista del Informe Técnico-Económico del expediente presentado por la Gerencia se decidirá sobre los proyectos que superen el umbral mínimo que se establece en:

- 50 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 100 para proyectos productivos
- 40 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 70 para proyectos no productivos
- 40 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 70 para proyectos de formación
- 40 puntos sobre el total de la puntuación máxima de 70 para proyectos de cooperación

Se resolverá conforme a lo indicado en el punto 3 de este PIG, de forma consensuada y motivada sobre la oportunidad o no de conceder subvención y el porcentaje a aplicar, así como todos los condicionamientos que debe asumir, en su caso, la persona beneficiaria.

En función de la puntuación obtenida se asignará la intensidad de ayuda correspondiente, sobre los límites máximos establecidos en el Régimen de Ayudas LEADER:

Proyectos productivos. Creación, ampliación y diversificación.				PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER			50-79	80-100
		Pequeña empresa	Mediana empresa		
7119.2.1	Pymes producción de bienes	35 %	25 %	30-20	35-25
7119.2.3	Sector turismo			30-20	35-25
7119.2.5	Transformaciones agroalimentarias (2ª)			30-20	35-25
7119.2.4	Transformación (1ª) y/o comercialización agrícola	40 %		35	40
7119.2.2	Pymes prestación servicios y comercio	65 %		50	65
Proyectos NO productivos				PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER			40-50	51-70
		Entidades Locales, GAL y Asociaciones sin ánimo de lucro	Resto solicitantes privados		
7119.2.6	Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural	100 %	80 %	80-60	100-80
7119.2.7	Patrimonio rural (arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.)				

7119.2.8	Formación.	100 %	50 %	75-40	100-50
Proyectos de Cooperación				PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER			40-50	51-70
		GAL			
7119.3	Cooperación.	100 %		80	100

Cuando la dotación presupuestaria asignada no alcance a cubrir la ayuda aprobada a todos los expedientes susceptibles de ser subvencionados en cada una de las acciones, se dará prioridad a los que mayor puntuación hayan obtenido en base a la aplicación de los criterios de selección.

En caso de empate, se primará en la resolución de:

- Proyectos productivos:
 - Nº de Empleos Creados:
 - En caso de empate, nº de empleos de mujeres,
 - En caso de empate, nº de empleos de jóvenes (<41),
 - Y en caso de empate, nº de empleos de mayores de 45
 - Fecha de entrada de documentación completa
- Proyectos no productivos:
 - Mayor adecuación a la convocatoria
 - Fecha de entrada de documentación completa

e. Excepciones y limitaciones

Además de las excepciones y limitaciones establecidas en Régimen de Ayudas LEADER con carácter general, dentro de las ayudas contempladas en la medida 7119.2 se establecen en el marco de la EDLL Merindades 2023-2027 las siguientes limitaciones:

- La ayuda máxima concedida por proyecto productivo será de 200.000 €, con las siguientes particularidades:
 - Tope máximo de 120.000,00 € para aquellos proyectos que generen un puesto de trabajo o menos
 - Tope máximo de 150.000,00 € para aquellos proyectos que generen más de un puesto de trabajo y menos de tres
 - Tope máximo de 200.000,00 € para aquellos proyectos que generen tres o más puestos de trabajo
- Excepcionalmente y con el fin de dar cobertura a expedientes con solicitud de ayuda en el periodo de programación Leader14-20, serán subvencionables aquellas inversiones que, no habiendo finalizado en el momento de la solicitud, hayan sido iniciadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2023.
- No serán subvencionables apartamentos turísticos, casas de turismo rural y viviendas de uso turístico.
- De manera excepcional el Órgano de Decisión podrá autorizar una certificación parcial de los expedientes de ayuda cuyo promotor lo solicite.
- Las segundas y posteriores solicitudes de ayudas presentadas por un mismo promotor optarán a la intensidad mínima de ayuda conforme a la puntuación obtenida en la baremación en el punto 4 del presente PG.

ANEXO II

MODERACIÓN DE COSTES

Conforme al Manual de Procedimiento, se establece una sistemática adecuada que permita asegurar que todos los costes de inversiones subvencionables han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante un sistema de evaluación adecuado.

En nuestro caso, y ante la imposibilidad de contar con Costes de Referencia para la enorme variedad de casuísticas auxiliares en el marco del LEADER, se aplicará:

COMPARACIÓN DE OFERTAS DIFERENTES

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, se tendrá 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 y Ganadería establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma. Así mismo, en materia de salarios del equito técnico del GAL se aplicarán los criterios y condiciones establecidos en el Anexo III de 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 las EDLL23-27. 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.

FASES EN LAS QUE SE HA DE EVALUAR LA MODERACION DE COSTES

El procedimiento de evaluación para la moderación de costes se ejecutará en las siguientes FASES de la tramitación del expediente:

- a) 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, deberá ser aportada la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes propuestos por el solicitante.
- b) 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 auxiliar, para ello junto a la solicitud de modificación deberá ser aportada la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes objeto de modificación.

COMPARACIÓN DE OFERTAS

En el caso de que el sistema de evaluación de la moderación de costes sea la comparación de ofertas, esta se realizará al menos sobre TRES ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de

comparación, no existen, al menos, tres oferentes en el mercado. A tal fin, el solicitante o beneficiario deberá aportar la documentación suficiente para acreditar esta circunstancia.

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 y Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas comparables

Conforme al Régimen de Ayudas