

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN MEDIDA 7119 LEADER V1(2024)

## G.A.L. Montañas del Teleno

Aprobado por el Órgano de Decisión el 28/06/2024

Nº Orden	CONTENIDO	Pág.
<b>1</b>	<b>ANTECEDENTES</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>NATURALEZA Y ORGANIGRAMA</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>6</b>
	3.A. Órganos de Gobierno, Gestión y Representación	6
	3.A.1. Asamblea General	6
	3.A.2. Junta Directiva	6
	3.A.3. El Presidente	7
	3.A.4. El/los Vicepresidentes	8
	3.A.5. El Secretario	8
	3.A.6. El Tesorero	8
	3.A.7. Los Vocales	9
	3.A.8. La Comisión de Desarrollo	9
	3.B. Órganos Asesores y de Apoyo	9
	3.C Equipo Técnico	9
	3.D. Responsable Administrativo Financiero (R.A.F.)	13
	<b>4</b>	<b>TOMA DE DECISIONES</b>
4.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés en los derechos de voto.		14
4.1.1. Asamblea General		15
4.1.2. Junta Directiva		16
4.2. Motivación de las decisiones.		17
<b>5</b>	4.3. Disposiciones garantizar ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades	19
	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN</b>	<b>20</b>
	5.A. Proyectos de la Submedida 7119.2	20
	5.A.1. Proyectos Productivos	20
	5.A.2. Proyectos No Productivos	23
5.A.3. Proyectos de Formación	27	
5.B. Proyectos de la Submedida 7119.3. Cooperación	28	
<b>6</b>	<b>GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA.</b>	<b>50</b>
	6.1. Contenido mínimo de la Convocatoria de ayuda	50
	6.2. Publicidad de la Convocatoria	50
	6.3. Fases de la tramitación	50
	6.4. Obligaciones del beneficiario (publicidad, compromisos de empleo e inversiones)	52
	6.5. Mecanismos de control de la EDL	54
	6.6. Sistema de atención a las posibles reclamaciones de los beneficiarios	56
6.7. Mecanismos de prevención del fraude	57	
<b>7</b>	<b>SISTEMAS DE DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL P.G. Y SUS ACTUALIZACIONES</b>	<b>60</b>
<b>8</b>	<b>RESOLUCIÓN, CONTRATO, CERTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES Y PAGO DE LA AYUDA</b>	<b>61</b>
<b>9</b>	<b>MODERACIÓN DE COSTES</b>	<b>69</b>
<b>10</b>	<b>MECANISMO PARA LA RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS</b>	<b>72</b>
<b>11</b>	<b>PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE COLABORACIÓN, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, NEUTRALIDAD, EFICACIA, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, CONCURRENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CREDIBILIDAD, AUSTERIDAD Y ACCESIBILIDAD</b>	<b>75</b>
<b>12</b>	<b>MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>	<b>79</b>
<b>13</b>	<b>SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN ESTE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN</b>	<b>80</b>
<b>14</b>	<b>ANEXO III. FORMULARIO DE INFORME MEDIOAMBIENTAL</b>	<b>81</b>

## 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 2023-2027 (PEPAC), 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, 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 Procedimiento de Gestión.

## 2. NATURALEZA Y ORGANIGRAMA

El Grupo de Acción Local Asociación Montañas del Teleno se constituyó por tiempo indefinido, sin ánimo de lucro, el día 7 de mayo de 1994 (inscrita en el Registro de Asociaciones con el número 1771), al amparo del artículo 22 de la Constitución Española y se ajusta a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Su régimen está constituido por los Estatutos vigentes (Visados el 25 de Abril de 2018), el Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla (Aprobado el 26 de abril de 2023) y los acuerdos válidamente adoptados por sus diferentes Órganos de Decisión, dentro de la esfera de sus respectivas competencias, en base a lo dispuesto en la Ley de Asociaciones y normas complementarias a la misma.

La Asociación tiene personalidad jurídica propia y capacidad propia de obrar, en ambos casos diferente e independiente de la de los asociados que la constituyen.

Tiene un ámbito territorial provincial. Prioritariamente actuará en las comarcas del Suroeste de la Provincia de León de La Cabrera, Maragatería, Valdería, Valduerna, Vega del Tuerto, Vega del Turienzo y Vega del Jamuz.

Su finalidad, como queda fijada en el Artículo 2º de sus Estatutos, se concreta en aunar esfuerzos, activar la participación entre sus socios y la población en general, para promover el desarrollo local, social y cultural en su ámbito territorial, así como servir de núcleo de convergencia y representación de todos los interlocutores sociales que compartan sus fines.

Dentro de las exigencias de la Ley de Asociaciones, en los estatutos se determinan los órganos de gobierno, gestión y representación de la Asociación, que para el caso del GAL Montañas del Teleno son:

- a) La Asamblea General. Está constituida por todos los socios. Se compone por un representante de cada persona jurídica miembro, así como por la totalidad de las personas físicas socias. Sus funciones son las contempladas en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla.
- b) La Junta Directiva. Órgano máximo de gobierno, gestión y representación, formado por el Presidente, Vicepresidentes, Secretario, Tesorero, y cuantos

vocales sea oportuno que la integren para asegurar que los agentes económicos y sociales, así como otros actores de la sociedad civil, estén representados, como mínimo, en un 51% en este órgano. Los miembros son elegidos, mediante votación, por la Asamblea General, entre los socios facultados integrados en una candidatura.

Se fomentará que estén representados, siempre que tengan presencia significativa en el territorio y muestren disponibilidad, entre otros, las organizaciones profesionales agrarias, las cooperativas, las mujeres y los jóvenes a través de sus organizaciones representativas y cualquier otro agente económico y social del territorio, de forma ecuaníme. Asimismo, se promoverá la paridad entre hombres y mujeres y el equilibrio territorial.

En la medida de lo posible, celebrará reuniones ordinarias una vez cada dos meses para tratar asuntos no relacionados con la Estrategia de Desarrollo Local Leader (en adelante EDLL). Las reuniones extraordinarias se celebrarán siempre que sea necesario y conveniente para la correcta aplicación de EDLL dentro de aquellos Programas de Desarrollo económico y social financiados con fondos procedentes de cualquier Administración, en los que participe la Asociación.

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 no se incluya en el orden del día el tratamiento de más de un asunto, salvo que se trate de aprobación de certificaciones y ratificación de proyectos con subvencionalidad positiva, que en este caso y tratándose exclusivamente de estas dos cuestiones se permitirá dos asuntos en el orden del día.
- 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 el correspondiente acta de la sesión, que se incorporará al libro general de las mismas.

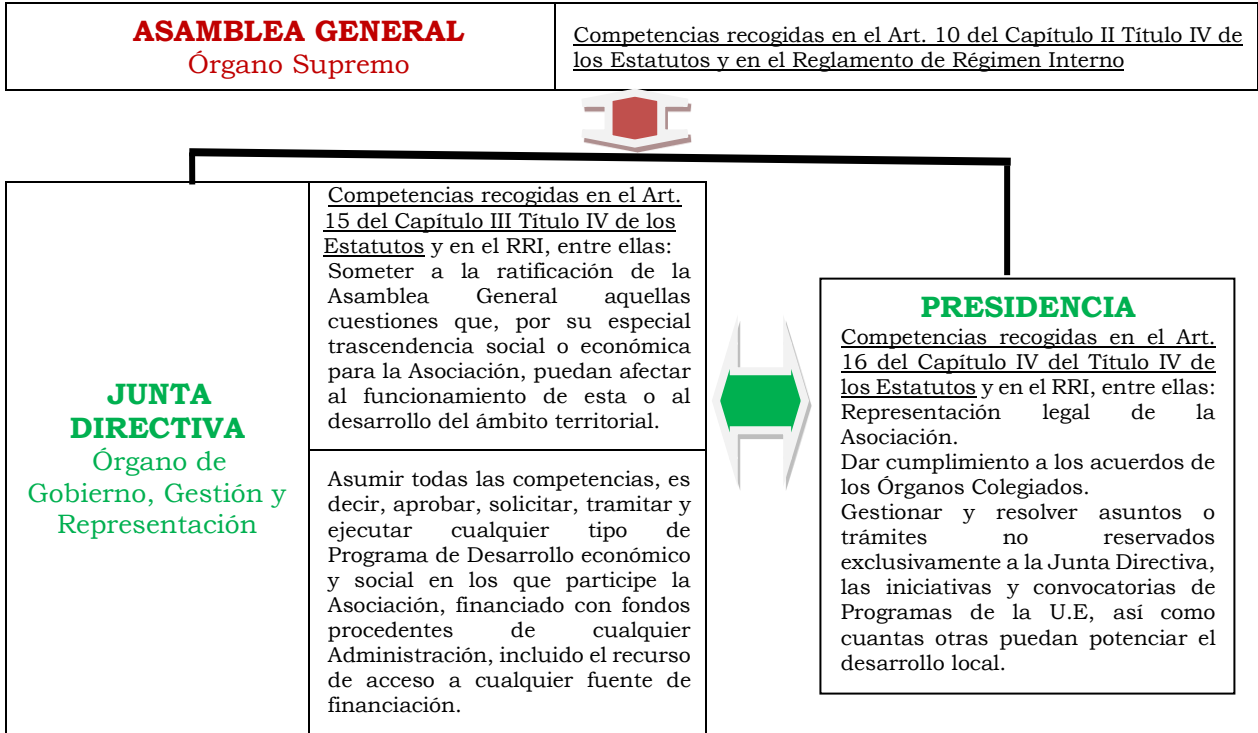
- Para el correcto desarrollo de las comunicaciones electrónicas descritas cada miembro de la Junta Directiva será responsable de mantener un correo electrónico accesible por él, así como de facilitar su dirección a la Asociación y cualquier cambio que en la misma pudiera producirse.

c) La Presidencia. Es el representante legal de la Asociación y, por tanto, lo será a la vez de la Asamblea y de la Junta Directiva. Para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local, tiene también capacidad de toma de decisiones y adopción de acuerdos, dando posteriormente cuenta a la Junta Directiva para ser sometidos a su ratificación.

d) Comisión de Desarrollo. Compuesta por miembros de la Junta Directiva y constituida para el mejor cumplimiento de los fines de la Asociación en lo concerniente a la ejecución de Estrategias de Desarrollo Local dentro de la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027.

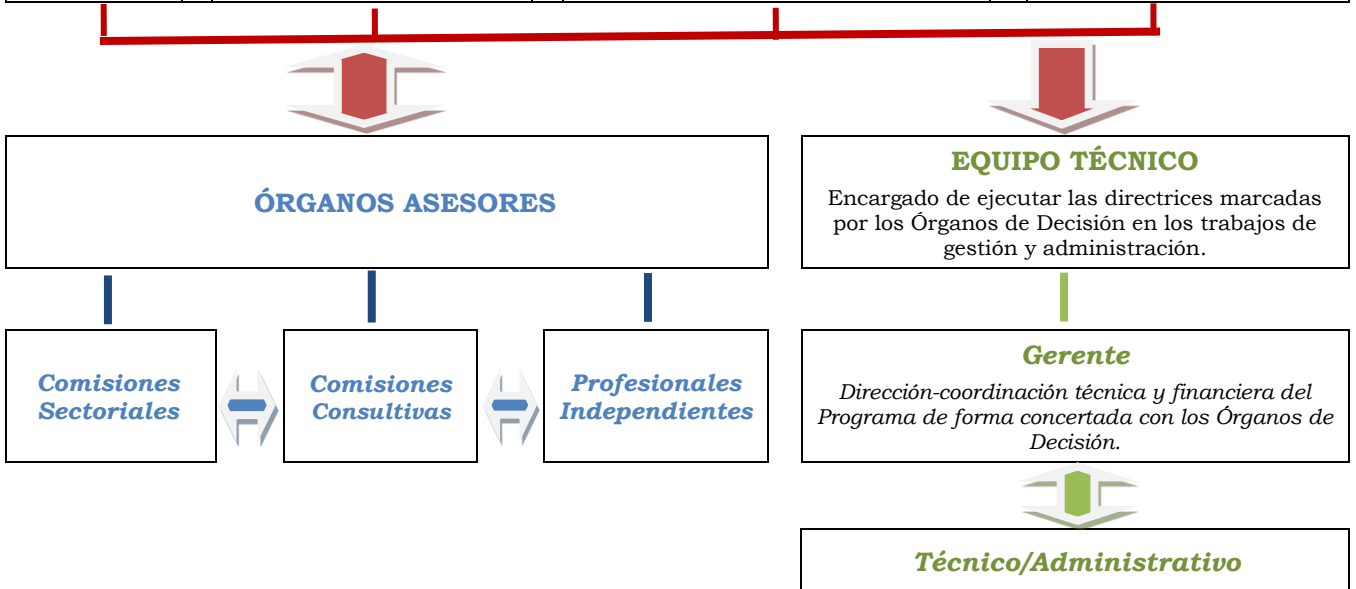
Una vez seleccionada la Asociación Montañas del Teleno para la gestión del Programa de Desarrollo Rural, ha adquirido la condición de Grupo de Acción Local, lo cual supone la obligación de regirse por las normas establecidas en sus Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla, el Procedimiento de Gestión aprobado y por toda la normativa propia a la que debe adaptarse la implementación de la Estrategia de desarrollo dentro de la Intervención 7119 LEADER.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA EDL



### ÓRGANOS DE DECISIÓN INTERVENCIÓN 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027

<p><b>Junta Directiva</b> Gestión de la Estrategia de Desarrollo Local</p>	<p><b>Asamblea General</b> Resolución de aquellos expedientes que la Junta Directiva o la Presidencia decidan someter a su aprobación, por su especial trascendencia e interés general.</p>	<p><b>Presidencia</b> Resolución de cuestiones tramitación y ejecución expedientes por urgencia, operatividad, agilidad administrativa. Ejercer todas aquellas funciones que no estén expresamente atribuidas al resto de los órganos de decisión.</p>	<p><b>Comisión de Desarrollo</b> Resolver temas relacionados específicamente con la selección, elegibilidad y baremación de Proyectos solicitantes de ayuda.</p>
--	---	--	--



### 3. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

#### 3.A. Órganos de Gobierno, Gestión y Representación

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

##### 3.A.1. Asamblea General.

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario para:

- a) Aprobar, en su caso, la gestión y las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades de la Asociación.
- b) Fijar las cuotas ordinarias en cuanto a su cuantía y su periodicidad.
- c) Ratificar el Reglamento de Régimen Interno aprobado por la Junta Directiva.
- d) Aprobar el Estado de Cuentas presentado por la Junta Directiva durante el primer cuatrimestre del año natural y resolver sobre la aprobación del inventario anual de bienes muebles e inmuebles

Corresponde a la Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria:

- a) Acordar los gastos que hayan de atenderse con cuotas extraordinarias y su establecimiento.
- b) Nombramiento y revocación de los miembros de la Junta Directiva.
- c) Modificación de los Estatutos.
- d) Disolución de la Asociación y, en su caso, nombramiento de liquidadores.
- e) Expulsión de socios, a propuesta de la Junta Directiva.
- f) Constitución de Federaciones o integración en ellas.
- g) Solicitud de declaración de utilidad pública.
- h) Toda competencia que no sea exclusiva de la Junta Directiva o el resto de los Órganos de Gobierno y Representación.

Todos estos aspectos estarán claramente diferenciados del resto de actividades de la Asociación.

La Asamblea General sólo adoptará acuerdos para la aplicación del Programa de Desarrollo Local dentro de la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 para aquellos expedientes que, por su especial trascendencia e interés general, la Junta Directiva o la Presidencia del GAL decidan someter a su aprobación. En estos casos, para que la adopción de decisiones sea válida, la proporción entre agentes económicos y sociales, así como otros actores de la sociedad civil (mínimo 51%), se cumplirá con respecto a las votaciones.

3.A.2. Junta Directiva, además de sus competencias recogidas en los Estatutos y desarrolladas en el Reglamento de Régimen Interno, se encargará, en concreto, de la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local dentro de la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 y asume las siguientes responsabilidades:

- Definir las líneas de trabajo dentro de la EDLL.
- Asumir todas las competencias; es decir, aprobar, solicitar, tramitar y ejecutar cualquier tipo de Programa de Desarrollo económico y social financiado con fondos procedentes de cualquier Administración, en los que participe la Asociación, incluido el acceso a cualquier fuente de financiación.
- Contratación de equipo técnico propio o contratación externa de estos servicios, así como de asistencias técnicas.
- Dirigir y supervisar el trabajo del equipo técnico
- Aprobación del presente procedimiento de gestión y de las sucesivas actualizaciones o modificaciones que fuesen necesarias, de los criterios de



selección de las operaciones y su valoración y de cuantos documentos enmarquen la gestión del programa 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. 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 y en cualquiera de las fases de la tramitación del expediente de que se trate, deberán abandonar la reunión. Estas ausencias y las causas que las motivan serán recogidas de manera expresa en el acta de la sesión correspondiente.
- Adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los votos presentes o representados. Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.
- Certificar las inversiones y proponer los pagos de las ayudas
- Dirigir y hacer el seguimiento de la EDLL para alcanzar los objetivos propuestos, evaluando temporalmente los resultados y proponiendo las correcciones oportunas.
- Acordar la creación de Comisiones Sectoriales, Mesas y Grupos de Trabajo a fin de encomendar tareas específicas cuando las necesidades de la EDLL lo aconsejen.
- 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 y el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, y con el presente 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:

**3.A.3. El presidente.** Asume la representación y dirección del Grupo de Acción Local y la misma persona física o jurídica ejerce la presidencia de la Asamblea General y la Junta Directiva. Sus funciones, además de las que se detallan en los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno, son:

- a) Ostentar la representación legal de la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados, visando los acuerdos de sus órganos, actas y certificaciones que pudieran expedirse.
- b) Gestionar y resolver cuantos asuntos o trámites no estén reservados exclusivamente a la Junta Directiva, las iniciativas y convocatorias de Programas de la Unión Europea, así como cuantas otras puedan potenciar el desarrollo local independientemente de la administración convocante.
- c) Convocar (estableciendo el orden del día y la fecha, la hora y el lugar de celebración), presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra. En la toma de acuerdos, emitir voto de calidad en caso de empate, de acuerdo con lo estipulado en los estatutos y el reglamento de régimen interno.
- d) Ordenar los pagos y firmar los libramientos de forma mancomunada con el Secretario y el Tesorero.

- e) Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.
- f) Firmar aquellos documentos necesarios para la gestión de la intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 (Comunicación aprobación de la Ayuda, contrato, certificaciones de los Expedientes,... los preceptivos informes trimestrales y anuales, que deben ser enviados a la administración, etc.).
- g) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades y fines resulte necesaria o conveniente. Para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Leader (EDLL), el Presidente tiene también capacidad de toma de decisiones en cuanto a la aprobación de las actuaciones a llevar a cabo o sobre cualquier cuestión planteada en la tramitación y ejecución de los expedientes de la intervención 7119 LEADER, dando posteriormente cuenta a la Junta Directiva para ser sometidas a su ratificación.
- h) Velar por los fines de la Asociación y su cumplimiento.

3.A.4. El/los vicepresidente/s. Sustituir al Presidente, por designación directa, en caso de ausencia, enfermedad o cese. Sustituye también al presidente firmando aquellos documentos y certificados de iniciativas en los que este incurra en incompatibilidad. Todas aquellas otras que en el/ellos, delegue el Presidente o le atribuya la Junta Directiva.

3.A.5. El secretario. Lo será también de la Asamblea y de la Junta Directiva, asistirá a las reuniones de éstas, con voz y voto. Corresponde al secretario la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación:

- 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
- La presentación de las cuentas anuales
- El cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.
- 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. En ausencia de este o cualquier otra circunstancia, recaerá dicha secretaría en el miembro de Junta Directiva de menor edad.

El Secretario estará asistido por el personal administrativo de la Asociación, siempre y cuando lo necesite, asimismo, contará con el asesoramiento del Responsable Administrativo y Financiero, la Gerencia y otros asesores externos cualificados.

3.A.6. El tesorero. Actuará para:

- Recaudar, controlar y custodiar los recursos de la asociación



- Elaborar el presupuesto y liquidación de cuentas a fin de presentarlos a la Junta Directiva para que los proponga a juicio de la Asamblea General.
- Firmar los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería
- Llevar en orden los libros preceptivos de contabilidad
- Mantener actualizado el inventario de bienes
- Tener firma mancomunada en las c/c del G.A.L.

**3.A.7. Los vocales.** Tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros del Órgano de Gobierno, Gestión y Representación, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que se les encomiende en función del plan de actuación aprobado en Junta Directiva y supervisado por la Asamblea General.

Los vocales de la Junta Directiva no podrán atribuirse las funciones de representación de la Asociación, salvo que, por acuerdo válidamente adoptado del propio Órgano, expresamente se les hayan otorgado para un caso concreto y puntual.

**3.A.8. La Comisión de Desarrollo** se constituye para tratar temas relacionados específicamente con la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local dentro de la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027. Se compondrá por representantes de la Asociación designados por la Junta Directiva. La Presidencia de la Comisión de Desarrollo la ostentará el Presidente de la Asociación. Cada integrante tiene un voto y tendrá asignado un suplente para que le sustituya en el ejercicio de sus funciones en caso de imposibilidad de asistencia a alguna sesión o por motivos de incompatibilidad.

Esta Comisión de Desarrollo, se reunirá cuando su Presidente estime oportuno convocarla.

### **3.B. Órganos Asesores y de Apoyo.**

Se podrán constituir comisiones externas consultivas y asesoras en función de actividad económica, temas sociales y culturales (turismo, agricultura, patrimonio, medio ambiente, iniciativas empresariales, agroalimentación, mujeres y jóvenes, servicios) o cualquier otro asunto que se considere oportuno. Estas comisiones podrán reagruparse por razones de eficacia. Su misión será el estudio, consulta y apoyo a la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local dentro de la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027. Sus acuerdos o dictámenes no serán vinculantes a no ser que así se decida expresamente para cada caso concreto por parte de los Órganos de Gobierno, Gestión y Representación.

Dichas comisiones se reunirán, como norma general, una vez al año, estudiarán y propondrán posibles líneas de trabajo sectoriales relacionadas con la implementación de la EDLL y la aplicación de la metodología LEADER.

### **3.C. Equipo Técnico.**

El Grupo de Acción Local Asociación Montañas del Teleno, 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.

Según la Orden AGR/1898/2022, el equipo técnico asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración, promoción y animación asociados a la EDLL y, más expresamente:

- El control y seguimiento de las acciones e iniciativas.
- 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 EDLL.
- Las actividades de información y difusión.
- Realizar las diligencias y campañas encaminadas a la emergencia de promotores y actores locales.
- La participación en foros sobre desarrollo rural; en encuentros y seminarios relacionados con sus cometidos, por mandato de la Junta Directiva.
- La gestión económico-financiera del programa. Este cometido comprende, entre otras, las siguientes funciones:
  1. Propuesta de reajuste de los cuadros financieros
  2. Elaboración de informes y soportes financieros para facilitar el trabajo de la Junta Directiva y del RAF.
  3. Elaboración de presupuestos y resultados por medidas para la regulación financiera anual; el control de gastos de los fondos; análisis de previsiones financieras.
  4. Cuenta de resultados de la EDLL (cumplimiento de las medidas) y necesidades de cofinanciación pública y privada.
  5. Facilitar la información oportuna que genera la U.E. y las administraciones nacionales a todos sus niveles sobre aspectos administrativos y financieros.
  6. Colaboración en la búsqueda de fuentes complementarias de financiación.
- Estudio y aplicación al programa de la normativa de funcionamiento propuesta por el servicio gestor de la Administración correspondiente a escala estatal y autonómica.
- La organización de eventos y actos en la comarca y sobre la comarca siempre referidos al Programa de Desarrollo Rural.
- 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 del programa, siempre bajo la 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.

Asimismo, 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 cometidos 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 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 del programa para su envío al servicio gestor de la Administración correspondiente.
- Presentar los informes del programa ante la Junta Directiva: grado de ejecución del programa, 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 del programa 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 las sesiones 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: 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 resolución y 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 un técnico o en el propio RAF.
- Firmar la propuesta de liquidación de la inversión una vez comprobados y sellados los justificantes de gasto y de pago.
- Custodiar y archivar la documentación del programa, tanto la que es propia del Grupo de Acción Local como la correspondiente a las iniciativas.
- Ejercer funciones de representación técnica del Grupo ante convocatorias de los organismos intermediarios, así como de otras convocatorias a propuesta de distintas entidades.
- Dirigir la campaña permanente de difusión del programa 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 del programa de desarrollo.

### **3.D. Responsable Administrativo y Financiero (R.A.F.)**

Por decisión de la Junta Directiva, se designará de entre los miembros que ostenten la condición de entidad local, uno que actúe como socio principal en los asuntos administrativos y financieros, con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos, cuya misión será la de fiscalización y supervisión de la gestión y el gasto.

A estos efectos, el GAL firmará un convenio, en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes, con la entidad local designada como Responsable Administrativo y Financiero. Este convenio 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 horario del RAF será determinado por el GAL.

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

- Régimen de Ayudas para la aplicación de EDL LEADER,
- Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER,
- En el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local

y, en especial, efectuará verificaciones en dos fases claves de los expedientes:

- Fiscalización del Compromiso de Gasto (una vez que se disponga del I.T.E. de la solicitud de ayuda positivo) comprobando:
  - La idoneidad de la solicitud
  - El Acta de No Inicio del gasto o inversión
  - Existencia de ITE y su adecuación a los criterios de selección y su baremación de acuerdo con el P.G. del G.A.L., al Régimen de Ayudas y que contempla un apartado específico sobre disponibilidad de fondos.
  - Existencia de escrituras y títulos de legitimación exigidos en la normativa.
  - Justificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Que el G.A.L. ha comprobado la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y se ha actuado de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas.
  - Que la gestión del expediente cumple con las premisas suscritas en el P.G. del G.A.L.
- Reconocimiento de la Obligación y Pago de la ayuda, momento en el que comprobará:
  - Resolución de concesión de ayuda
  - 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.
  - Contrato suscrito por el titular del proyecto y el Presidente del Grupo de Acción Local, o cargo delegado.
  - Documento de Comunicación de Finalización de las inversiones y solicitud de Pagos.
  - Justificantes de la inversión y su pago efectivo.



- El titular del proyecto se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- ITE de PAGO emitido por el equipo técnico del GAL en el que se acredite la inversión real, el objeto final de la inversión, y, en su caso, la ejecución material del proyecto y el empleo creado, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el titular del proyecto
- En certificaciones finales, que el GAL ha realizado las verificaciones establecidas para comprobar la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y, en caso de existencia de otras ayudas concedidas compatibles se ha actuado de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas.

Los resultados de las comprobaciones realizadas en ambas fases quedarán reflejados en un Acta de Fiscalización del RAF.

Si durante la fiscalización se detecta alguna omisión o irregularidad en la gestión del expediente, el RAF deberá enumerar dichas irregularidades en el Acta.

#### **4. TOMA DE DECISIONES**

La Asociación adopta como principios de gobierno: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso. Todos los acuerdos se toman democráticamente y cada miembro, 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).

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 62, apartado 1, letra b) del Reglamento 679/2011 de aplicación del FEADER, la proporción entre agentes económicos y sociales, así como otros actores de la sociedad civil (mínimo 51%) tanto en la Junta Directiva como en la Comisión de Desarrollo LEADER, se cumplirá, asimismo, con respecto a las votaciones en la adopción de decisiones de los citados órganos, lo que significa que ningún grupo de interés concreto tendrá más del 49% de los derechos de voto.

En aquellos casos en los que la Junta Directiva o la Presidencia del GAL decidan someter la aprobación de expedientes a la Asamblea General, por su especial trascendencia e interés general, para que la toma de decisiones sea válida, también se deberá cumplir la proporción entre agentes económicos y sociales, así como otros actores de la sociedad civil.

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. Se aceptará la delegación de voto de forma unipersonal (sólo un 1 voto más por cada uno) exclusivamente para los agentes económicos y sociales, así como para otros actores de la sociedad civil, a favor siempre de otro agente económico, social u otro actor de la sociedad civil.

La delegación de voto deberá hacerse mediante documento escrito (firmado por el delegante y el delegado) con carácter previo a la sesión. Dicho documento será sólo válido para la sesión concreta para la que se emita y en él constarán, aparte de los detalles de la reunión concreta del Órgano de Decisión para la que se lleva a cabo la delegación (fecha y lugar de celebración), todos los datos identificativos de ambos miembros del Órgano de Decisión interesados (nombre completo, NIF y socio al que representan)

Si una vez contabilizada la delegación de voto de los agentes económicos y sociales y de otros actores de la sociedad civil, se siguiesen sin cumplir los porcentajes válidos de representación se aplazará la reunión, realizando nueva convocatoria sin plazo mínimo de tiempo para convocar.

Cuando los órganos de decisión lo estimen procedente por la índole de la materia a tratar en la sesión, podrán ser invitados a tomar parte en sus deliberaciones como asesores cualificados, pero sin voto, profesionales o especialistas, para clarificar asuntos concretos que figuren en el orden del día.

#### 4.1.1. Asamblea General

Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá necesariamente, una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio anterior.

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

Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito, reflejando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la fecha de la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos tres días, pudiendo asimismo hacerse constar, si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda transcurrir un plazo inferior a quince minutos. En el procedimiento extraordinario bastarán 48 horas entre la convocatoria y el día señalado para su celebración.

En el orden del día, además, debe incluirse cualquier asunto que, estando dentro de los fines de esta Asociación, haya sido expresamente solicitado por al menos dos miembros de la Junta Directiva o por la quinta parte de los socios. Dicha solicitud deberá presentarse, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación respecto a la fecha de celebración de la Asamblea.

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella, personalmente o a través de representación delegada, la mitad más uno de los socios con derecho a voto; y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de los socios (presentes y/o representados), siempre que iguallen o superen la quinta parte de los miembros con derecho a voto. Será necesaria en todo caso la presencia del Presidente y Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

Cada socio podrá votar en nombre propio y, en el caso de los miembros privados (agentes económicos, sociales y otros actores de la sociedad civil) también 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 privado más de una representación.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los socios presentes o representados cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco ni las abstenciones. Los acuerdos adoptados conforme a los preceptos anteriores obligarán a los socios, incluso a los no asistentes, llevándose a un libro de Actas que firmará el Secretario con el Visto Bueno del Presidente.

Será necesario mayoría cualificada de dos tercios de los socios presentes o representados para:

- Nombramiento y cese anticipado de los miembros de la Junta Directiva y otros Órganos de Decisión,
- Disposición o enajenación de bienes,
- Aprobación y Modificación de los Estatutos sociales,
- Disolución de la Asociación,
- Aprobación del Reglamento de Régimen Interno propuesto por la Junta Directiva,
- Resolver sobre el nombramiento de Socio de Honor a propuesta de la Junta Directiva,
- Aceptación a trámite de la impugnación de acuerdos.

#### 4.1.2 Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano rector de la Asociación. En su actuación se someterá a las directrices de la Asamblea General, debiendo cumplimentar sus acuerdos y tendrá las facultades que se conceden en los Estatutos y en el Reglamento que los desarrolla. La duración del ejercicio del cargo por parte de los miembros de la Junta Directiva estará supeditada a las necesidades que conlleve la gestión de las EDL (Estrategias de Desarrollo Local) o a la consecución de los objetivos de la Asociación, pudiendo ser reelegidos al finalizar su mandato.

1.- El mandato, para los representantes de Corporaciones Locales, será coincidente con el de éstas, salvo decisión en contrario de las propias Corporaciones. Los miembros de la Junta Directiva representantes de las Corporaciones Locales pueden perder su condición de miembro como consecuencia de la renovación del mandato por parte de la Corporación a la que representa.

2.- Para las personas físicas o los representantes de las demás entidades o colectivos privados, la duración del mandato será por el período de tiempo que comprenda la ejecución de la EDL a no ser que ellos mismos o las colectividades a las que representan estimen lo contrario.

La Junta Directiva se considerará legalmente constituida, en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes o representados, al menos, la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria, al menos 1/3 de miembros y cuando ningún grupo de interés concreto tenga más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. En todo caso se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

La reunión en segunda convocatoria se celebrará transcurridos quince minutos de la establecida para la primera.

La Junta Directiva adoptará sus acuerdos, ordinariamente por consenso y si este no fuera posible por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros presentes o representados. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente o del Vicepresidente que lo sustituya en ausencia del anterior.

En la Junta Directiva cada miembro tiene asignado un voto.

En el caso de los miembros privados, cada socio podrá votar en nombre propio y también 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 privado más de una representación.

#### **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 con los criterios de la ley de Asociaciones, de los Estatutos del G.A.L. y el Reglamento que los desarrolla, 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.

Aparte de los mencionados anteriormente, para la justificación de las decisiones, se tendrán en cuenta cuantos documentos sean de aplicación para la ejecución de EDL dentro de la Intervención 7119 LEADER.

La motivación de las decisiones debe quedar reflejada, al menos, en la aprobación/denegación de la ayuda (Informe Técnico Económico) y en la aprobación/denegación de la certificación. Cuando el Órgano de Decisión del G.A.L. acuerde cambios que difieran de la propuesta técnica deberán motivarse en el acta correspondiente.

A pesar de que la Asociación Montañas del Teleno no forma parte del sector público, al gestionar fondos provenientes de distintas Administraciones, en aquellos casos que actúe como parte contratante para suministros y servicios superiores a 50.000€, respetará las disposiciones de la La Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (LPGE 2023), publicada en el BOE de 24 de diciembre de 2022, que incorpora diversas modificaciones a la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) o la normativa vigente en esta materia.

Los Contratos de suministros y servicios mayores de 3.000€ y menores de 50.000€ serán aprobados por el Órgano de Decisión a propuesta de la Gerencia tras la evaluación de tres presupuestos de empresas proveedoras distintas. Los suministros y servicios menores de 3.000€ serán aprobados directamente por la Presidencia que dará cuenta de su resolución a la Junta Directiva.

En los supuestos de que un Contrato no se establezca por concurso abierto por no existir licitadores o sus propuestas no se ajusten a las necesidades de la Asociación; cuando por razones técnicas o artísticas sólo se pueda adjudicar a un empresario; en casos de imperiosa urgencia; cuando se trate de repetición de estudios, o de servicios similares a otros adjudicados por procedimiento abierto, el modo de contratación será por “Procedimiento Negociado” con las siguientes precisiones:

- a) Elaboración de un Pliego de Condiciones Esenciales por la Gerencia que incluya todos los requisitos de carácter jurídico, económico y técnico imprescindibles para plantear una negociación con los licitadores y entre ellos: a) el objeto del contrato; b) las características mínimas exigidas que no pueden ser objeto de negociación; c) las pautas de adjudicación del contrato. Estos preceptos de adjudicación y su ponderación deben permanecer estables a lo largo de todo el procedimiento, no pudiendo ser

- objeto de negociación y d) Los términos de la negociación (sobre qué aspectos versará)
- b) Aprobación del Pliego de Condiciones y nombramiento de la Comisión de Contratación por la Junta Directiva.
  - c) Invitaciones simultáneas y por escrito a los potenciales contratistas (bastando para ello un correo electrónico).
  - d) Recepción de ofertas iniciales, base de las negociaciones ulteriores (deben entregarse por escrito). No se podrá rechazar una oferta presentada por un interesado en el procedimiento, por el mero hecho de no haber sido inicialmente invitado por la unidad gestora del contrato, siempre que dicha oferta se haya presentado dentro del plazo señalado y cumpla con los requisitos establecidos.
  - e) Evaluación de las propuestas de los contratistas por parte de la Comisión de contratación nombrada al efecto.
  - f) Negociación. Se negociarán con los candidatos las ofertas iniciales y en su caso todas las ofertas posteriores presentadas por estos, excepto las ofertas definitivas, con el fin de mejorar su contenido de forma que se adapte perfectamente a las necesidades específicas. Las negociaciones pueden referirse a una, varias o todas las características del contrato, con inclusión, por ejemplo, de la calidad, las cantidades, las cláusulas comerciales y los aspectos sociales, medioambientales e innovadores, en la medida en que no constituyan requisitos mínimos. Durante la negociación, se velará por que todos los licitadores reciban igual trato. Con ese fin, no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto a otros. En particular se informará por escrito a todos los candidatos cuyas ofertas no hayan sido eliminadas, de la mejor oferta recibida en cada uno de los aspectos que se estén negociando, sin que dicha información pueda mencionar a qué candidato corresponde, ni la posición de los participantes en el conjunto de la negociación. Se otorgará a los candidatos tiempo suficiente para que puedan volver a presentar ofertas modificadas.
  - g) Propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Contratación. Cuando se estime oportuno concluir las negociaciones, se informará de ello a los candidatos restantes y se establecerá un plazo común para la presentación de las ofertas definitivas. Estas ofertas se evaluarán con arreglo a los principios de adjudicación y se elaborará una propuesta de adjudicación que se elevará a la Junta Directiva para su ratificación.
  - h) La Junta Directiva adjudicará el contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones esenciales.

#### EXCEPCIONES:

- A similitud de lo que se establece para las corporaciones locales en el art. 201 de la LCAP, en la contratación de la realización de funciones de prestación de actividades docentes desarrolladas en cursos de formación, seminarios, coloquios, conferencias y similares, no serán de aplicación las normas anteriores, bastando el nombramiento por la Junta Directiva a propuesta de la gerencia.
- La contratación de las asistencias técnicas que la Junta Directiva del Grupo considere precisas se realizará con sujeción a los procedimientos establecidos para la contratación del personal y del material y servicios, de acuerdo con las características de la asistencia técnica.



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

En cuanto al régimen de incompatibilidades de los miembros de los Órganos de Decisión, de la Comisión de Desarrollo LEADER, del Equipo Técnico y del R.A.F., se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los Estatutos, en el Reglamento de Régimen Interno o en cualquier otra normativa vigente que fuera aplicable a este caso.

No obstante, se contempla que:

- Los cargos de Presidente, Vicepresidentes, Tesorero y Secretario son incompatibles entre sí y, por tanto, no pueden estar detentados, a la vez, por el mismo socio.
- Los integrantes del equipo técnico y el R.A.F., no son miembros de la Asociación Montañas del Teleno y, por tanto, no pertenecen a ninguno de sus Órganos de Decisión ni participan en la adopción de acuerdos.

En caso de que la Presidencia tenga indicios o constancia de posible situación de incompatibilidad o de “interés común” en algún proyecto o iniciativa, se asegurará de que el miembro o los miembros de la Junta Directiva, de la Comisión de Desarrollo LEADER, del Equipo Técnico o el R.A.F., interesados, no hayan participado en forma alguna en el proceso de evaluación o selección, ni en el resto de las fases de instrucción y ejecución de la iniciativa. Asimismo, durante la celebración de la sesión o sesiones de los Órganos de Decisión que atañan al proyecto, instará a los miembros de la Junta Directiva o de la Comisión de Desarrollo LEADER concernidos que se ausenten momentáneamente durante el debate de la propuesta del proyecto y hasta que se haya adoptado acuerdo sobre el mismo para evitar conflictos de intereses (según el Artículo 57 “Conflicto de Intereses” del Reglamento (UE, Euratom) n° 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión).

#### 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.

En las Actas de los Órganos de Decisión se hará constar la existencia o no de conflicto de interés (según el Artículo 57 “Conflicto de Intereses” del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº 1605/2002 del Consejo o legislación relativa vigente) de los miembros asistentes o representados, en cada uno de los acuerdos relativos a los expedientes que se traten.

## **5. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN. CÁLCULO DE LA AYUDA.**

A fin de optimizar la canalización de las ayudas, solamente se subvencionará una iniciativa o proyecto por cada uno de los promotores peticionarios, con independencia de que pudieran desarrollar diversas actuaciones elegibles. No obstante, en aquellos proyectos que planteen ampliaciones, diversificaciones o un nuevo establecimiento, de empresas con más de un año de funcionamiento, que mejoren su rendimiento global, sin que ello suponga una reducción de la actividad en otro ámbito; es decir, que no tenga un claro efecto de desplazamiento, el Órgano de Decisión podrá tener en cuenta una nueva solicitud del mismo promotor.

### **5.A. Proyectos de la Submedida 7119.2.**

#### **5.A.1. Proyectos productivos.**

La cuantía de la subvención se definirá, dentro de los límites máximos establecidos en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, hasta 175.000,00€. Dicha cantidad será el límite de la ayuda LEADER que conceda el Grupo de Acción Local, pudiendo llegar el proyecto a obtener hasta 200.000,00€ sumando otras ayudas compatibles que perciba. No obstante, en el supuesto de que se presente una solicitud de ayuda para un proyecto que suponga la creación de 8 o más UTAS de trabajo y alcance más de 80 puntos en los criterios de selección y baremación, el límite de ayuda LEADER máximo será de 200.000,00€

El porcentaje de ayuda se baremará en función de los siguientes aspectos:

CRITERIO. <i>Promotor</i>	
SUB-ITEMS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Naturaleza del titular de la iniciativa	10
Domicilio	6
Otras iniciativas realizadas	0,5
CRITERIO. <i>Características y tipología del Proyecto</i>	
SUB-ITEMS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Modalidad y tipología del proyecto	10
Viabilidad	8
Empleo	10
Grado de innovación, transferibilidad y demostrabilidad	5
Grado de diversificación	4
Grado de impacto ambiental	8
Amplitud de efecto	10
Incidencia sobre la recuperación del Patrimonio	7
CRITERIO. <i>Respeto y Adaptación a la Estrategia del G.A.L. e impacto sobre el territorio</i>	
SUB-ITEMS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Adecuación a los objetivos y naturaleza de la EDL del G.A.L.	4,5
Utilización de los recursos endógenos	10
Sectores de actuación y recursos a potenciar	7
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>100</b>

## LIMITACIONES Y DISPOSICIONES ADICIONALES APLICABLES EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN MONTAÑAS DEL TELENO:

Adquisición de terrenos e inmuebles. Siguiendo el criterio aplicado en los Programas de Desarrollo anteriores, no constituyen gastos objeto de subvención.

Turismo Rural. Dado el número de plazas de alojamiento y restauración existentes, con el fin de reducir el efecto “desplazamiento” y evitar distorsionar las fuerzas normales de la competencia que tenga efectos negativos sobre el sector y primar la calidad y excelencia de los establecimientos, las ayudas a las inversiones para la puesta en marcha de alojamiento turístico de la categoría denominada Hotel Rural de I y II estrellas, no se considerarán objetivo prioritario de desarrollo, a excepción tanto de las iniciativas que se planteen en la Comarca de La Cabrera (se estima que, a pesar de sus recursos naturales, paisajísticos y etnográficos, no tiene suficiente capacidad de alojamiento y restauración para satisfacer la potencial demanda turística), como de aquellas otras inversiones que, independientemente de su ubicación (con excepción de las localidades que ya cuenten con algún tipo de establecimiento de alojamiento sea cual sea su tipología), superen la categoría de IV o V estrellas, ofrezcan algún tipo de actividad/es complementaria/s que valorice de forma innovadora y original los recursos patrimoniales (naturales y/o culturales), generen más de un empleo estable y la concesión de una ayuda LEADER no aporte una ventaja competitiva con respecto a los promotores o las empresas no subvencionados para que ello no entrañe un riesgo de desplazamiento.

La categoría de “Casa Rural”, cualquiera que sea su categoría, no será un proyecto elegible.

Empresas turísticas. Durante el desarrollo y ejecución del marco 2023-2027, serán auxiliares los establecimientos de alojamiento hotelero (Hoteles especializados en función de temáticas o productos turísticos como Hotel familiar, Hotel gastronómico, Hotel balneario, Hotel con historia, Hotel de congresos y eventos, Hotel de enoturístico, Hotel salud, Hotel residencia o los alojamientos hoteleros de hotel, hotel-apartamento, motel, hostel y pensión y su categorización por estrellas en función de sus instalaciones y servicios) siempre y cuando cumplan la normativa vigente y tengan carácter de Pyme o microPyme.

La modalidad de albergues turísticos, albergues de los Caminos de Santiago, campamentos y otros alojamientos similares serán auxiliares siempre y cuando cumplan la normativa específica que regula cada categoría concreta dentro del ámbito de Castilla y León y tengan carácter de Pyme o microPyme.

No será auxiliable las modalidades de “vivienda de uso turístico” (apartamento, piso, casa, bungalow, chalé u otro inmueble análogo) con el fin de reducir el efecto “desplazamiento” y evitar distorsionar las fuerzas normales de la competencia respecto al resto de tipologías de alojamiento.

Los establecimientos que presten servicios de restauración (restaurantes, bares, gastrobares, salones de banquetes, asadores, mesones,...) serán auxiliares siempre y cuando cumplan la normativa legal y tengan carácter de Pyme o microPyme.

Viabilidad. A efectos de evaluación de las iniciativas que optan a las ayudas de la Intervención 7119 LEADER 2023-2027, se estudiarán los aspectos técnicos (características específicas del proyecto, I+D+I, moderación de costes); los financieros (documentos acreditativos de disponibilidad de recursos propios y

posibilidad de obtener financiación ajena) y los económicos (interpretación del Plan de Inversiones y Gastos, rentabilidad económica y/o social). En caso de establecerse la inviabilidad absoluta de la actuación, por no estar correctamente diseñada, por no contar con una financiación suficiente o por no ser rentable, ésta no podrá ser objeto de subvención; mientras que, una inviabilidad relativa, dará opción a ser solventada por el promotor mediante una reconducción y transformación del proyecto hasta lograr superar sus discordancias y poder, así, concurrir a las líneas de financiación.

Para valorar la viabilidad económica se considerarán los siguientes parámetros:

- El V.A.N. (Valor Actual Neto) debe ser positivo.
- La T.I.R. (Tasa Interna de Rentabilidad) debe ser mayor al coste de capital, considerando como tal el tipo de interés de las obligaciones a cinco años.
- El Pay-Back (Plazo de Recuperación) debe ser menor o igual a cinco años.

A fin de hacer un uso más eficiente de los fondos públicos y reducir el “efecto peso muerto”, tendrán mayor puntuación a la hora de baremar la intensidad de la ayuda aquellos proyectos cuya tasas de rendimiento no sean superiores al 30 % y los plazos de devolución estén por encima de tres años.

Inversiones de mantenimiento, restauración, reposición o mera sustitución de bienes de equipo, maquinaria, mobiliario, etc. Con carácter general y siguiendo el criterio aplicado en marcos anteriores, no serán subvencionables a no ser que la nueva adquisición corresponda a elementos que apliquen tecnología innovadora tengan mayor rendimiento y prestaciones más amplias con el objetivo de mejorar la eficiencia, la capacidad productiva o reducir el impacto ambiental, la producción de residuos,... Tampoco serán objeto de auxilio las inversiones relativas a reparación, reconstrucción y/o mantenimiento de elementos de obra civil, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación de patrimonio arquitectónico orientados a un uso específico (turístico, cultural,...).

Gastos notariales y registrales; gastos en inmovilizado inmaterial (compra de patentes, aplicaciones informáticas, licencias de explotación o derechos de traspaso de negocio); adquisición de licencias; impuestos indirectos, impuestos personales o sobre la renta; intereses deudores; recargos y sanciones administrativas y penales; gastos de procedimientos judiciales y aportaciones en especie. Con carácter general y siguiendo el criterio aplicado en marcos anteriores, no serán subvencionables.

Gastos de transporte de mobiliario, bienes de equipo, maquinaria,... No se considerarán un gasto elegible.

Gastos de instalación, prueba y puesta en funcionamiento de maquinaria, bienes de equipo, etc. de alta tecnología. Se consideran gastos subvencionables.

Arrendamiento financiero, alquiler con derecho de compra, *leasing* financiero, arrendamiento por *renting* o *leasing* operativo Adoptando el criterio aplicado en marcos anteriores, no serán un gasto subvencionable.

Adquisición de vehículos. Siguiendo el criterio adoptado en marcos anteriores, no será financiable, salvo en el caso de inversiones relativas a turismo activo y servicios sociales o asistenciales (en este último caso deberá tratarse de vehículos que incorporen algún tipo de adaptación especial, necesaria para la prestación del servicio a que vayan a destinarse). No obstante, si podrá subvencionarse la adaptación y/o el carrozado específico de los mismos para su ajuste a las

necesidades del proyecto (aquellos que respondan de manera incuestionable a la naturaleza de la iniciativa subvencionada), siempre y cuando dichas actuaciones acompañen a otro tipo de inversiones y sean complementarias de las mismas. Las inversiones relativas a transporte interno dentro de un establecimiento industrial serán elegibles, pero sólo en el caso de formar parte integrante de un proyecto más amplio y que no supongan la mera sustitución de otro elemento de similares características.

Rehabilitación o restauración de edificios sin uso definido. Siguiendo la norma de marcos anteriores, no será financiable, a pesar de que supongan un ejemplo de arquitectura popular.

Garajes y locales de almacenamiento. No será financiable ni su construcción ni su acondicionamiento, para aquellos cuyo uso no sea específico como parte de una inversión global.

Edificios para uso de dispensario, botiquines, consultorio, Centro de salud, ambulatorio, hospital, ... Según el proceder de marcos anteriores, no se considera financiable ni su construcción ni su rehabilitación.

Centros de Educación Primaria, Secundaria, Instituto, Centro de Bachillerato, de Formación Profesional, Escuelas de Grado Medio, Colegios Mayores, Escuelas Universitarias y Técnicas. No se considera financiable ni la construcción ni la rehabilitación de edificios para estos usos.

Centros de Enseñanza de Artesanía Tradicional, Artes y Oficios, de Investigación y de otras técnicas o saberes ligados al territorio. Si serán considerados proyectos elegibles su construcción o su rehabilitación.

No tendrán la consideración de gastos subvencionables, los consumibles y el material normalmente amortizable en menos de un año (embalajes, botellas, material fungible de oficina, de hostelería, de laboratorio, etc.)

### **5.A.2. Proyectos no productivos.**

La cuantía de la subvención se definirá, dentro de los límites máximos establecidos en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027; pero, además de los baremos establecidos para el caso de los proyectos productivos, en los no productivos se observará el cumplimiento de otros parámetros referidos en concreto a la naturaleza de los proyectos y la sostenibilidad de su realización.

Se observará la naturaleza de los proyectos (actuaciones o actividades) de interés público o colectivo, cuyos objetivos estén dirigidos a proporcionar beneficios sociales, culturales, formativos, ambientales, fomentar la cohesión territorial, mejorar la calidad de vida de la población,...

No puede ser valorada del mismo modo la viabilidad económica de un proyecto productivo, donde debe demostrarse la posibilidad real de contar con unos beneficios que aseguren el mantenimiento de la actividad durante, al menos, el período mínimo legalmente establecido, que la de un proyecto no productivo, donde lo que debe demostrarse fehacientemente es que se cuenta con una financiación suficiente, no sólo para ejecutar la acción a realizar, sino para mantenerla funcionando durante el período de compromiso derivado del contrato, lo que podría denominarse “criterio de sostenibilidad de la actuación”. Asimismo, se tendrá en



cuenta que los proyectos generen empleo directo y que los promotores no hayan solicitado otra ayuda LEADER dentro del marco PEPAC 2023-2027.

Obviamente deberá tratarse de actividades que, resultando acordes con la naturaleza y objetivos del programa, estén contempladas en cualquiera de sus medidas, no sea factible que se realicen por la iniciativa privada y no puedan constituir por sí mismas una actividad económica.

Con carácter general, los proyectos no productivos podrán ser auxiliados con un porcentaje de ayuda hasta el 70%. Aquellos proyectos que se consideren de Interés General (medioambiental, turístico, patrimonial,...) alcancen entre 90,01 y 100 puntos en la baremación y promuevan empleo directo, el porcentaje máximo se calculará con un tope del 80%.

En este sentido, se identificará el “Interés general” con el bien común de la sociedad de todo el ámbito de actuación del Grupo de Acción Local Montañas del Teleno. De este modo, la finalidad de las acciones promovidas ha de ser el bien (interés, utilidad o beneficio) del conjunto de la población y no el interés pretendido de un grupo o minoría movida por objetivos de utilidad propia.

Las iniciativas promovidas por la Asociación Montañas del Teleno podrán alcanzar un límite de ayuda del 100% de acuerdo con los puntos obtenidos en los criterios de selección y baremación y a su carácter global para el desarrollo de todo el territorio.

La cuantía de la subvención se definirá, dentro de los límites máximos establecidos, en función de los siguientes caracteres:

ITEMS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza de la EDL	7
Contribución a corregir los desequilibrios de Montañas del Teleno	10
Carácter piloto y contribución al Desarrollo Integral de Montañas del Teleno	10
Utilización de factores productivos del territorio	10
Grado de impacto ambiental	8
Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto	7
Protección, rehabilitación y valorización de recursos	6
Apoyo a la creación y difusión cultural relacionada con el Desarrollo Rural	8
Creación de sinergias	10
Complementariedad con otras iniciativas o proyectos	8
Naturaleza del promotor	6
Interés general	10
TOTAL MÁXIMO	100

#### LIMITACIONES Y DISPOSICIONES ADICIONALES APLICABLES EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN MONTAÑAS DEL TELENO:

Beneficiarios de proyectos no productivos. Como norma general serán las Asociaciones sin ánimo de lucro que promuevan iniciativas que tengan por objeto la mejora de la calidad de vida de la población o las Entidades Locales que lideren proyectos que tengan por objeto la prestación de servicios básicos para la economía y la población rural (a excepción de aquellas inversiones relacionadas con la prestación de servicios enumerados en el artículo 26 del Capítulo II del Texto consolidado con las modificaciones introducidas por el artículo primero de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la

Administración Local. LRSAL, que modifica a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de apoyo al desarrollo de actividades económicas -albergues de peregrinos, playas fluviales,...-, así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 del texto consolidado de la citada Ley declara la reserva a favor de las entidades locales).

Las solicitudes de proyectos no productivos promovidos por personas físicas o personas jurídicas no serán auxiliables a no ser que, además de cumplir todos los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2023-2027, relativas a las inversiones no productivas, los proyectos cumplan las siguientes premisas:

- No tener ánimo de lucro (mediante declaración jurada y compromiso de respetar esta condición). No percibir ningún tipo de remuneración y tener una finalidad comarcal y no local.
- Mantener la funcionalidad (en términos de cumplir un horario de apertura y designar, de forma nominal, a un encargado de funcionamiento que, en ningún caso, tendrá relación laboral ni contractual con el promotor o sus familiares directos y que no percibirá ningún tipo de compensación económica por su tarea)
- No realizar la inversión dentro de instalaciones o inmuebles que tengan carácter productivo, ni anexos a ellos.
- Presentar:
  - a) Estudio de viabilidad y plan de explotación que evidencie directamente si de la actividad se obtiene, o no, un margen neto de autofinanciación (directo o indirecto).
  - b) Compromiso de formalizar y mantener un aval por el importe de la subvención durante los 3 años posteriores a la fecha del pago total de la ayuda.
  - c) Certificados de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social.
  - d) Informe de Vida Laboral y Declaración del IRPF o del Impuesto de Sociedades.
  - e) Toda aquella documentación complementaria que el G.A.L. considere oportuna para asegurar los fines no productivos de la inversión, el cumplimiento de los objetivos planteados y el mantenimiento de la actividad.
- No tendrán la consideración de gastos subvencionables, los consumibles y el material normalmente amortizable en un año (embalajes, botellas, material fungible de oficina, de hostelería, de laboratorio, etc.)

En los proyectos que impliquen obra civil, promovidos por Entidades Locales y ejecutados por Administración, la mano de obra será subvencionable siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Si el personal es contratado específicamente para el proyecto objeto de ayuda, deberá figurar esta incidencia en el correspondiente contrato laboral.
- Si la Entidad Local dispone de personal contratado por obra o servicio (no subvencionado por otras Administraciones Públicas) y desea imputarlo al proyecto para el que solicita ayuda, procederá de la siguiente manera y siempre con fecha anterior al inicio de la inversión:

- Le comunicará por escrito al trabajador la adscripción en exclusiva a esa obra
- El trabajador aceptará por escrito su conformidad
- El secretario de la Entidad Local emitirá certificado relativo a la decisión del órgano o autoridad competente que tomó la decisión sobre el destino temporal del trabajador al proyecto objeto de ayuda.

Estos tres documentos junto con las correspondientes nóminas y contratos de obra y servicio se incorporarán al expediente de ayuda LEADER.

- En ningún caso será subvencionable el personal de la Entidad Local que se encuentre en situación laboral de funcionario o con contrato indefinido
- Del presupuesto total de ejecución del proyecto sólo será elegible como mano de obra un máximo del 60% del mismo.

Museos, Centros de Interpretación, Aulas didácticas o culturales, etc. Toda iniciativa de este tipo deberá contemplar un proyecto museístico singular y de excelencia (incluyendo un programa de exposición permanente y temporal), con una temática atractiva y unívoca, con capacidad de variar en el tiempo (alejado de una mera sala o galería en la que se exponen mezcolanzas de objetos variopintos o datos triviales plasmados en cartelería), fácilmente accesible y visitable para cualquier tipo de usuario potencial y no perjudicar la actividad cultural de otras instituciones ya consolidadas o en marcha en el territorio, por coincidencia de fines. Por otro lado, debe contemplar un plan de gestión sólido ajustado al objetivo de fomento de la cultura local, de las actividades turísticas y/o la conservación y mejora del patrimonio rural de Montañas del Teleno.

Proyectos relacionados con la prestación de servicios enumerados en el artículo 26 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Texto consolidado) y los relacionados con el ejercicio de actividades o servicios esenciales para los que el artículo 86 de la citada Ley declara la reserva a favor de las entidades locales. No se consideran financiables.

Desarrollo de actividades económicas por parte de Entidades Locales. Se consideran subvencionables, siempre que, de acuerdo con el artículo 86 del texto consolidado de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias y se cumpla lo establecido en el Anexo 1 del Reglamento (UE) N.º 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.

Ferias, campeonatos deportivos y otro tipo de eventos de ocio y esparcimiento. Siguiendo el criterio aplicado en Programas anteriores, aquellas inversiones cuyo ámbito de celebración no afecte a toda el área Montañas del Teleno sino que tenga carácter localista, no constituyen gastos objeto de subvención dentro del marco 2023-2027.

Publicaciones, folletos, carteles, promociones, divulgaciones,... Siguiendo el criterio aplicado en marcos anteriores, las inversiones cuyo objeto no afecte a toda el área Montañas del Teleno, sino que tenga carácter local, no constituyen gastos subvencionables. En el caso de tratarse de publicaciones calificables de interés general sólo serán elegibles aquellas orientadas:

- Al conocimiento de los mercados turísticos, y en general, todos aquellos que posibiliten un mejor desarrollo del sector turístico en el ámbito Montañas del Teleno.

- Las que traten sobre la producción de especialidades territoriales relacionadas con la agricultura, ganadería y la silvicultura.
- Para la promoción de carácter genérico, tanto de servicios turísticos, como de productos artesanos y/o productos típicos e identificativos de Montañas del Teleno basados en una política de calidad.
- La difusión cultural global relacionada con el desarrollo territorial.

Adecuaciones, restauraciones o rehabilitaciones medioambientales. Para poder apoyar con mayor intensidad aquellos proyectos para los que no existan otras líneas específicas de ayuda, serán sólo auxiliables en el caso de que no puedan financiarse por otras vías. En caso de no poder ser reconducidas a otras ayudas, las actuaciones en este campo deberán estar justificadas por necesidades ecológicas, tener fines de uso (desarrollo de actividades) y su explotación futura muy bien definidos y orientados hacia el beneficio de la sociedad local y como complemento a las actividades turísticas o la animación socio-cultural. Además de cumplir todas las normativas locales, autonómicas, estatales o europeas; en caso de afectar a alguna zona de la Red Natura 2000, indicarán la intensidad de la afección, los riesgos de impacto crítico,... y será de obligado cumplimiento toda la legislación ambiental relativa. En las Memorias Técnicas redactadas para ejecutar este tipo de actuaciones, además de todos los términos generales, deben hacer alusión específica a la situación de partida, los problemas detectados y las necesidades que se pretenden satisfacer con la obra, detallándose los principales objetivos a cumplir y un informe ambiental sucinto (tanto de la fase de construcción como de la fase de explotación) con inclusión de medidas correctoras y compensatorias, avalada por técnico competente. En caso de que la superficie afectada por la actuación fuera considerable, el “peritaje”, será realizado como una matriz de impacto con todos los parámetros exigibles en una evaluación de impacto ambiental.

Acciones de interés cultural, social. Con el fin de poder apoyar a un mayor número de proyectos y con mayor intensidad a aquellas iniciativas para las que no existan otras líneas específicas de ayuda, en el caso de inversiones no productivas, sólo serán auxiliables las que no puedan financiarse por otras vías o aquellas a las que, aun siendo de interés común, se les haya denegado las subvenciones solicitadas a otras instituciones públicas.

Patrimonio Eclesiástico. Siguiendo el criterio aplicado en los Programas de desarrollo precedentes, las inversiones en obras de mantenimiento o restauración de este tipo de bienes, muebles o inmuebles, no constituyen gastos objeto de subvención; a excepción de aquellos integrados dentro de un proyecto de tipo conjunto cuyo fin sea no sólo su conservación o restauración, sino, sobre todo, el aprovechamiento sinérgico (turístico, cultural, educativo,...) de los atractivos histórico-artísticos de ciertos elementos de especial valor y/o carácter emblemático con uso productivo.

### **5.A.3. Proyectos de Formación.**

Los proyectos de formación elegibles se regirán por los principios de contribución al aumento y consolidación del empleo, así como al emprendimiento social y al empoderamiento de la población.

Su viabilidad se estimará en función de parámetros que midan el apoyo a la creación de sinergias con los proyectos productivos factibles en la zona de acuerdo con la E.D.L. del Grupo de Acción Local Montañas del Teleno.

Las iniciativas de formación no serán sometidas a las pautas de baremación establecidas para los proyectos de carácter no productivo.

Se evaluarán de acuerdo con los siguientes conceptos:

ITEM	
<i>Relativos al promotor</i>	
SUB-ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Tipo de promotor	10
Experiencia organizadora	8
<i>Características de la acción formativa</i>	
SUB-ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Objetivos	10
Calidad de contenidos	10
Tipología	7
Metodología	5
Duración	5
Presupuesto	10
<i>Destinatarios</i>	
SUB-ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Colectivo social o de actividad al que se dirige	10
Número de participantes	5
<i>Resultados</i>	
SUB-ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Repercusión local, supralocal o comarcal	10
Aportación al desarrollo del territorio	10
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>100</b>

Para la evaluación de jornadas, seminarios, congresos, etc., se elaborará un informe en el que se pondere aquellos aspectos más significativos según el tipo de iniciativa.

#### LIMITACIONES Y DISPOSICIONES ADICIONALES APLICABLES EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN MONTAÑAS DEL TELENO:

No se apoyará la formación impartida por empresas para sus propios empleados o para la incorporación de nuevo personal a las mismas.

No se apoyará la formación promovida por promotores privados.

No se consideran subvencionables las jornadas y cursos inferiores a 16 horas lectivas a excepción de los promovidos por el Grupo de Acción Local Asociación Montañas del Teleno.

No se consideran elegibles los gastos de seminarios, charlas, mesas redondas, etc. a excepción de los promovidos por el Grupo de Acción Local Asociación Montañas del Teleno.

#### **5.B. Proyectos de la Submedida 7119.3 Cooperación.**

La implementación de acciones de cooperación permitirá trabajar en la búsqueda de soluciones a problemas comunes a distintos territorios rurales con características socioeconómicas similares a Montañas del Teleno y, además, conocer otras experiencias e intercambiar buenas prácticas.

Su viabilidad se estimará en función de parámetros que midan la contribución a la creación de sinergias con los proyectos productivos y no productivos factibles en la zona de acuerdo con la E.D.L. del Grupo de Acción Local Montañas del Teleno.

Los proyectos de cooperación elegibles se regirán por los principios de innovación y efecto demostrativo, deben contribuir al desarrollo sostenible del medio rural e implicar la puesta en común de ideas, conocimientos y recursos



humanos y materiales, alrededor del logro de un objetivo de interés compartido. Asimismo, estarán dirigidos a fomentar el desarrollo de acciones transversales para reforzar la estrategia del G.A.L. y el resto de los participantes.

Los Proyectos de Cooperación tendrán como límite de ayuda el 100% de su presupuesto de gasto aceptado de acuerdo con los puntos obtenidos en los criterios de selección y baremación y por considerarse de Interés General para todo el territorio.

La cuantía de la ayuda se estimará en función de los siguientes parámetros:

ITEMS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Apoyo a la consecución de los objetivos específicos de la E.D.L. del G.A.L.	15
Viabilidad del proyecto	15
Puesta en valor de recursos estratégicos del territorio	12
Ámbito territorial de repercusión	9
Innovación tecnológica y en otros sectores empresariales y sociales	7
Contribución al Medio Ambiente	12
Aspecto socioeconómico	9
Partenariado	6
Otros impactos en relación con la E.D.L.	15
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>100</b>

Antes de la adopción de la resolución de aprobación de los proyectos por el Órgano de Decisión del G.A.L., la Comisión de Desarrollo aplicará a cada uno ellos los Criterios de Selección y baremación que se detallan a continuación:

## PROYECTOS PRODUCTIVOS.

Al resultante de puntuación de los diferentes apartados se aplicará el límite máximo establecido en cada uno de ellos.

### 1.- Relativos al Promotor:

#### a.- Naturaleza del titular de la iniciativa. (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO. Personalidad del promotor	Puntuación
Persona física	2
Persona jurídica	1,5
Ente de Economía Social	2,5
Puntuación en caso de personas jurídicas	
Miembro de alguna Asociación sectorial	1
Entre 2 y 3 socios o integrantes	0,5
Entre 4 y 5 socios o integrantes	1
Más de 5 socios o integrantes	1,5
Titulares de naturaleza colectiva + 25 % jóvenes (menores 41 años en el momento de la solicitud), mujeres, discapacitados u otro grupo desfavorecido.	2

CONCEPTO. Capacidad del promotor	Puntuación
Solvencia económico-financiera acreditada (personas jurídicas). Presenta declaración del volumen global de negocio en los últimos tres ejercicios en función de la fecha de creación, Presenta las cuentas oficiales en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda (si la empresa no está obligada puede demostrar su solvencia económica y financiera con balance que determine el patrimonio neto, o bien la ratio entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico) y Declaración Responsable de acreditación.	1,5
Capacidad técnica-profesional acreditada (personas físicas y jurídicas). (Presenta experiencia previa en la ejecución de proyectos con objetos similares o en el desempeño de trabajos afines)	1,5

CONCEPTO. Condición del promotor en caso de persona física	Puntuación
Varón joven (no haber cumplido 41 años a fecha de la solicitud)	2
Mujer joven (no haber cumplido 41 años a fecha de la solicitud)	2,5
Mujer (mayor de 41 años a fecha de la solicitud)	2
Personas con discapacidad acreditada (mínima 33%)	1
Inmigrante o retornado	1

CONCEPTO: Situación socio-laboral del promotor en caso de persona física	Puntuación
En situación de "alta"	1
Inactivo, desempleado o parado de larga duración que acrediten más de seis meses en paro	1,5
Puntuación	
Con vida laboral superior a 20 años	0,5

#### b.- Domicilio. (El valor máximo será de 6 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Con domicilio fiscal y residencia en el territorio (para autónomos)	6
Con domicilio fiscal en el territorio (para mercantiles)	6
No residente / sin domicilio fiscal en el territorio (para ambos casos)	3

**c.- Otras iniciativas realizadas** (El valor máximo será de 0,5 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Con experiencia en la actividad que promueve	0,2
Con experiencia empresarial o gestora pero no en la actividad que promueve	0,1
Otras iniciativas realizadas en el mismo sector de actividad	0,15
Otras iniciativas realizadas en distinto sector	0,1
Otras iniciativas realizadas en Montañas del Teleno	0,15
Otras iniciativas realizadas fuera de Montañas del Teleno	0,1

Esta puntuación se añadirá únicamente cuando el promotor haya aportado documentación acreditativa al respecto (titulaciones, experiencia profesional probada superior a 2 años, etc.)

*2.- Relativos a las características y tipología del Proyecto:***a.- Características del proyecto.** (El valor máximo será de 10 puntos)**a.1.- Modalidad**

CONCEPTO	Puntuación
Nuevo establecimiento (en cuanto al ámbito Montañas del Teleno)	5
Nuevo establecimiento (en cuanto al municipio donde se ejecutará el proyecto)	3
Nuevo establecimiento (en cuanto al promotor incluidos proyectos que conlleven relevo de un negocio consolidado por cese, traspaso o jubilación)	4
Ampliación	2
Diversificación	1,5

En el supuesto de proyectos de ampliación y/o diversificación de una actividad económica ya existente, la inversión proyectada deberá mejorar el rendimiento global de la empresa solicitante. A estos efectos, deberá alcanzar alguno de los siguientes objetivos:

- Aumentar la competitividad de la empresa.
- Reducir los costes.
- Aumentar el valor añadido.
- Reducir el impacto medioambiental.
- Mejorar la trazabilidad y seguridad de las producciones.
- Diversificar las producciones y/o los mercados.
- Mejorar la calidad de las producciones.
- Implantar nuevos productos, procesos o tecnologías.
- Mejorar la comercialización de las producciones.

**a.2.- Tipología.**

CONCEPTO	Puntuación
Económica	3,5
Social	2,5
Medioambiental	2
Cultural	2
Sinérgica (2 o más a la vez)	5

**b.- Viabilidad del proyecto** (El valor máximo será de 8 puntos)

b.1- Técnico-económica. (Características técnicas del proyecto, adecuación a los módulos. Interpretación del Plan financiero). La puntuación máxima será de 3,5 puntos.

- El V.A.N. debe ser positivo

Incremento de más del 100%	0,25
Incremento del 75% al 100%	0,50
Incremento del 50% al 75%	0,75
Incremento del 25% al 50%	1
Incremento del 0% al 25%	1,50

El incremento se calcula en base a la fórmula  $V.A.N \times 100 / \text{Inversión presentada}$  (I.V.A. no incluido)

- T.I.R. (mayor al coste de capital. Tipo de interés bonos a 5 años)

Menor 5%.	1
Entre 5%. y 15%	0,75
Entre 15%.y 25%	0,50
Mayor 25%	0,25

- El Pay-Back menor o igual a cinco años

De 0,5 a 2,5 años	1
De 3 a 4,5 años	0,75
5 años	0,5

### b.2.- Financiera (El valor máximo será de 3,5 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Si el capital propio es >75% inversión auxiliable	0,5
Si el capital propio está entre el 51% y el 75% inversión auxiliable	1,25
Si el capital propio está entre el 50% y el 30% inversión auxiliable	2
Si el capital propio es < 30% inversión auxiliable	3,5

Como resultado de considerar la solvencia financiera de los promotores (en función de la documentación que aporte al respecto)

- b.3.- Estado de la iniciativa a fecha de efectuar la baremación (El valor máximo será de 1 punto)

CONCEPTO	Puntuación
Iniciada	0
No iniciada	1
Iniciada justificadamente	0,25

### c.- Empleo (El valor máximo será de 10 puntos)

#### c.1.- Creación de nuevos empleos.

CONCEPTO	Puntuación
Menos de 1 UTA	0,5
De 1 a 3 UTAS	2
Más de 3 a 5 UTAS	3
Más de 5 UTAS	4

#### c.2.- Mantenimiento de empleo.

CONCEPTO.	Puntuación
Menos de 1 UTA	0,5
1 a 3 UTAS	1
Más de 3 a 7 UTAS	1,5
Más de 7 a 10 UTAS	2
Más de 10 UTAS	3

En los casos de empleo a tiempo parcial, el empleo mantenido se valorará proporcionalmente en función del número de horas trabajadas respecto a una jornada laboral completa.

#### c.3.- Tipo de contrato en empleo creado y mantenido.

CONCEPTO	Puntuación
Más 50% plantilla trabajadores indefinidos	1
De 25 a 50% plantilla trabajadores indefinidos	0,75
Menos 25% plantilla trabajadores indefinidos	0,5
Más 50% plantilla trabajadores eventual (incluido por obra y servicio)	0,5
De 25 a 50% plantilla trabajadores (incluido por obra y servicio)	0,35
Menos 25% plantilla trabajadores (incluido por obra y servicio)	0,25
Autónomo	0,75
2 o más Autónomos	1

#### c.4.- Ratio Inversión/empleo creado

Por cada empleo creado, además de lo anteriormente exigido en estas bases reguladoras, se computarán las fracciones de UTA de manera proporcional.

Ratio: número de empleos creados por 100.000/inversión elegible.

CONCEPTO	Puntuación
Resultado igual a 1 o superior a 1	1
0,99 hasta 0,60	0,75
0,59 hasta 0,30	0,50
0,29 hasta 0,10	0,25

#### d.- Grado de Innovación, transferibilidad y demostrabilidad. (El valor máximo será de 5 puntos)

CONCEPTO. Sólo se podrá obtener puntuación en un ítem	Puntuación
Innovación en el territorio (correspondiente a una actividad económica deficiente o minoritaria en el ámbito Montañas del Teleno)	1
Innovación en la creación de nuevos productos y servicios (existe nicho de mercado y/o supone una diversificación para la empresa promotora)	1
I+D+I incorporada a la empresa (excluidos proyectos de investigación sin aplicación inmediata)	1
Cumple dos o más parámetros	2

CONCEPTO	Puntuación
Transferibilidad (inspirador para iniciativas similares en el territorio)	1
Demostrabilidad (capacidad de replicarse dentro del territorio porque aprovecha recursos endógenos)	1
Complementariedad con otras actuaciones del mismo sector o afines	0,5
Cumple dos o más parámetros	1,5

#### d.2.- Incorporación tecnológica.

CONCEPTO	Puntuación
En el sistema de producción incorporando maquinaria o equipos con tecnología punta que aumenten la eficiencia y/o favorezcan al medio ambiente	1
En la comercialización. Aplicada al aprovechamiento de nichos de mercado, estrategia de marketing (promoción, publicidad, canal de ventas)	0,5
En la gestión administrativa incorporando nuevos softwares	0,5
Cumple dos o más parámetros	1,5

#### e.- Grado de Diversificación. (El valor máximo será de 4 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
En la actividad principal del promotor	1,5
Para la economía municipal o local	2,5
Para la economía del ámbito Montañas del Teleno	3,5
Cumple dos o más parámetros	4

#### f.- Grado de impacto ambiental. (El valor máximo será de 8 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Con Coeficiente de Impacto inferior o igual a 20 puntos y sin coincidencia geográfica con el ámbito territorial de la Red Natura 2000. SIN IMPACTO medioambiental (se incluyen en este ítem las actuaciones de interior de una edificación).	6
Con Coeficiente de Impacto BAJO (superior a 20 puntos e inferior a 50) y con posibilidad de aplicar medidas de corrección de forma efectiva	4
Con Coeficiente de Impacto MEDIO (puntuación mayor o igual a 50 y menor a 80) y con posibilidad de aplicar medidas de corrección de forma efectiva	2,5
Con Coeficiente de Impacto ALTO y con posibilidad de aplicar medidas de corrección de forma efectiva	1



Puntuación	
Contribuye, en sí, a una mejora medioambiental y/o perceptivo-sensorial (implica un ajardinamiento exterior, urbanización del entorno, recuperación de una edificación en ruinas, embellecimiento de fachadas,...)	0,5
Instalación en un polígono, parque industrial,...	0,5
Utiliza energías renovables y/o aplica medidas contra el cambio climático	0,5
Introduce tecnología que minimiza el impacto ambiental o reduce el consumo energético e hídrico.	0,5

El impacto se valorará en función del grado estimado del mismo (Sin Impacto, Bajo, Medio o Alto) de acuerdo con el resultado del "Informe Ambiental" Anexo III del presente P.G.

Se tendrá en cuenta si la iniciativa se ubica en un entorno protegido o especialmente vulnerable (tanto natural como urbano) o coincidente dentro de la Red Natura 2000.

Para valorar la efectividad de las medidas correctivas, se deberá contar con un compromiso escrito del promotor.

**g.- Amplitud de efecto** (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO. Tamaño Poblacional de la localidad donde se lleva a cabo (últimos datos INE disponibles a fecha de baremación)	Puntuación
Población menor o igual a 200 habitantes	4
Población de 201 a 400 habitantes	3
Población de 401 a 800 habitantes	2
Población de 801 a 1.000 habitantes	1,5
Población mayor de 1.000 habitantes	1

CONCEPTO. Tamaño Poblacional del municipio donde se lleva a cabo (últimos datos INE disponibles a fecha de baremación)	Puntuación
Censo menor o igual a 600 habitantes	2
Censo de 601 a 800 habitantes	1,5
Censo de 801 a 1.000 habitantes	1
Censo mayor de 1.000 habitantes	0,5

CONCEPTO. Densidad de Población municipio donde se lleva a cabo (cálculo sobre últimos datos INE disponibles a fecha de baremación)	Puntuación
Menos de 5 hab./km <sup>2</sup>	2,5
De 5 a 10 hab./km <sup>2</sup>	2
De 10,01 a 20 hab./km <sup>2</sup>	1,5
Más de 20 hab./km <sup>2</sup>	1

CONCEPTO. Ámbito de afección	Puntuación
Afecta a todo el ámbito Montañas del Teleno	1,5
Afecta a más de un municipio	1
Afecta a un solo municipio	0,5

**h.- Incidencia sobre la recuperación del Patrimonio** (El valor máximo será de 7 puntos)

CONCEPTO. Para nuevas Construcciones		Puntuación
Adaptada a la estructura y formas de la arquitectura tradicional		5,5
Cumple las invariantes de la zona, pero no la estructura y formas tradicionales		3
		Puntuación
Emplea materiales típicos de la arquitectura local (justificado documentalmente)		0,5
Recupera medioambientalmente el entorno de la edificación		0,5
Aplica técnicas de bioconstrucción		0,5

CONCEPTO. Para construcciones Existentes	Puntuación
Rehabilitación de inmuebles respetando las invariantes locales o adaptándolos a ellas	3,5
Recuperación y/o rehabilitación de bienes muebles relevantes o inmuebles tradicionales (justificado documentalmente en el Proyecto Técnico)	4,5
Recuperación y/o rehabilitación de bienes muebles o inmuebles declarados BIC	5,5
	Puntuación
Emplea materiales locales (justificado documentalmente en el Proyecto Técnico)	0,5
Recupera medioambientalmente el entorno de la edificación	0,5
Aplica técnicas de bioconstrucción	0,5

### 3.- Relativos al Respeto y Adaptación al Programa del Grupo y su Impacto en el Territorio.

**a.- Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza de la E.D.L.** (El valor máximo será de 4,5 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Adecuación al objetivo de la EDLL Sostenibilidad social.	3
Adecuación al objetivo de la EDLL Sostenibilidad económica	4
Adecuación al objetivo de la EDLL. Sostenibilidad medioambiental	3,5
Adecuación al objetivo de la EDLL. Sostenibilidad cultural	3
Cumple dos o más objetivos a la vez de la EDLL	4,5

**b.- Utilización de los recursos endógenos.** (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Subsana debilidades territoriales y/o favorece la adaptación frente a amenazas culturales y/o medioambientales detectadas en la EDL	2,5
Mejora de la calidad de vida de los habitantes y su entorno social (incluido el pequeño comercio, servicios de proximidad,...)	2,5
Corrige desequilibrios productivos (incremento del empleo, creación de sinergias intersectoriales,...)	4
Cumple dos o más parámetros	6

CONCEPTO	Puntuación
Proyectos innovadores que ponen en valor los recursos endógenos reconocidos en la EDL ya sean de tipo económico, patrimonial, humanos o inmateriales, haciendo, además, publicidad positiva y dándolos a conocer.	4
Proyectos innovadores que, sin embargo, se fundamentan sólo en los recursos económicos locales reconocidos en la EDL	2
Proyectos no innovadores que se fundamentan solamente en los recursos patrimoniales e inmateriales reconocidos en la EDL	1

**c.- Sectores de actuación y recursos a potenciar** (El valor máximo será de 7 puntos)

CONCEPTO. Sectores prioritarios o recursos para potenciar reconocidos en la EDL	Puntuación
Servicios a la población (con demanda local reconocida en la EDL)	3,5
Agroalimentación que genere valor añadido a las producciones locales o que mejoren la transformación y comercialización de los productos agroalimentarios	5
Turismo, Hostelería y Restauración	3
Otros (resto de sectores productivos no englobados en los anteriores)	4,5

CONCEPTO. Valor añadido o incremento de productividad estimable del proyecto	Puntuación
Servicios	1
Resto de actividades productivas	2

Si se trata de un proyecto de Servicios, se estima que su valor añadido será menor que en el resto de las actividades.

- En caso de que, dentro de la misma sesión de la Comisión de Desarrollo, dos o más proyectos alcancen la misma puntuación, se aplicarán los siguientes criterios para establecer el orden de prelación de estos:

TIPO DE PROYECTO	CRITERIO APLICABLE	VALOR
Proyectos PRODUCTIVOS	Generación de mayor número de puestos de trabajo en cómputo total	11
	Creación de empleo femenino, joven o con dificultades de empleabilidad (en UTAs)	10
	Menor ratio de inversión por UTA de trabajo creada	9
	Ubicación del proyecto, primando las localidades menores y los municipios con la densidad de población más baja.	8
	“Nivel de riesgo” de acuerdo con el menor importe de la ayuda correspondiente y la mayor viabilidad financiera.	7
	Generación de valor añadido sinérgico (impacto económico, social, medioambiental y cultural)	6
	Efecto potencial de “desplazamiento” de las inversiones	5
	Proyecto específicamente ligado al aprovechamiento de los recursos locales u orientado a la producción para el mercado de proximidad	4
	No haber solicitado otra ayuda LEADER dentro del marco 2023-2027	3
	No haber iniciado las inversiones antes de la aplicación de los criterios de selección y baremación para evitar el “efecto de peso muerto”	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1

- El porcentaje de ayuda se corresponderá con el resultado del sumatorio de todas las puntuaciones alcanzadas en cada ítem, con un máximo de 100 puntos, y determinará la cuantía de subvención de la siguiente forma:

PUNTOS OBTENIDOS	ACCIONES			
	7119.2.1 / 7119.2.3 y 7119.2.5		7119.2.2	7119.2.4
	TIPO DE PROMOTOR			
	Pymes	Mediana Empresa	Pymes y Mediana Empresa	Pymes y Mediana Empresa
	% DE AYUDA			
0 a menos de 30	0	0	0	0
De 30 a 40	20	15	40	25
40,01 a 50	25	20	45	30
50,01 a 60	30	22	55	35
De 60,01 a 100	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>65</b>	<b>40</b>

La cuantía de la ayuda LEADER concedida por el Grupo de Acción Local Asociación Montañas del Teleno, para cada proyecto productivo, no podrá superar el límite de 175.000,00€. No obstante, en el supuesto de proyectos que supongan la creación de 8 o más UTAS de trabajo y alcance más de 80 puntos en los criterios de selección y baremación, el límite de ayuda máximo será de 200.000,00€

## PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

a.- **Adecuación de la acción a los objetivos y naturaleza de la EDL** (El valor máximo será de 7 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Adecuación al objetivo de la EDLL Sostenibilidad social	2
Adecuación al objetivo de la EDLL. Sostenibilidad medioambiental	2,5
Adecuación al objetivo de la EDLL. Sostenibilidad cultural	2
Adecuación al objetivo de la EDLL. Sostenibilidad económica	2,5
Cumple dos o más parámetros	3

Orientación fundamental del Proyecto		Puntuación
Social	Proyectos o actividades orientados a la satisfacción de necesidades o paliar carencias sociales (centros polivalentes, ayuda a domicilio, formación laboral, formación en TIC,...)	2
Medioambiental	Recuperación recursos naturales con fines de promoción actividades económicas y desarrollo rural	2,5
	Recuperación recursos naturales no directamente vinculados a la promoción de actividades económicas	2
Cultural	Recuperación recursos culturales, materiales y/o inmateriales con fines de promoción actividades económicas y desarrollo rural	2
	Recuperación recursos culturales, materiales y/o inmateriales no directamente vinculados a la promoción de actividades económicas	1,5
	Proyectos o actividades de promoción cultural, difusión, divulgación, que impliquen el desarrollo de actividades económicas	1
	Proyectos o actividades de promoción cultural, difusión, divulgación, que no impliquen el desarrollo de actividades económicas (Sólo serán auxiliares aquellas acciones que afecten a todo el territorio Montañas del Teleno)	0,5
Económica	Proyectos de Actividad Económica (Residencias Tercera Edad, Guarderías,...)	2,5
	Proyectos de promoción de Actividades Económicas (viveros de empresas, puntos de compra-venta directa entre productores locales y consumidores,...)	2
	Proyectos de infraestructuras públicas o equipamientos (no contempladas en el artículo 26 del Capítulo II del Texto consolidado con las modificaciones introducidas por el artículo primero de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. LRSAL, que modifica a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local), de apoyo al desarrollo de actividades económicas (albergues de peregrinos, playas fluviales,...), así como las relacionadas con el ejercicio de actividades económicas para las que el artículo 86 del texto consolidado de la citada Ley declara la reserva a favor de las entidades locales	1,5
Sinérgica	Incide en todos o al menos en dos de los aspectos anteriores	3

No serán auxiliares los proyectos culturales relativos a Estudios, Inventarios, ferias locales, campeonatos de cualquier tipo, eventos deportivos,... a excepción de aquellos promovidos por el G.A.L.

CONCEPTO	Puntuación
Apoyo a la empleabilidad y/o el empoderamiento de los colectivos en riesgo de exclusión (Mujeres, jóvenes menores de 41 años, Tercera Edad, discapacitados e inmigrantes)	1

**b.- Contribución a corregir los desequilibrios de Montañas del Teleno** (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Corrige debilidades territoriales y/o favorece la adaptación frente a amenazas culturales y/o medioambientales detectadas en la EDL	0,5
Mejora de la calidad de vida de los habitantes y su entorno social	1
Ambos	1,5

CONCEPTO. Creación de nuevos empleos vinculados específicamente al proyecto	Puntuación
Menos de 1 UTA	1
De 1 a 3 UTAS	2
Más de 3 UTAS	3

CONCEPTO	Puntuación
Servicio o infraestructura para la población en general, inexistente y con demanda local reconocida en la EDL	0,75
Servicio o infraestructura para la población en general, precario y con demanda local reconocida en la EDL	0,50
Servicio o infraestructura para el fomento del emprendimiento, la mejora y/o la atracción de empresas y la implantación de nuevas actividades.	1
Servicio o infraestructura específico para personas mayores, mujeres, jóvenes, discapacitados, inmigrantes o personas con riesgo de exclusión social	0,75

CONCEPTO. Tamaño Poblacional de la localidad donde se lleva a cabo (últimos datos INE disponibles a fecha de baremación)	Puntuación
Población menor o igual a 200 habitantes	2
Población de 201 a 400 habitantes	1,5
Población de 401 a 800 habitantes	1
Población de 801 a 1.000 habitantes	0,50
Población mayor de 1.000 habitantes	0,25

CONCEPTO. Tamaño Poblacional del municipio donde se lleva a cabo (últimos datos INE disponibles a fecha de baremación)	Puntuación
Censo menor o igual a 600 habitantes	1
Censo de 601 a 800 habitantes	0,75
Censo de 801 a 1.000 habitantes	0,50
Censo mayor de 1.000 habitantes	0,25

CONCEPTO. Densidad de Población municipio donde se lleva a cabo (cálculo sobre últimos datos INE disponibles a fecha de baremación)	Puntuación
Menos de 5 hab./km <sup>2</sup>	1
De 5 a 10 hab./km <sup>2</sup>	0,75
De 10,01 a 20 hab./km <sup>2</sup>	0,50
Más de 20 hab./km <sup>2</sup>	0,25

CONCEPTO. Ámbito de afección	Puntuación Acumulativa
Afecta a todo el ámbito Montañas del Teleno	0,5
Afecta a más de un municipio	0,25
Afecta a un solo municipio	0,15



**c.- Carácter piloto y contribución al desarrollo integral de Montañas del Teleno** (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO: Carácter de la inversión	Puntuación
Innovación aplicada a la recuperación, mantenimiento y puesta en valor del patrimonio, la identidad,... local	2,5
Innovación en la creación y oferta de nuevos servicios (no existentes o minoritarios en el territorio y que suponen una diversificación para la economía local)	4
Innovación en la utilización de TIC y/o métodos y formas de participación de la población en la gobernanza y/o en la dinámica sociocultural local	2

CONCEPTO	Puntuación
Transferibilidad (inspirador para iniciativas similares en el territorio)	2
Demostrabilidad (capacidad de replicarse dentro del territorio porque aprovecha recursos endógenos)	2
Complementariedad con otras actuaciones llevadas a cabo en el territorio	2,5
Cumple dos o más parámetros	4

c.2.- Estado de la iniciativa a fecha de efectuar la baremación

CONCEPTO	Puntuación
Iniciada	0,5
No iniciada	2
Iniciada justificadamente	1

**d.- Utilización de factores productivos del territorio** (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Subsana debilidades territoriales y/o favorece la adaptación frente a amenazas culturales y/o medioambientales detectadas en la EDL	2,5
Mejora de la calidad de vida de los habitantes y su entorno social (incluido el pequeño comercio, servicios de proximidad,...)	2,5
Corrige desequilibrios productivos (incremento del empleo, creación de sinergias intersectoriales,...)	4
Cumple dos o más parámetros	6

CONCEPTO	Puntuación
Proyectos innovadores que ponen en valor los recursos endógenos reconocidos en la EDL ya sean de tipo económico, patrimonial, humanos o inmateriales, haciendo, además, publicidad positiva y dándolos a conocer.	4
Proyectos innovadores que, sin embargo, se fundamentan sólo en los recursos patrimoniales e inmateriales reconocidos en la EDL	2
Proyectos no innovadores que se fundamentan solamente en los recursos patrimoniales e inmateriales reconocidos en la EDL	1

**e.- Grado de impacto ambiental** (El valor máximo será de 8 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Con Coeficiente de Impacto inferior o igual a 20 puntos y sin coincidencia geográfica con el ámbito territorial de la Red Natura 2000. SIN IMPACTO medioambiental (se incluyen en este ítem las actuaciones de interior de una edificación).	6
Con Coeficiente de Impacto BAJO (superior a 20 puntos e inferior a 50) y con posibilidad de aplicar medidas de corrección de forma efectiva	3,5
Con Coeficiente de Impacto MEDIO (puntuación mayor o igual a 50 y menor a 80) y con posibilidad de aplicar medidas de corrección de forma efectiva	2
Con Coeficiente de Impacto ALTO y con posibilidad de aplicar medidas de corrección de forma efectiva	0,5

Puntuación	
Contribuye, en sí, a una mejora medioambiental y/o perceptivo-sensorial (implica ajardinamiento exterior, urbanización de un entorno, recuperación de una edificación en ruinas,...)	0,5
Utiliza energías renovables y/o aplica medidas contra el cambio climático	0,5
Introduce tecnología que minimiza el impacto ambiental o reduce el consumo energético e hídrico.	0,5
Tiene o incorpora gestión y reciclaje de recursos responsable	0,5

El impacto se valorará en función del grado estimado del mismo (Sin Impacto, Bajo, Medio o Alto) de acuerdo con el resultado del “Informe Ambiental” Anexo III del presente P.G.

Se tendrá en cuenta si la iniciativa se ubica en un entorno protegido o especialmente vulnerable (tanto natural como urbano) o coincidente dentro de la Red Natura 2000.

Para valorar la efectividad de las medidas correctivas, se deberá contar con un compromiso escrito del promotor.

**f.- Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto** (El valor máximo será de 7 puntos)

CONCEPTO. Viabilidad Técnica	Puntuación
Proyecto Técnico Visado (en caso de obra civil o actuaciones medioambientales), Proyecto Museístico, Proyecto de Restauración Medioambiental,...aportado a fecha de solicitud (según tipología del proyecto)	3
Proyecto Técnico o Memoria Valorada (en caso de obra civil o actuaciones medioambientales) aportado a fecha de solicitud (según tipología del proyecto)	2
CONCEPTO. Viabilidad Financiera	
Disponibilidad de recursos (Existencia de consignación presupuestaria para acometer la totalidad de la inversión acreditada a fecha de solicitud)	2
Disponibilidad de recursos (Sin consignación presupuestaria, acreditada para la totalidad de la inversión a fecha de solicitud, pero con compromiso de establecerla)	1
Necesita más del 50% de financiación ajena para su ejecución	0,25
CONCEPTO. Viabilidad Económica	
Demanda Pública Existente (de acuerdo con la EDL)	2
La gestión futura del proyecto no conlleva ningún tipo de costes (compra de materias primas, trabajos, suministros y servicios externos, mano de obra directa, gastos de explotación, de administración y gestión o financieros)	1,5

**g.- Protección, rehabilitación y valorización de recursos** (El valor máximo será de 6 puntos)

CONCEPTO. Construcciones	Puntuación
Rehabilitación de inmuebles respetando las invariantes locales o adaptándolos a ellas (siempre con uso público definido)	3
Recuperación y/o rehabilitación de bienes muebles relevantes o inmuebles tradicionales (justificado documentalmente y con uso público definido)	4,5
Recuperación y/o rehabilitación de bienes muebles o inmuebles declarados BIC (justificado documentalmente y con uso público definido)	6
Recuperación y valorización de recursos de la cultura inmaterial (recogidos en la EDL)	4,5
Recuperación y/o rehabilitación de recursos medioambientales (recogidos en la EDL o catalogados)	5
Recuperación y/o rehabilitación de recursos medioambientales de la Red Natura 2000, Monumento Natural, ... (catalogados)	6
Edificación de nueva planta de inmuebles siguiendo las invariantes locales para fines socioculturales.	2

**h.- Apoyo a la creación y difusión cultural relacionada con el desarrollo rural**

(El valor máximo será de 8 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Con impacto en todo el territorio Montañas del Teleno	8
Con impacto en más de un municipio	6
Con impacto en un solo Municipio.	4
Con impacto en un solo municipio o única localidad, pero con repercusiones indirectas más amplias. Capacidad de atracción de nuevas inversiones (justificado de acuerdo con la EDL).	5

**i.- Creación de sinergias** (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Sinergias productivas y no productivas (especificadas de acuerdo con la EDL)	10
Sinergias exclusivamente no productivas (especificadas de acuerdo con la EDL)	5

**j.- Complementariedad con otras iniciativas o proyectos** (El valor máximo será de 8 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Complementariedad en todo el territorio Montañas del Teleno (de acuerdo con la EDL)	8
Complementariedad en una sola comarca de las definidas en la EDL (Cabrera, Maragatería o Las Vegas)	6
Complementariedad Municipal o local (justificado documentalmente promotor)	4

**k).- Naturaleza del promotor** (El valor máximo será de 6 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Grupo de Acción Local	6
Administración pública local	5
Organizaciones y asociaciones sin ánimo de lucro	5
Mancomunidades	4
Empresas y entidades de fomento socioeconómico	3
Sociedades, entidades o instituciones privadas con ánimo de lucro	2
Personas físicas	2

**l).- Interés general** (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Proyectos que contribuyan de forma directa a incrementar las oportunidades de empleo sobre todo para los colectivos con riesgo de exclusión social.	6
Proyectos que contribuyan a promover las condiciones para que sea real y efectiva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, superando cualquier discriminación.	5
Proyectos con influencia en todo el ámbito Montañas del Teleno orientados a la reducción de brechas como la digital, las diferencias en el nivel de bienestar rural/urbano, la integración social de nuevos pobladores, la atención a la tercera edad, el empoderamiento de jóvenes y mujeres,...	10

En caso de que, dentro de la misma sesión de la Comisión de Desarrollo, dos o más proyectos alcancen la misma puntuación, se aplicarán los siguientes criterios para establecer el orden de prelación de estos:

TIPO DE PROYECTO	CRITERIO APLICABLE	VALOR
Proyectos NO PRODUCTIVOS	Ubicación del proyecto, primando las localidades menores y los municipios con la densidad de población más baja.	6
	Generación de valor añadido sinérgico (impacto económico, social, medioambiental y cultural)	5
	“Nivel de riesgo” de acuerdo con el menor importe de la ayuda correspondiente y la mayor viabilidad financiera.	4
	No haber solicitado otra ayuda LEADER dentro del marco 2023-2027	3
	No haber iniciado las inversiones antes de la aplicación de los criterios de selección y baremación para evitar el “efecto de peso muerto”	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1

- El porcentaje de ayuda se corresponderá con el resultado del sumatorio de todas las puntuaciones alcanzadas en cada ítem, con un máximo de 100 puntos, y determinará la cuantía de subvención de la siguiente forma:

PUNTOS OBTENIDOS	ACCIONES		
	7119.2.6 / 7119.2.7		
	TIPO DE PROMOTOR		
	G.A.L.	Promotores Públicos y Entidades sin Ánimo de Lucro	Resto
	% DE AYUDA		
0 a menos de 30	0	0	0
De 30 a 50	50	50	20
De 50,01 a 70	80	60	25
<b>De 70,01 a 90</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>30</b>
<b>De 90,01 a 100</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>35</b>

- EXCEPCIONALIDAD 1: Los proyectos promovidos por Entidades Públicas y Organizaciones sin Ánimo de Lucro que hayan alcanzado entre 90,01 y 100 puntos incluyendo la creación de empleo directo, el montante máximo de ayuda será del 80%.
- EXCEPCIONALIDAD 2: Los proyectos promovidos por otros promotores que hayan alcanzado entre 90,01 y 100 puntos incluyendo la creación de empleo directo, el montante máximo de ayuda será del 35%.

# PROYECTOS DE FORMACIÓN.

## 1. Relativos al promotor

a. Tipo (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Entidades sin ánimo de lucro / G.A.L.	10
Ente de Economía Social	10
Entidad local	6
Asociación empresarial sectorial	8

b. Experiencia organizadora demostrada documentalmente (El valor máximo será de 8 puntos)

CONCEPTO: Número de Acciones promovidas en los últimos 3 años antes de la solicitud	Puntuación
Menos de 5 acciones formativa promovidas	1
Entre 5 y 10 acciones promovidas	2,5
Más de 10 acciones promovidas	4
CONCEPTO: Tipología de las acciones (más del 50% de las promovidas)	
Jornadas, Seminarios, ... (de menos de 8 horas de duración)	1
Cursos de duración superior a 16 horas y menos de 25 horas	2
Cursos de más de 25 horas de duración (1 ECTS)	4

## 2. Características de la Acción Formativa

a. Objetivos (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación	
Medioambientales	Con fines de promoción de actividades económicas en el sector medioambiental o la sostenibilidad del Medio Natural	8
	Para el conocimiento y fomento de la recuperación de recursos naturales y la conservación del Medio Ambiente local.	5
Culturales	Con fines de conocimiento y puesta en valor de los recursos culturales, materiales y/o inmateriales del territorio.	7
Económicos	Orientados al fomento de la Actividad Económica y la empleabilidad en NYES	8
	Orientados al fomento de la Actividad Económica innovadora en sectores tradicionales.	8
	Con fines de aumento de la capacitación de determinados profesionales para el desempeño de ciertos puestos de trabajo en un sector empresarial con nicho territorial de cara a la modernización de las actividades, la introducción de innovaciones, el respeto medioambiental y la reducción de residuos y emisiones,...	6
	Con fines de formación ocupacional para puestos con demanda de mano de obra en el mercado local. Formación "a la carta".	8
Sociales	Desarrollo de actitudes y habilidades personales y sociales	5
	Aumento de la empleabilidad (comunicación, trabajo en equipo, innovación,...)	6
Sinérgicos	Incide en dos o más aspectos de los anteriores	10
Emprendimiento social	Orientado al fomento del emprendimiento social en todos sus campos	10



## b. Calidad de contenidos. (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
La acción formativa se articula en torno a un programa de contenidos que contempla diferentes unidades de aprendizaje.	6
Los contenidos están diseñados conforme a un estudio previo de las competencias que deben adquirir el alumnado durante el desarrollo del curso.	7
Los contenidos tienen aplicación práctica en el territorio. La formación generará cambios.	8
Puntuación	
Propone cuestionarios de satisfacción para valorar la pertinencia de los contenidos, el desempeño de los docentes, la organización, la metodología, el cumplimiento de los objetivos y otros aspectos generales de la intervención formativa.	0,5
Contempla pruebas de evaluación ligadas a la demostración, por diferentes medios, de la adquisición de la/s competencia/s determinadas.	0,5
Incluye actividades prácticas (trabajos, foros y ejercicios colaborativos,...) que desarrollan los objetivos de aprendizaje de cada unidad y van dirigidas a verificar la adquisición de las destrezas adecuadas establecidas en las competencias definidas para la acción.	0,5
Incorpora recursos multimedia: contenidos ilustrados con imágenes que aportan valor, vídeos explicativos de las cuestiones más importantes, etc.	0,5

## c. Tipología (El valor máximo será de 7 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Aprendizaje tradicional (Curso teórico)	3
Curso teórico/práctico	6
Itinerario Formativo (posibilita la obtención de una capacitación profesional o de una competencia acreditada)	7

## d. Metodología. (El valor máximo será de 5 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Presencial	5
On-line	3
Mixta	4

## e. Duración (El valor máximo será de 5 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
16 a 25 horas	2
De 25 a 50 horas	3
De 50 a 100 horas	4,5
Más de 100 horas	5

## f. Presupuesto. (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Coste de hora de formación: Presupuesto aceptado/horas de formación realizadas inferior a módulos formativos máximos establecidos por la Consejería Agricultura en sus convocatorias anuales	5
Coste de hora de formación: Presupuesto aceptado/horas de formación realizadas igual a módulos formativos máximos establecidos por la Consejería Agricultura en sus convocatorias anuales	4
Coste de alumno en formación: Presupuesto aceptado/número de alumnos que participan en la formación inferior a 500€	5
Coste de alumno en formación: Presupuesto aceptado/número de alumnos que participan en la formación superior a 500€	2,5

### 3. Destinatarios de la acción formativa

a. Destinatarios. Colectivo al que se dirige. (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Orientada a jóvenes menores de 41 años	8
Orientada a mujeres y otros grupos en riesgo de exclusión	8
Orientada a desempleados no ocupados, registrados en los servicios públicos de empleo y disponibles para el empleo o autoempleo.	8
Orientada a cualquier tipo de colectivo en edad activa	10

b. Número de participantes (El valor máximo será de 5 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Superior al mínimo normativo establecido	5
Igual al mínimo normativo establecido	3

### 4. Resultados

a. Impacto local, supralocal o comarcal. (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Repercute positivamente en todo el ámbito Montañas del Teleno socioeconómicamente.	10
Afecta sólo a un sector socioeconómico específico	6
Tiene efectos circunscritos únicamente al ámbito de un municipio	3

b. Aportación al desarrollo del territorio. (El valor máximo será de 10 puntos)

CONCEPTO	Puntuación
Abre nuevas perspectivas para la implantación de NYES a través del autoempleo	8
Posibilita el desarrollo de competencias laborales del alumnado	6
Posibilita la incorporación inmediata al mercado laboral local	8
Fomenta la implantación de iniciativas de economía social (emprendimiento)	9
Varios a la vez (dos o más)	10

Obtendrán ayuda los proyectos que alcancen un mínimo de 30 puntos. La intensidad de la ayuda se calculará de acuerdo con la tabla siguiente:

PUNTOS OBTENIDOS	ACCIÓN
	7119.2.8
	Promotor
	Entidades sin ánimo de lucro, Economía Social, Entidad local o Asociación empresarial sectorial
% DE AYUDA	
Menos de 30	0
De 30 a 60	50
De 60,01 a 100	<b>90</b>

- La formación promovida por la Asociación Montañas del Teleno tendrá un porcentaje de ayuda que se corresponderá con el resultado obtenido de la suma de todas las puntuaciones alcanzadas en cada ítem con un máximo de 100 puntos, y determinará la cuantía de subvención final del proyecto de la siguiente forma:

PUNTOS OBTENIDOS	ACCIÓN
	7119.2.8
	Promotor
	G.A.L. Montañas del Teleno
% DE AYUDA	
Menos de 30	0
De 30 a 60	75
De 60,01 a 100	<b>100</b>

En caso de que, dentro de la misma sesión de la Comisión de Desarrollo, dos o más proyectos alcancen la misma puntuación, se aplicarán los siguientes criterios para establecer el orden de prelación de estos:

TIPO DE PROYECTO	CRITERIO APLICABLE	VALOR
Proyectos FORMACIÓN	Amplitud de impacto en el territorio	5
	Efecto en la capacitación profesional para el mercado laboral del territorio	4
	Efecto en la capacitación para el emprendimiento y autoempleo	3
	Orientación hacia la población en edad activa	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1

## PROYECTOS DE COOPERACIÓN.

### 1.- Apoyo a la consecución de los objetivos estratégicos de la E.D.L. del G.A.L. (El valor máximo será de 15 puntos)

CONCEPTO. Objetivo de la EDL a conseguir	Puntuación
Recuperación, conservación y valorización de todos los activos patrimoniales.	9
Promoción de la Economía y Bioeconomía circular	9
Fortalecimiento del tejido socioeconómico.	10
Apoyo al emprendimiento y la creación de empleo inclusivo y en igualdad.	10
Identidad, cohesión social y participación de la población.	8
Formación y cualificación (con especial atención a los grupos con riesgo de exclusión).	10
Puesta en valor de las especificidades agroalimentarias de forma global, sinérgica y sostenible.	10
Mejora de la Imagen interna y exterior del territorio	8
Varios a la vez (dos o más)	15

### 2.- Viabilidad del proyecto. (El valor máximo será de 15 puntos)

CONCEPTO. Alcance de futuro	Puntuación
Proporciona medios offline y/o online para la divulgación de los resultados alcanzados, aumentando la transparencia de la cooperación y asegurando que los G.A.L. socios y el resto de intervinientes asuman sus responsabilidades.	3
Contribuye a afianzar los logros alcanzados con otras actuaciones de cooperación previas en las que participó el G.A.L..	4
Aumenta el efecto positivo esperado de las actuaciones comunes y particulares previstas a través de la utilización de las enseñanzas obtenidas de otras actividades análogas realizadas por el G.A.L. en su E.D.L.	5
Suma dos o más aspectos a la vez	6

CONCEPTO. Sostenibilidad y perdurabilidad previstas de los resultados	Puntuación
La plena ejecución de las actuaciones previstas no requiere de grandes inversiones ni de recursos humanos, sino que se aprovecha de actuaciones paralelas	3
Plantea actuaciones totalmente inclusivas	3
Contribuye a crear sinergias productivas y no productivas	5
Responde a una demanda de la población recogida en la E.D.L. del G.A.L.	5
Las actividades inciden en alcanzar la cuádruple cuenta de resultados contemplada en la E.D.L. del G.A.L. y genera impacto en la sociedad, en la cultura, deja huella ecológica e incluso beneficio en la economía local.	5
Suma dos o más aspectos a la vez	6

CONCEPTO	Puntuación
Las acciones previstas contemplan la particularidad territorial y los recursos endógenos reconocidos en la EDL del G.A.L. (económicos, patrimoniales, humanos e inmateriales), haciendo, además, publicidad positiva y dándolos a conocer.	3
Las acciones previstas se fundamentan en un recurso local concreto reconocido en la EDL para ponerlo en valor	1

**3.- Puesta en valor de recursos estratégicos del territorio.** (El valor máximo será de 12 puntos)

CONCEPTO. Recursos y sectores activados	Puntuación
Sector agroalimentario y silvícola	10
Innovación en el ámbito turístico	7
Mujeres y jóvenes	10
Otros recursos locales reconocidos en la E.D.L. del G.A.L. (cultura, medioambiente,...)	8
Dos o más a la vez	12

**4.- Ámbito territorial de repercusión.** (El valor máximo será de 9 puntos)

CONCEPTO. Implantación territorial de las acciones propuestas	Puntuación
Ámbito territorial del G.A.L.	9
En una o más comarcas de las tres recogidas en la E.D.L. (Cabrera, Maragatería y Las Vegas)	7
En dos o más términos Municipales	5
Un solo Municipio	2

**5.- Innovación tecnológica y en otros sectores empresariales y sociales.** (El valor máximo será de 7 puntos)

CONCEPTO.	Puntuación
Contribución a la competitividad del territorio mediante el aprendizaje permanente, la creatividad y la innovación.	5
Acelerador de cambio tecnológico y modernización aplicado al sector empresarial	6
Fomento en la utilización de las TIC y las herramientas digitales sin sesgos	5
Dos o más a la vez	7

**6.- Contribución al Medio Ambiente.** (El valor máximo será de 12 puntos)

CONCEPTO.	Puntuación
Las acciones previstas contribuyen a la mejora medioambiental del territorio en general	10
Las acciones previstas contribuyen a la difusión y aplicación de las 7R de la economía circular y promoción de la bioeconomía.	8
Las acciones previstas implican sensibilización y/o formación de la población para facilitar la implantación de soluciones innovadoras frente al cambio climático y la conservación del patrimonio natural.	8
Dos o más a la vez	12

**7.- Aspecto socioeconómico.** (El valor máximo será de 9 puntos)

CONCEPTO. Aplicación o interés	Puntuación
Multisectorial (turismo, agroalimentación,...) o varios colectivos definidos (mujeres, jóvenes,...)	9
Unisectorial o un único colectivo	5

**8.- Partenariado.** (El valor máximo será de 6 puntos)

CONCEPTO. Tipología de los socios participantes	Puntuación
Participa o colabora al menos un centro de investigación, agrupación empresarial innovadora, centro de formación superior o especializada,...	6
Concurre al menos una entidad de inclusión social, responsabilidad social empresarial, economía social	6
Supone la Cooperación público-privada	5
Presencia de Cooperativa o entidades colectivas del ámbito agrario	4
Participa al menos una empresa relacionada con el tema	3
Participan G.A.L. de otras Comunidades Autónomas	3

**9.- Otros impactos en relación con la E.D.L.** (El valor máximo será de 15 puntos)

CONCEPTO.	Puntuación
Calidad técnica del proyecto	8
Definición y coherencia de las actuaciones en relación con las necesidades detectadas en la E.D.L. del G.A.L.	12
Las actuaciones previstas fomentan el aprendizaje mutuo (compartir conocimientos, prácticas, éxitos e incluso desaciertos ... )	9
Amplia las perspectivas locales y aporta al territorio nuevos conocimientos, experiencias, buenas prácticas,...	10
Dos o más	15

• El porcentaje de ayuda se corresponderá con el resultado del sumatorio de todas las puntuaciones alcanzadas en cada ítem. La intensidad de la ayuda se calculará de acuerdo con la tabla siguiente:

PUNTOS OBTENIDOS	ACCIÓN
	<b>7119.3</b>
	<b>% DE AYUDA</b>
Menos de 30	0
De 30 a 49	50
De 50 a 100	100

TIPO DE PROYECTO	CRITERIO APLICABLE	VALOR
Proyectos COOPERACIÓN	Temática afin o sinérgica con otros proyectos desarrollados en marcos precedentes por el G.A.L.	3
	Mayor número de socios participantes	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1

Una vez que la Comisión haya constatado que la iniciativa cumple los requisitos indispensables según la normativa de la Intervención 7119 LEADER PEPAC (2023-2027) y alcanza la puntuación mínima (30 puntos referenciados a 100), se elaborará la propuesta de Ayuda (ITE) y tras la fiscalización favorable del R.A.F. y el resultado del Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda haya sido “Sin Incidencia” o, bien cuando haya resultado con incidencia, se disponga de la Resolución del control de la D.G. competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural la Presidencia solicitará el preceptivo Informe de Subvencionalidad al titular de Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

En el caso de los proyectos que no alcancen los 30 puntos; se procederá a proponer la desestimación de la ayuda solicitada, sin que sea necesario tramitar ante la Junta de Castilla y León el Informe de Subvencionalidad para los mismos.



## 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 estará abierta durante todo el período de aplicación de la EDLL previsto en el marco del PEPAC y responderá y se adaptará al contenido mínimo establecido en el Régimen de Ayudas.

En la convocatoria se incluirán los criterios de selección de proyectos y su baremación.

### 6.1 Contenido mínimo incluido en la convocatoria 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 si 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 y baremación de los proyectos.
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 una convocatoria abierta y continua durante todo el periodo. No obstante, también será posible (siempre con la oportuna publicidad) abrir convocatorias específicas (tanto para proyectos productivos como no productivos) con cuantías presupuestarias y plazos concretos.

### 6.2. Publicidad de la convocatoria

Para propiciar la máxima difusión y conocimiento de la convocatoria, se llevarán a cabo diversas acciones de comunicación. Concretamente:

- Publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de León con mención expresa al sitio web donde se encuentra su contenido completo.
- Dicha convocatoria completa estará siempre disponible y fácilmente accesible en una sección creada al efecto de facilitar el acceso a la documentación en la web del G.A.L.: Régimen de Ayudas, Procedimiento de Gestión y cualquier otra relativa a la implementación de la EDLL
- Se dispondrá permanentemente de un ejemplar impreso de la convocatoria en el tablón de anuncios de la oficina técnica del G.A.L.
- La convocatoria se publicará, asimismo, en la BDNS.
- Se remitirá a todos los Ayuntamientos del territorio de actuación para que éstos la publiquen en los tableros de anuncio municipales y sus páginas webs.

### 6.3. Fases de la tramitación.

Todas las fases de la tramitación de los expedientes se ajustarán y cumplirán con lo establecido en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027.

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

1. Solicitud de la Ayuda.

La solicitud de ayuda se cumplimentará directamente desde el aplicativo GALE. Deberá ir acompañada de la Memoria del solicitante en la que se describirá de forma pormenorizada la actividad que se pretende ejecutar y, obligatoriamente, incluirá un Informe Medioambiental (según modelo facilitado por el G.A.L.), así como del resto de documentos exigibles cuyo listado será debidamente proporcionado al promotor. La solicitud no podrá considerarse completa hasta que se hayan aportado todos los documentos y justificantes que sean necesarios atendiendo a la naturaleza del promotor.

Además, se deberán cumplir todos los requisitos que estén establecidos en la normativa reguladora recogida en Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, vigente.

Como norma general, no serán elegibles las inversiones que ya estén iniciadas antes de la fecha de la solicitud de la ayuda; exceptuando los supuestos relativos a los honorarios técnicos y gastos de estudios de viabilidad, siempre y cuando, de forma razonada, el promotor lo solicite por escrito al G.A.L. adjunto a la memoria de inversiones.

Los trabajos preparatorios como la obtención de permisos y la realización de estudios previos de viabilidad no se consideran inicio de las inversiones, a pesar de que sean gastos comprometidos e incluso pagados.

Como norma general, no serán auxiliables los proyectos que se planteen en diversas fases. Únicamente se consideran elegibles las inversiones finalistas.

En el supuesto de que sea necesario requerir algún tipo de documentación al solicitante para completar el expediente, se le comunicará tal circunstancia mediante carta certificada con acuse de recibo o cualquier otro método de entrega fehaciente, dándole un plazo máximo de 30 días para completar o acreditar las exigencias requeridas (con indicación expresa de que, si no la aportase, se entenderá que desiste de su solicitud y se adoptará resolución al efecto). Si una vez transcurrido el plazo de tiempo otorgado al solicitante, este no hubiese presentado los documentos solicitados, o no hubiera justificado la imposibilidad de aportarlos por motivos ajenos a su voluntad, el gerente del GAL propondrá al Órgano de Decisión, el desistimiento de la solicitud a través del ITE quedando reflejado en la aplicación informática GAL por medio de la opción Desistimiento/Renuncia.

2. Acta de NO INICIO.
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 del 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.

#### **6.4. Obligaciones del beneficiario (publicidad, compromisos de empleo e inversiones)**

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con el resto de normativa aplicable, con la resolución de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias de 16 de febrero de 2024 por la que se aprueba el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2023-2027, y con los términos definidos en la convocatoria publicada por el GAL, y concretamente con lo siguiente:

##### Publicidad

El beneficiario deberá cumplir sus obligaciones en materia de información y publicidad de la ayuda FEADER hasta la fecha de finalización del periodo de durabilidad de las operaciones; concretamente, con 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) En caso de que exista sitio web y cuentas oficiales en las redes sociales, de manera proporcionada al nivel de ayuda, se presentará una breve descripción de la operación, se indicarán sus objetivos y resultados y la ayuda financiera de la Unión a la operación.
- b) En documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes, se incluirá una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible y presentarán el emblema de la Unión.

- c) En todas las iniciativas cofinanciadas en el ámbito territorial del Grupo de Acción Local Asociación Montañas del Teleno, independientemente del montante de ayuda, 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) En aquellas inversiones que se ciñan a la adquisición de maquinaria, la adaptación de vehículos, etc... el tamaño de la placa lo fijará el G.A.L. de acuerdo con el tamaño de los elementos financiados donde se colocarán directamente.

Las características e información que se recogerá en estos medios publicitarios serán fijadas por el GAL y facilitadas al beneficiario.

### Compromisos de empleo

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

- En proyectos “de creación” de nuevos establecimientos y “de 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 este sentido, la creación *ex novo* de cualquier inversión productiva, debe llevar pareja la generación de, al menos, el equivalente a un puesto de trabajo (1 UTA)

En el caso de proyectos de inversión catalogables como “de ampliación”, para el cumplimiento del requisito de incremento del nivel de empleo se exigirá lo siguiente:

- Inversiones con presupuesto elegible hasta 50.000€, incrementar entre 0,25 y 0,50 UTAs
- Inversiones con presupuesto elegible entre 50.001€ y 100.000€, incrementar, al menos 0,50 UTAs
- Inversiones con presupuesto elegible entre 100.001€ y 200.000€, incrementar, al menos 0,75 UTAs
- Inversiones con presupuesto elegible entre 200.001€ y 300.000€, incrementar, al menos 1 UTA
- Inversiones con presupuesto elegible superior a 300.001€, incrementar, más de 1 UTA
- 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. Si bien, en el caso de proyectos cuyo presupuesto elegible sea superior a 100.000€ se exigirá, además del mantenimiento del nivel de empleo del año natural anterior a la solicitud de la ayuda, el incremento de este al menos en 0,5 U.T.A.s

No obstante lo anterior, el Órgano de decisión analizará pormenorizadamente cada proyecto de “ampliación” y de “diversificación” para determinar, de acuerdo a las circunstancias particulares de cada uno, el incremento del nivel de empleo exigible. En el resto de los 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 de modificaciones importantes que afecten a la naturaleza de las inversiones y/o a sus condiciones de ejecución o que resulten, bien de un cambio en la naturaleza del régimen de propiedad (exceptuando los casos de subrogación), bien de la interrupción o del cambio de localización de la actividad productiva objeto de ayuda antes de la finalización del período de durabilidad de las operaciones. En este supuesto, se declarará la pérdida del derecho al cobro de una concesión de subvención y 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.

### **6.5. Mecanismos de control de la E.D.L.**

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. Así, en base a la medida establecida en el artículo 28.b) del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, el G.A.L. deberá llevar a cabo dos tipos de controles sobre los expedientes:

- Controles administrativos, efectuados desde la solicitud de la ayuda hasta el pago.
- Controles *ex post* durante los años siguientes al pago final de la ayuda establecidos según el tipo de proyecto.

Dada la composición del Equipo Técnico y que la gerencia, será la encargada de elaborar los Informes Técnico Económicos para someter al Órgano de Decisión del GAL, de la realización de los ITE de Pago, de la propuesta de pago de la ayuda a los beneficiarios, además de todos aquellos otros aspectos de la gestión de los expedientes que le competen, se establece que sea la Técnico quien realice las funciones de control Administrativos sobre la Solicitud de las Ayudas y la Depuración Administrativa de la Solicitud de Pago.

### Controles Administrativos.

Se dirigirán a:

1º.- Una vez presentada la solicitud de ayuda, se comprobará *in situ* que el promotor NO ha iniciado la inversión. Asimismo, se verificará el momento en el que las inversiones se han iniciado bien documentalmente (primera factura emitida),



Declaración Responsable del promotor, fotografías georreferenciadas o visita *in situ*.

2º.- Durante el período de ejecución, el G.A.L. podrá realizar cuantas inspecciones estime oportunas. Se hará un seguimiento continuado sobre la realización de los proyectos y el grado de ejecución de estos. En el caso de detectarse variaciones o alteraciones de la inversión serán comunicadas al beneficiario para que bien las subsane o bien las justifique por escrito, en caso de que las mismas contribuyesen a una mejora sustantiva del proyecto inicial.

3º.- Una vez que el beneficiario comunique la finalización de la inversión y solicite el pago de la ayuda, el G.A.L. inspeccionará la documentación relativa y comprobará que se cumplen las obligaciones contraídas por el Promotor en el contrato de concesión de la ayuda y se emitirá un informe de ejecución, indicando si el gasto efectivo se ajusta a los conceptos elegibles y cumple los objetivos marcados en el momento de la concesión de la ayuda.

#### Control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales

Con independencia de otros controles previstos dentro del PEPAC, el G.A.L. realizará controles *ex post* durante el período de durabilidad de las operaciones a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de la concesión de la ayuda.

Una vez que se certifican los expedientes, es necesario vigilar y controlar los compromisos adquiridos por el beneficiario.

Las comprobaciones se centran en los siguientes puntos:

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

Los controles a posteriori serán responsabilidad de la Consejería de Agricultura y Ganadería. Sin embargo, el Grupo de Acción Local, realizará el seguimiento de la durabilidad de las operaciones, establecidas en 3 o en 5 años según marque la tipología del proyecto y el Régimen de Ayudas.

Para la ejecución de los controles *ex post*, el G.A.L., llevará a cabo dos acciones:

1. Inclusión en el contrato de una cláusula particular que obligue al beneficiario a entregar durante los 3 o 5 años, contados a partir de la fecha del último pago de la ayuda (según proceda), la justificación del mantenimiento de las inversiones, la actividad y de los compromisos adquiridos. El beneficiario de la ayuda que no acredite el cumplimiento de estos compromisos, en tiempo y forma, se someterá a un control del equipo técnico del GAL, con el fin de verificar estas circunstancias.
2. Seguimiento de los compromisos de durabilidad al menos al 5% de las operaciones finalizadas.

Únicamente se solicitará al promotor la documentación del punto 1 si su expediente forma parte de la muestra descrita en el punto 2.

A efectos de la obligación de mantenimiento, no se considerará incumplida cuando:

- a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por motivos de rotura, avería, desperfecto,... por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga



hasta completar el período establecido o se trate de bienes que mejoren la eficacia y la eficiencia de la iniciativa siempre que la sustitución haya sido previamente autorizada por el G.A.L.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio motivado sea autorizado previamente por el G.A.L. En este supuesto, el beneficiario asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de esta, del reintegro de la subvención.

Estos mismo criterios, se seguirán en caso de tratarse de inversiones en Obra Civil de construcción, rehabilitación, adaptación,... siempre y cuando las modificaciones sean aprobadas por el G.A.L.

### **6.6. 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 de la Asociación Montañas del Teleno y estará siempre disponible en papel en la oficina del Grupo.

Se podrá entregar en mano en la sede, enviar por correo postal a la dirección del G.A.L. o remitir por correo-e a [galteleno@gmail.com](mailto:galteleno@gmail.com)

Como norma general consistirá en:

- Un encabezado con el logo del G.A.L., el de LEADER y los de 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 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, se remitirá, y a la dirección postal del promotor, un informe firmado por el Gerente del G.A.L. con el detalle de las modificaciones, diferencias y/o elementos de inversión no subvencionables, con la correspondiente argumentación, dando audiencia al interesado para que, en un plazo de 10 días, presente alegaciones si lo estima oportuno, o renuncie de forma expresa y voluntaria a realizarlas.

Las resoluciones de los procesos de concesión de ayudas, de los de gestión y justificación de subvenciones, de los procedimientos para determinar el incumplimiento y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el proceso o produzcan indefensión, pondrán fin a la vía administrativa. No obstante, el promotor, con carácter potestativo, podrá presentar, en el plazo de un mes, recurso de reposición 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, en el

plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. En ambos casos el plazo es a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación al interesado.

### **6.7. Mecanismos de prevención del fraude**

Existe la obligación de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude. A los 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 llegue 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 esta 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. Aplicación del siguiente 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.

INDICADOR DE RIESGO		<i>check</i>
Relativas a la convocatoria de ayudas	Insuficiente difusión/publicidad de la convocatoria	
	Insuficiente difusión/publicidad de los criterios de selección	
	Deficiencias en la baremación	
	La convocatoria no respeta lo establecido en el Procedimiento de gestión del GAL y/o el Régimen de Ayudas.	
Incumplimiento del principio de conflicto de intereses según lo establecido en el Punto 4.3 del Procedimiento de Gestión del G.A.L.		
Incumplimiento de alguno/s de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, neutralidad, eficacia, transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad, credibilidad, austeridad y accesibilidad de acuerdo con el punto 11 del Procedimiento de Gestión del G.A.L.		
Relativas al objeto de la Ayuda	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida por parte del beneficiario	

	No se han cumplido los objetivos fijados y puntuados en los criterios de selección	
Relativos a la doble financiación	Existen varios cofinanciadores para el mismo proyecto y el promotor no realizó la notificación	
	Exceso en la cofinanciación del proyecto con ayudas compatibles	
	Existencia de cofinanciadores con ayudas incompatibles	
Moderación de costes Contratación Adjudicación de trabajos	Incumplimiento moderación de costes en base a normativa y el Procedimiento de Gestión	
	Detectados acuerdos entre licitadores en los precios ofertados	
	Incumplimiento ley de Contratos	
	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactadas a favor de un licitador	
	Publicidad de los procedimientos incompleta, irregular o insuficiente	
	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos	
Relativas a la falsedad documental	Se detecta falsificación de algún documento	
	Se incluyen facturas y/o pagos incorrectos, duplicados o falsos	
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad		
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos		
Incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de objeto de la ayuda, actividad y/o compromisos de empleo		

- Con base en la evaluación de riesgo realizada, puede ser razonable que se establezca un muestreo.
- 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.

Formato de *Check list* para comprobación/evaluación de banderas rojas:

<b>FICHA DE EVALUACIÓN RIESGO DE FRAUDE</b>			
Fecha de cumplimentación			
Identificación de quien cumplimenta la ficha	Nombre		
	Apellidos		
	Puesto		
Identificación del expediente	Número:		
	Título:		
	Promotor:		
¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?	SI		NO
Numero total de banderas rojas detectadas			
Bandera roja 1	Descripción:		

Bandera roja 2	Descripción:
<u>Añadir cuantas casillas sean necesarias</u>	
Observaciones	
Medidas adoptadas o a adoptar bandera roja 1	Descripción:
Medidas adoptadas o a adoptar bandera roja 2	Descripción:
<u>Añadir cuantas casillas sean necesarias</u>	
Firma de quien la cumplimenta y sello del G.A.L.	

### 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 del Órgano de Decisión 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.

Además de lo establecido en el Plan de Difusión (Información y Publicidad) del G.A.L., se llevarán a cabo un conjunto de acciones de difusión específicas que permitan la máxima divulgación y el conocimiento del Procedimiento de Gestión, dirigidas especialmente a promotores e interesados. Concretamente:

- El texto íntegro del P.G., estará siempre disponible y fácilmente accesible en soporte electrónico no tangible (web del GAL), incluido en la misma sección en la que se publique toda la documentación relativa a la implementación de la E.D.L: Régimen de Ayudas, Convocatoria LEADER, etc...
- Se mantendrá permanentemente expuesto, en el tablón de anuncios de la oficina del G.A.L., un ejemplar impreso.
- Se tendrá también disponible en formato digital (pdf); de modo que se pueda enviar, mediante correo-e, al interesado que lo solicite.

## 8. RESOLUCIÓN, CONTRATO, CERTIFICACIÓN DE EXPEDIENTES Y PAGO DE LA AYUDA

### RESOLUCIÓN

El Órgano de Decisión deberá emitir una resolución. El plazo máximo para dictaminar vendrá marcado por la fecha de la primera sesión que se celebre tras los seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha de registro de la solicitud.

Para garantizar la autonomía de gestión entre esta Iniciativa y otros programas o asuntos derivados de la actividad normal del Grupo de Acción Local, las sesiones del Órgano de Decisión de la Asociación Montañas del Teleno que afecten a gestión de la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027, se considerarán extraordinarias y se convocarán y celebrarán de forma independiente a las ordinarias que afecten a otros asuntos.

La periodicidad de las reuniones extraordinarias para la resolución de las solicitudes de ayuda estará en función del cumplimiento del plazo fijado en la normativa para la Gestión de LEADER.

Con el fin de que los acuerdos adoptados por el Órgano de Decisión entren en vigor y sean efectivos desde el mismo día de su resolución se expedirán certificaciones de las resoluciones del órgano de gobierno, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, haciendo la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (Art. 206 del R.O.F. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre). La certificación de los puntos respectivos de cada Acta se incorporará a los expedientes de ayuda afectados por las decisiones tomadas en la sesión.

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 de la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. El orden a seguir en la asignación de fondos a proyectos por submedida en una misma sesión 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 por parte de la Comisión de Desarrollo.

En caso de que, dentro de la misma sesión de la Comisión de Desarrollo, dos o más proyectos alcancen la misma puntuación según su tipología, se aplicarán los siguientes criterios para establecer el orden de prelación de estos:

TIPO DE PROYECTO	CRITERIO APLICABLE	VALOR
Proyectos NO PRODUCTIVOS	Ubicación del proyecto, primando las localidades menores y los municipios con la densidad de población más baja.	6
	Generación de valor añadido sinérgico (impacto económico, social, medioambiental y cultural)	5
	“Nivel de riesgo” de acuerdo con el menor importe de la ayuda correspondiente y la mayor viabilidad financiera.	4
	No haber solicitado otra ayuda LEADER dentro del marco 2023-2027	3



	No haber iniciado las inversiones antes de la aplicación de los criterios de selección y baremación para evitar el “efecto de peso muerto”	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1
<b>Proyectos PRODUCTIVOS</b>		
	Generación de mayor número de puestos de trabajo en cómputo total	11
	Creación de empleo femenino, joven o con dificultades de empleabilidad (en UTAs)	10
	Menor ratio de inversión por UTA de trabajo creada	9
	Ubicación del proyecto, primando las localidades menores y los municipios con la densidad de población más baja.	8
	“Nivel de riesgo” de acuerdo con el menor importe de la ayuda correspondiente y la mayor viabilidad financiera.	7
	Generación de valor añadido sinérgico (impacto económico, social, medioambiental y cultural)	6
	Efecto potencial de “desplazamiento” de las inversiones	5
	Proyecto específicamente ligado al aprovechamiento de los recursos locales u orientado a la producción para el mercado de proximidad	4
	No haber solicitado otra ayuda LEADER dentro del marco 2023-2027	3
	No haber iniciado las inversiones antes de la aplicación de los criterios de selección y baremación para evitar el “efecto de peso muerto”	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1
<b>Proyectos FORMACIÓN</b>		
	Amplitud de impacto en el territorio	5
	Efecto en la capacitación profesional para el mercado laboral del territorio	4
	Efecto en la capacitación para el emprendimiento y autoempleo	3
	Orientación hacia la población en edad activa	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1
<b>Proyectos COOPERACIÓN</b>		
	Temática afín o sinérgica con otros proyectos desarrollados en marcos precedentes por el G.A.L.	3
	Mayor número de socios participantes	2
	Orden de entrada de la solicitud (con toda la documentación anexa completa y correcta)	1

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

La resolución concediendo o denegando la ayuda se notificará al beneficiario, por parte de la Gerencia, en el plazo máximo de diez días desde su adopción:

- A través de la web de la Asociación Montañas del Teleno ([www.montañasdelteleno.es](http://www.montañasdelteleno.es)), donde se publicará una relación de las resoluciones adoptadas en cada sesión que se celebre.
- Individualmente a cada solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo.

En la comunicación individual a cada promotor se hará constar información detallada sobre:

- El presupuesto de la inversión aceptado,
- La finalidad para la que se aprueba,
- La ayuda concedida desglosada por fondos de cofinanciación,
- El modelo de aceptación/rechazo de la ayuda y plazo para ello.
- La posibilidad de presentar Recurso ante la Resolución adoptada por el G.A.L. en caso de desacuerdo.
- Si está pendiente de aportar algún documento necesario para la firma del contrato.
- Las condiciones particulares que establezca el G.A.L. en cuanto a plazos (el que se concede inicialmente para la ejecución de la actuación, para la firma de contrato,...), las garantías exigibles en el caso de certificaciones parciales, ...

Cuando la resolución notificada sea favorable a la concesión de la ayuda, el beneficiario deberá firmar una “aceptación y conformidad”.

El acepto y conforme, según modelo normalizado facilitado por el G.A.L., será firmado en las oficinas del Grupo de Acción Local en el plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación de concesión de la ayuda.

En caso de no aceptar la ayuda, el promotor deberá firmar su “renuncia expresa y voluntaria” a la misma, en las oficinas del Grupo de Acción Local, explicando sus motivaciones, en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución.

A efectos de confirmación de efectividad de la recepción de documentos o notificaciones, el G.A.L. considera válido tanto los “acuse de recibo” como los “recibí en mano” fechados, firmados y autenticados.

### FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

A partir del día siguiente de la fecha de notificación de la resolución y una vez que el G.A.L. disponga del documento de aceptación expresa de la ayuda, se dispondrá de un plazo de un mes para proceder a la firma del contrato.

El contrato, en modelo normalizado, se suscribirá, en las oficinas del G.A.L., firmándose de una parte por el representante de la Asociación Montañas del Teleno y, de otra, por el beneficiario. En este documento, se fijarán las condiciones generales por las que se regirá la ayuda concedida. El Grupo podrá incorporar anexos o establecer disposiciones particulares, no previstas en las estipulaciones generales, relativas a la ejecución de la inversión, plazo inicial de ejecución de acuerdo con las características de la inversión y al cumplimiento de los objetivos y metas tanto de la inversión como su contribución a la EDL.

No obstante lo anterior, el Grupo podrá analizar de forma individualizada cada expediente y autorizar la presentación de alguno/os documentos necesarios, con posterioridad a la firma del contrato (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del mismo). La presentación por parte del promotor de los documentos pendientes habrá de efectuarse siempre con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto que se fija el contrato de ayuda.

Si en fase de solicitud, el promotor no hubiese presentado proyecto técnico visado y este fuese preceptivo para la concesión de licencias o permisos por la Administración competente, se exigirá su entrega. Si a lo largo del proceso de

ejecución y tramitación del expediente se produjesen variaciones presupuestarias o de ejecución sustanciales entre el documento técnico inicial entregado a solicitud y el visado, la aprobación de dichos cambios deberán ser solicitados y argumentados expresamente por el promotor y certificadas por Técnico competente (en todo caso, siempre antes de la justificación final del expediente).

Cualquier modificación de las cláusulas acordadas en el contrato o en los compromisos particulares de ejecución del proyecto, deberá ser autorizada por el Órgano de Decisión. El G.A.L. deberá notificar la decisión adoptada a los beneficiarios de aquellos expedientes de los que no sea titular, siendo motivada en caso negativo.

Previa solicitud razonada del beneficiario, el Órgano de Decisión podrá conceder prórroga de ejecución de contrato, siempre y cuando no se exceda el límite de 27 meses en total.

Cuando el proyecto contemple obra civil y haya sido iniciada, debe constar, junto a la petición de prórroga, una certificación del Técnico Director de Obra que verifique la ejecución de la inversión con el porcentaje ejecutado hasta la fecha.

La solicitud de prórroga debe ser presentada antes de la expiración del plazo inicialmente establecido para la ejecución y certificación de las inversiones. El Órgano de Decisión fijará el tiempo de prórroga de acuerdo con el volumen de las inversiones que aún falten por ejecutar o por el carácter de los trámites burocráticos pendientes para el inicio de la actividad.

#### CERTIFICACIÓN. JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES.

Una vez finalizada la inversión (antes de la conclusión del periodo de ejecución especificado en el contrato), el promotor notificará al Grupo su conclusión y el inicio de la nueva actividad, en modelo normalizado.

A partir de la recepción de la declaración de ejecución de las inversiones y solicitud de pago junto a todos los documentos anexos necesarios para justificar la inversión, el Grupo iniciará el proceso de Certificación y cálculo del importe de la subvención a pagar al beneficiario. La Gerencia del Grupo comprobará la efectividad de la inversión y el gasto, así como la autenticidad de la prueba documental.

Para justificar la efectividad de los gastos de las inversiones, los promotores presentarán facturas bien conformadas. En cuanto a la efectividad de los pagos, presentarán documento acreditativo del pago.

La propuesta de certificación elaborada por la Gerencia verificará: la ejecución de la inversión, el cumplimiento del compromiso de creación o mantenimiento de empleo, el cumplimiento del objeto de la inversión, la contabilización de los gastos incurridos por el beneficiario, el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad y si el beneficiario se encuentra al corriente de pagos con Hacienda y la Seguridad Social.

Además, se consultará la BDNS para verificación de la solicitud/concesión de otras ayudas. Si como resultado de esta revisión, se estimara que el beneficiario dispone de otras ayudas no declaradas en la Solicitud de Pago para la misma finalidad del proyecto objeto de ayuda de la Intervención 7119 LEADER, se procederá a requerir al solicitante información para establecer el órgano concedente, el estado de las

citadas ayudas (solicitadas, concedidas y/o pagadas), el origen de los fondos y el importe a percibir.

Una vez recabada esta información, la Gerencia determinará su compatibilidad con las ayudas LEADER y procederá de acuerdo con el siguiente cuadro:

		OTRAS AYUDAS			
		TIPO	ESTADO	RESULTADO	
				ITE DE PAGO FINAL	C.A.S.P.
DECLARADAS	COMPATIBLES	SOLICITADAS	NO AFECTA AL IMPORTE DE LA AYUDA		
		CONCEDIDAS	MINORAR AYUDA		
	INCOMPATIBLES	SOLICITADAS	NO AFECTA AL IMPORTE DE LA AYUDA		
		CONCEDIDAS	AYUDA CERO		
NO DECLARADAS	COMPATIBLES	SOLICITADAS	NO AFECTA AL IMPORTE DE LA AYUDA	CON INCIDENCIA	
		CONCEDIDAS	MINORAR AYUDA	CON INCIDENCIA	
	INCOMPATIBLES	SOLICITADAS	NO AFECTA AL IMPORTE DE LA AYUDA	CON INCIDENCIA	
		CONCEDIDAS	AYUDA CERO		

Para inversiones productivas, la justificación se realizará mediante certificación final de obra expedida por el técnico director, acompañada de relación valorada detallada por unidades; además, deberá presentar facturas de los proveedores, tanto de obra civil como de mobiliario y minuta de honorarios (ajustadas o distribuidas dentro de los diversos capítulos del Proyecto Técnico), debidamente conformadas junto con documento acreditativo del pago y toda aquella documentación que requiera el GAL para asegurar la efectividad del pago. No se admitirán pagos en metálico para justificar inversiones.

Para inversiones no productivas la justificación, si procede, se realizará mediante certificación final de inversión expedida por el técnico Director del proyecto y facturas debidamente conformadas de todo el gasto efectuado junto con los títulos o documentos bancarios que aseguren la efectividad del pago.

Para la justificación de la adquisición de “elementos de inversión” en los que resulte obligada la disposición de número de serie, en las facturas entregadas, deberá constar la marca, el modelo, el número de serie y cualquier otro dato de cada uno de los elementos adquiridos, que permita una relación inequívoca entre el elemento subvencionado y el justificado. Además, se presentará un certificado del proveedor que indique que el bien es de “nuevo uso”, para verificar que el mismo no es de segunda mano ni ha sido objeto de otra ayuda de ningún organismo.

En el caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc. además se entregarán dos ejemplares del documento o programa (para poner uno de ellos a disposición del Organismo Intermediario).

En todos los supuestos, los documentos originales entregados para la justificación de las inversiones o gastos serán estampillados con un sello donde se indique que el objeto de la factura ha sido subvencionado total o parcialmente con fondos de la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027.

Se inspeccionarán *in situ* las inversiones productivas o no productivas, tanto durante su ejecución como una vez finalizadas. Si surgiesen discrepancias entre la certificación expedida por el técnico director del proyecto (productivo o no) y el criterio del G.A.L., prevalecerá a todos los efectos la certificación expedida por el Tramitador del expediente.

Cualquier modificación de las características del proyecto para el que se ha solicitado ayuda debe ser aprobada por el GAL, por lo que el beneficiario deberá

comunicarla por escrito y pedir la correspondiente autorización. En estos casos, el Grupo podrá aprobar las modificaciones siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- Han sido solicitadas por el beneficiario previamente a la certificación (con la salvedad de las relativas a la denominación o las circunstancias societarias -con o sin cambio de titularidad- que se presentarán cuando se produzcan; pero, siempre en el plazo de dos meses desde su inscripción en el Registro Mercantil.
- Están debidamente motivadas. En caso de afectar a la obra civil, estarán avaladas por un informe emitido por el técnico director de obra.
- No alteran sustancialmente los objetivos, naturaleza y la finalidad del proyecto subvencionado.
- No suponen un incumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de una ayuda.
- No dañan derechos de terceros.
- Supone una actuación por parte del beneficiario a mayores e inequívocamente tendente a la mejor satisfacción de los compromisos adquiridos.
- En el caso de cambio de elementos de inversión se deberá justificar, además, con una nueva moderación de costes.

Si se cumplen estos requisitos, el G.A.L. podrá autorizar las modificaciones. No obstante, si estas variaciones afectan a la baremación del proyecto (es decir, al porcentaje de ayuda aprobado), se realizará una nueva evaluación teniendo en cuenta las modificaciones, procediéndose de la siguiente forma:

- Si la nueva evaluación da como resultado un porcentaje de ayuda igual o superior al aprobado, se mantendrá el aprobado originalmente.
- Si la nueva evaluación da como resultado un porcentaje de ayuda inferior al aprobado, se reducirá proporcionalmente la cuantía de la ayuda concedida. Si se han hecho pagos parciales que excedan de la nueva cuantía de la ayuda, se exigirá el reintegro del excedente. En todo caso, sólo podrá ser resuelta favorablemente si la nueva puntuación obtenida no es inferior al umbral de los 30 puntos.

La modificación de las características de la inversión nunca podrá suponer un incremento de la cuantía de la ayuda aprobada inicialmente.

Cuando el promotor no justificase la totalidad de la inversión, se certificará el expediente aplicando el porcentaje establecido en la concesión de la ayuda al gasto efectivamente justificado, siempre y cuando no se haya producido un menoscabo en la consecución de los objetivos propuestos.

No serán auxiliables aquellas inversiones que no sean finalistas, es decir, que en el momento de su certificación no cumplan los objetivos y funciones para los que se les concedió la ayuda. Si el/los objetivo/os del Proyecto no han sido conseguidos con la inversión realizada, el Órgano de Decisión podrá acordar la revocación de la ayuda concedida.

Podrán aceptarse Certificaciones Parciales de los expedientes de ayuda con las siguientes particularidades:

a) En caso del que el promotor sea una persona física o jurídica, se aceptarán certificaciones parciales por importes inferiores al 50% del total del presupuesto



aprobado en el supuesto de que se demuestre fehacientemente que las obras o las inversiones se encuentran ejecutadas en más del 50% con el fin de garantizar que existen indicios suficientes para presumir su plena realización. El Grupo de Acción Local exigirá a los beneficiarios de las ayudas un aval (por importe de la subvención parcial certificada).

b) Para las Administraciones Locales, se aceptarán certificaciones parciales por importes inferiores al 50% del total del presupuesto aprobado, en el supuesto de que se demuestre que las obras se encuentran ejecutadas en más del 50% con el fin de garantizar que existen indicios suficientes para presumir su plena realización. El Grupo de Acción Local exigirá a los beneficiarios de las ayudas un certificado del secretario que atestigüe que el pleno ha ratificado el compromiso adquirido a solicitud.

c) Los proyectos promovidos por la Asociación Montañas del Teleno, podrán ser certificados parcialmente en cualquier momento de su ejecución con efectos de pago de la fracción de ayuda correspondiente, sin necesidad de suscripción de ningún compromiso.

El Cálculo de la Ayuda, se realizará teniendo en cuenta:

1. El Contrato firmado entre el GAL y el Beneficiario de la Ayuda, y
2. La justificación del gasto (facturas y pagos) realizada por el promotor,

Obteniéndose de dicho análisis una *Cantidad Total subvencionable*, por la ejecución de la inversión, a la que se le aplicará el porcentaje de subvención estipulado en el contrato vigente.

La cantidad obtenida de ayuda será igual o menor al importe de la ayuda establecido en el contrato; ya que el *Total máximo de ayuda* es indefectiblemente el reflejado en el contrato.

A la hora de determinar posibles minoraciones en la percepción de la ayuda, se examinará la solicitud de pago presentada por el beneficiario y se determinará el importe admisible. Al respecto, establecerá lo siguiente:

- a) El importe que puede concederse al beneficiario en función exclusivamente de la solicitud de pago.
- b) El importe que puede concederse al beneficiario tras el estudio de la admisibilidad de la solicitud de pago.

Si el importe establecido en virtud de la letra a) supera el importe establecido en virtud de la letra b) en más de un 10 %, se aplicará una reducción al importe establecido en virtud de la letra b). El importe de la reducción será igual a la diferencia entre los dos importes citados.

En caso de que del análisis de la documentación asociada a la ejecución de las inversiones se observe que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, que aunque no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución de ayuda, esta circunstancia se recogerá en el ITE de Pago y la posterior aprobación de la certificación por parte el Órgano de Decisión tendrá la consideración de modificación de la resolución de ayuda.

El Órgano de Decisión del GAL aprobará la certificación de las inversiones una vez se disponga del ITE de pago; de la fiscalización favorable del RAF, el resultado de los controles realizados sea sin incidencia, o bien, cuando hayan resultado con



incidencia, estas hayan sido subsanadas o resueltas y se encuentren al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social en el momento de adoptar la resolución.

De dicho acuerdo, el Secretario del G.A.L. suscribirá un certificado, que se incorporará al expediente. La certificación se comunicará en el plazo de diez días desde su adopción, dándose audiencia al interesado.

Como norma general, la Junta Directiva será el órgano que apruebe las certificaciones de los proyectos. Por razones de urgencia y operatividad, la aprobación de la certificación y el pago será función de la Presidencia como Órgano de Decisión. No obstante, la Presidencia dará cuenta de las certificaciones aprobadas a la Junta Directiva para ser sometidas a su ratificación.

Solamente podrá procederse a la aprobación y pago de la ayuda cuando el beneficiario se encuentre al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social o bien tuviera concedido un aplazamiento.

El régimen de recursos frente a los acuerdos del Órgano de Decisión del GAL sobre certificación de la financiación de un proyecto, será el que se establece en la normativa reguladora de las subvenciones de la Comunidad de Castilla y León y en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, con carácter general; y la normativa reguladora del Organismo Pagador de la Comunidad de Castilla y León, con carácter particular, de manera que, frente a dicho acuerdo, el promotor interesado, con carácter potestativo, puede interponer, en el plazo de un mes, recurso de reposición 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 presentando, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. En ambos casos el plazo es a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación al interesado.

#### PAGO DE LA AYUDA.

Una vez aprobadas las certificaciones por el Órgano de Decisión del G.A.L., se solicitarán los fondos para el pago de las ayudas a los expedientes correspondientes. Los pagos por parte del G.A.L, se harán siempre mediante transferencia bancaria. La transferencia de las ayudas que corresponden a los beneficiarios será responsabilidad mancomunada del Presidente, Secretario y Tesorero de la Asociación Montañas del Teleno.

- a) No se concederán anticipos de subvención.
- b) Con carácter general, no se aceptarán certificaciones parciales a efectos de pago de subvención si existen indicios de irregularidades.

Previo al pago efectivo de la ayuda, a efectos de afianzar el mantenimiento de las inversiones, el desarrollo de la actividad objeto de subvención y, en su caso, crear y/o mantener los puestos de trabajo relacionados en el contrato, el Grupo de Acción Local solicitará a los beneficiarios, dependiendo de su naturaleza y del tipo de certificación de que se trate, lo siguiente:

#### 1. Para Certificaciones Finales de Proyectos.

1.1. Empresarios individuales y personas jurídicas. Se exigirá al beneficiario un depósito pignorado, una garantía hipotecaria unipersonal inscrita en el Registro de la Propiedad o un Acta de Manifestaciones ante notario. En todos los casos y

dependiendo de la tipología del proyecto, se establece una vigencia de 3 o 5 años a contar desde la fecha de pago final de la ayuda.

1.2. Entidades Públicas. Se considerará suficiente garantía para el pago de la ayuda correspondiente, un certificado del secretario en el que se contenga que el Pleno ha ratificado los compromisos adquiridos.

1.3. En los proyectos promovidos por la Asociación Montañas del Teleno, podrá ser pagada la ayuda sin necesidad de suscripción de un compromiso.

2.- En el supuesto de Certificaciones Parciales, con el fin de garantizar que existen indicios suficientes para presumir la plena realización del proyecto:

2.1. Para empresarios individuales y personas jurídicas, se exigirá un aval (por importe de la subvención parcial certificada) que será cancelado cuando se haga efectiva la Certificación Final.

2.2. En el caso de promotores públicos, se considera válido un certificado del secretario en el que se contenga que el pleno ha ratificado los compromisos adquiridos.

2.3.- En los proyectos promovidos por la Asociación Montañas del Teleno, podrá ser pagada la ayuda sin necesidad de suscripción de un compromiso.

## CESIONES Y PIGNORACIONES DE AYUDAS DE BENEFICIARIOS DISTINTOS AL G.A.L.

Los aspectos específicos para la cesión o pignoración de las serán los establecidos en la normativa para la Gestión de LEADER 2023-2027 vigente Expedientes de Formación.

Los aspectos específicos para la gestión de los expedientes de Formación son los establecidos en la normativa para la Gestión de LEADER 2023-2027 vigente. No obstante, la selección y baremación de los citados expedientes se hará de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de este P.G.

### Expedientes de Cooperación.

Los aspectos específicos para la gestión de los expedientes de Cooperación son los establecidos en la normativa para la Gestión de LEADER 2023-2027 vigente. No obstante, la selección y baremación de los citados expedientes se hará de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de este P.G.

## 9. MODERACIÓN DE COSTES

Todas los gastos de las solicitudes de ayuda de la Intervención 7119 LEADER PEPAC 2023-2027, serán analizadas con un sistema de moderación de costes. Dicho procedimiento de evaluación será aplicado 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 la 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 auxiliares.

A tal fin, junto con la solicitud de modificación, el promotor deberá aportar la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes objeto de modificación.

De cara a asegurar la moderación de costes de las inversiones subvencionables se establecerá el sistema de Costes de Referencia.

Los módulos, que se establecen como un límite máximo de inversión en función de los distintos usos de la edificación, se emplearán como sistema de evaluación de la moderación de costes y servirán, con carácter general, para determinar el presupuesto aprobado para los proyectos incluidos dentro de la Intervención 7119 LEADER dentro de marco PEPAC 2023-2027 en el ámbito del GAL Asociación Montañas del Teleno.

Dichos módulos recogidos como ANEXO II en este Procedimiento de Gestión, se han extraído de la Revisión y Actualización 2024 del “Informe Técnico sobre costes de referencia de construcción como sistema de evaluación de la moderación de costes” elaborada por el Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la E.T.S. de Arquitectura de la Universidad de Valladolid.

La moderación de costes de todos aquellos conceptos no contemplados específicamente en el Anexo II, se evaluará con la comparación de, al menos, tres ofertas equiparables, de diferentes proveedores (sin vinculación entre sí) referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

## COMPARACIÓN DE OFERTAS DIFERENTES

El sistema, establecido por la normativa comunitaria, que permite asegurar que, con independencia de su cuantía, todos los gastos de inversiones y amortizables elegibles, no incluidos en los costes de referencia, han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, es la “comparación de ofertas diferentes”.

La comparación de ofertas se realizará al menos sobre tres ofertas comparables de diferentes proveedores (sin vinculación entre sí), referidas a cada elemento de inversión/coste de objeto de auxilio.

Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique adecuadamente y de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres oferentes equiparables y sin vinculación en el mercado para el objeto de inversión/coste específico.

A tal fin, el solicitante o beneficiario deberá aportar la siguiente documentación para acreditar esta circunstancia:

- Una justificación del fabricante o el dictamen de peritos independientes que especifique porqué el bien tiene unas características (técnicas, funcionales,...) tan especiales y, además, segure que no hay ningún otro en el mercado que dé ni las mismas ni similares prestaciones. En caso de existir patente de estos, justificarlo documentalmente.

- Toda aquella otra documentación complementaria que el G.A.L. considere oportuna a tal fin.

En modo alguno se considerará como eximente de esta obligación las declaraciones del solicitante en el sentido de considerar únicamente a sus proveedores habituales.

Indefectible e independientemente de la oferta elegida por el promotor y de la aplicación del sistema de costes de referencia o del de comparación de ofertas, el “coste moderado” de cualquier inversión, elegible será el 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 G.A.L. analizará y determinará su elegibilidad; aunque no sea la de menor importe. No obstante, el gasto elegible se ajustará al de la oferta de menor precio.

Por otro lado, siempre que existan variaciones entre el coste de ejecución real y el coste moderado de cada elemento, determinado con carácter previo a la concesión de subvención o a su modificación mediante el procedimiento de costes de referencia o el de comparación de ofertas, el G.A.L., en el cálculo de la inversión justificada adoptará como valor elegible del elemento el menor de ellos.

#### Documentación a aportar por el solicitante o beneficiario:

1. Ofertas disponibles (presupuestos y/o facturas proforma). En este sentido, los catálogos comerciales y las capturas de pantalla de páginas web, podrán tener la consideración de oferta siempre que contengan todos los datos necesarios para que se consideren 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 incluyan, simultáneamente, las siguientes características:

1. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.
2. Deberán figurar los datos fiscales tanto del emisor como del receptor, incluyendo la razón social, NIF y dirección fiscal.
3. Figurará la fecha de emisión y ésta deberá ser anterior a la de contratación, ejecución y/o facturación del elemento de inversión.
4. 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.
5. Deberán contener un desglose detallado de los elementos presupuestados. Contemplan el mismo o 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 de cada uno.
6. En aquellos proyectos que incluyan la adquisición de elementos obligados a disponer de número de serie (S/N), en las ofertas aportadas cada uno de los elementos a adquirir deberá encontrarse detallado el modelo, la marca y las

características técnicas o prestaciones, además de especificar los precios unitarios.

7. 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.

Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas web, podrán tener la consideración de oferta, siempre que cumplan los requisitos anteriores para ser comparables.

Una vez aplicada la moderación de costes, con la evaluación de, al menos, tres ofertas equiparables (excluyendo aquellas que estén vinculadas con el promotor), provenientes de diferentes proveedores (sin vinculación entre sí) referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio, la compra de bienes y servicios a empresas vinculadas, sociedades civiles y socios y/o cónyuges o personas unidas por relaciones de parentesco en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad de hasta tercer grado, será subvencionable siempre y cuando tal circunstancia se ponga en conocimiento, mediante escrito, para que el Grupo de Acción Local pueda analizar las circunstancias que concurren y comprobar que “las operaciones realizadas son por su valor normal de mercado; entendiéndose por valor de mercado aquel que se habría acordado por personas o entidades independientes en condiciones que respeten el principio de libre competencia”; es decir, por un valor elegible inferior al de la oferta más baja de las tres presentadas.

#### 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.

#### Moderación de costes de proyectos promovidos por Administraciones Públicas

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 la 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 AYUDAS EN CASOS DE INCUMPLIMIENTOS**

El incumplimiento por parte del beneficiario de cualquiera de los requisitos, condiciones o compromisos establecidos en su resolución de concesión de ayuda, en la Convocatoria o en el Régimen de Ayudas podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la subvención y a la devolución, en su caso, de la/s cantidad/es indebidamente percibida/s, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.



Estas consecuencias serán ponderadas en función de la magnitud del incumplimiento de acuerdo con lo señalado en el Régimen de Ayudas.

De acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas, corresponde al Grupo de Acción Local la realización de los controles sobre los beneficiarios a fin de verificar la correcta aplicación de las ayudas y que la DG.ICA proceda a la recuperación de estas en el caso de haber detectado irregularidades que afecten, tanto al incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida, como al incumplimiento de los compromisos asumidos en virtud de dicha concesión. Este control debe extenderse no sólo a lo largo de los tres o cinco años a que el beneficiario se compromete a mantener el destino de la inversión auxiliada, sino que en cualquier momento de la vida de un expediente, cuando el G.A.L. detecte alguna irregularidad y/o pago indebido, lo pondrá en conocimiento, de la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, a la mayor brevedad posible.

En este sentido, el posible incumplimiento, será comunicado a la Junta Directiva del Grupo de Acción Local, que deberá estudiar y valorar su incidencia en el expediente de subvención aprobado, notificándose al beneficiario para que presente las oportunas aclaraciones o la documentación justificativa correspondiente, en un plazo máximo de 30 días naturales.

Una vez recibida la documentación o transcurrido el plazo sin obtener contestación alguna, se trasladará el expediente nuevamente a la Junta Directiva del Grupo, que deberá proponer, en función del análisis de la documentación, tanto la aportada por el promotor como la que el propio Grupo pueda recabar de otros organismos o instituciones, la anulación del Contrato de Ayuda, la rescisión de este y la apertura del expediente de devolución de la ayuda concedida. El citado acuerdo será notificado al interesado en el plazo máximo de 15 días desde su adopción, con plazo de audiencia de 30 días naturales para la presentación de alegaciones ante la Junta Directiva.

Finalizado el plazo para la presentación de alegaciones, la Junta Directiva del Grupo deberá resolver en firme en relación con el incumplimiento del Contrato de Ayuda.

Si se presentaran alegaciones y de su estudio no se concluyera, a juicio del Órgano de Decisión, el incumplimiento del Contrato de Ayuda se procederá al archivo del expediente de devolución, y esto será comunicado oportunamente al interesado.

Si no se presentaran alegaciones o si se presentaran y de su estudio se concluyera, a juicio del Órgano de Decisión, el incumplimiento del Contrato de Ayuda, se le comunicará dicho extremo al interesado, notificándole el acuerdo de devolución de ayuda, con un plazo máximo de 30 días naturales para proceder al reintegro de la cuantía indicada. Asimismo, se procederá a ponerlo en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, indicando las medidas que se han adoptado encaminadas a que se subsanen las irregularidades detectadas o, en su caso, las actuaciones que se hayan iniciado de cara a proceder a la anulación del expediente.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en el Contrato de Ayuda, que fueran denunciadas u observadas en las correspondientes



visitas de seguimiento, el beneficiario estará obligado a devolver la subvención que le hubiese sido abonada indebidamente, incrementada con los intereses de demora que fuesen de aplicación. La cantidad que, por motivos de irregularidad, deba ser devuelta, será comunicada a la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural para que por su parte se proceda al inicio del correspondiente expediente de reintegro.

Se entiende como pago indebido, los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de la obligación de la justificación de la inversión subvencionada.
- b. Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones necesarias para ello.
- c. Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la ayuda.
- e. Cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente.

El sistema para determinar tanto el incumplimiento como la ejecución de las garantías y el reintegro, cuando proceda, se atenderá a lo dispuesto conforme lo previsto en la normativa reguladora en materia de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León siguiendo el procedimiento de actuación del organismo pagador de la Comunidad de Castilla y León para la declaración y recuperación de pagos indebidos y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición frente a la resolución del procedimiento para determinar el incumplimiento, 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.

En el procedimiento de reintegro tendrá la consideración de interesado el G.A.L. o el promotor, en función de quien sea el beneficiario (destinatario final) de la subvención indebidamente percibida.

Se considerará *Irregularidad* grave aquellos casos en los que el G.A.L., conociendo las irregularidades y/o pagos indebidos descritos anteriormente, no comunique las mismas en tiempo y forma, a la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

## **11. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE COLABORACIÓN, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, NEUTRALIDAD, EFICACIA, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, CONCURRENCIA, CONFIDENCIALIDAD, CREDIBILIDAD, AUSTERIDAD Y ACCESIBILIDAD.**

Para el cumplimiento de los objetivos del programa comarcal, y debido al carácter público de los fondos que gestiona la Asociación Montañas del Teleno va a garantizar los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, neutralidad, eficacia, transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad, credibilidad, austeridad y accesibilidad:

### Colaboración

El principio de colaboración supone, que el G.A.L. Montañas del Teleno colaborará de forma conjunta con la población en general, con las entidades públicas o privadas del territorio (pertenezcan o no al Grupo de Acción Local), así como con los demás Grupos de Acción Local y la Administración para la consecución de fines comunes.

### Objetividad

En este sentido, el G.A.L. actuará únicamente con base en consideraciones acerca del mejor modo de servir el interés general y ello 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 conllevará 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; de tal modo que:

- a. Actuará atendiendo exclusivamente a los elementos fácticos, las disposiciones del ordenamiento jurídico aplicables y la tutela de los intereses públicos afectados.
- b. Reflexionará 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

Se obrará 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, para ello:

- a. Desempeñará las actuaciones profesionales con arreglo a las directrices estratégicas y operativas establecidas por la organización en la que se prestan servicios.
- b. Reflexionará 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. Procurará 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

Se contribuirá 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; lo que comportará:

- 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 permitirá 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. En este sentido:

- a. Aplicará 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. Reflexionará 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. Garantizará 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. Se empleará un lenguaje claro en las 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 a través de medios online y offline (página web, tablones físicos, BDNS, prensa, etc.)

Dentro de esta publicidad, se incluirá una serie de informaciones como, por ejemplo, los trámites del procedimiento de gestión y los plazos asociados. Se considera especialmente importante informar con detalle suficiente convocatorias, regímenes de ayuda, procedimientos de gestión, reglamentos electorales, ...

Todos estos aspectos, están regulados en el Plan de Difusión (Información y Publicidad) del G.A.L. Asociación Montañas del Teleno para el marco 2023-2027.

### Concurrencia

Como norma general la Asociación trabajará con convocatoria abierta continua, 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, incumpléndose 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. Comportará:

- 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.

Austeridad. La austeridad comporta emplear los recursos públicos de forma racional y eficiente en la satisfacción del interés general y tomar conciencia de que la administración de los recursos públicos, bienes y medios que al G.A.L. le son confiados han de emplearse únicamente para los fines previstos. Comporta:

- a) Esmerarse en utilizarlos, cuidarlos y conservarlos de manera adecuada, de acuerdo con las instrucciones dictadas al respecto por el Organismo Intermediario.
- b) Evitar que los recursos públicos, bienes y medios puestos a disposición del G.A.L. puedan ser utilizados para otras actividades no relacionadas con el ejercicio de funciones públicas. En particular, en el uso del equipamiento informático y de otro tipo ha de extremarse el cuidado en el cumplimiento de las instrucciones dictadas sobre su uso. Igualmente se asegurará que los gastos derivados del desplazamiento, alojamiento y manutención durante las comisiones de servicios se encuentran debidamente justificados, atendiendo a los principios de necesidad, proporcionalidad y transparencia.
- c) Usar de forma racional y sostenible los recursos en cumplimiento de los cometidos asignados, evitando su desaprovechamiento o despilfarro.

Accesibilidad. La accesibilidad requiere remover los obstáculos que dificulten o impidan que la libertad y la igualdad de las personas, especialmente de las afectadas por situaciones de vulnerabilidad, puedan ejercerse en su plenitud, de modo que sean reales y efectivas.

- a) Desarrollar una escucha activa y atenta de las demandas que se trasladen por parte de la ciudadanía, garantizando una respuesta ágil y razonada ante cualquier solicitud, recurso, queja o sugerencia.
- b) Colocarse en el lugar de las personas afectadas por cualquier situación de vulnerabilidad, a fin de alcanzar una plena comprensión de las dificultades que les afectan.



c) Actuar proactivamente en la aplicación de medidas al respecto, favoreciendo el acceso a los servicios que presta el G.A.L. por parte de todas las personas.

## 12. MODIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Una vez aprobado el P.G., 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 P.G.
- 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 P.G. 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 P.G., 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 P.G. incluyendo los cambios introducidos (situados en un recuadro y en rojo).

La documentación solicitando un cambio del P.G., se entregaran mediante la aplicación informática o como la normativa para la gestión de LEADER 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 P.G., 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 P.G., mediante la firma de la Directora General de Infraestructuras y Diversificación Rural, que será remitida mediante firma electrónica al GAL.

A partir de este momento el G.A.L. deberá utilizar el P.G., 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.



### **13. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN ESTE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.**

Las situaciones no contempladas en este Procedimiento de Gestión, serán resueltas aplicando la normativa contenida en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, vigente.

## **ANEXO III. FORMULARIO DE INFORME MEDIOAMBIENTAL**

## INFORME MEDIOAMBIENTAL

**Nombre del Proyecto:**

**Promotor:**

**Localización:**

### CÓMPUTO FINAL

<b>I.F.A.</b>	
<b>M.I.P.</b>	
<b>C.I. (Coeficiente de Impacto I.F.A. + M.I.P.)</b>	

- El proyecto se califica **SIN IMPACTO**, si el valor del Coeficiente es inferior o igual a 20 puntos y
  1. No presenta coincidencia geográfica con el ámbito territorial de la Red Natura 2000.
  2. No está sometido a Evaluación ambiental estratégica ni a Evaluación de impacto ambiental de proyectos, en virtud de su inclusión en los Anexos I o II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
  3. No implica la instalación de obstáculos transversales en el dominio público hidráulico ni derivaciones de agua de este; y tampoco implica obras de encauzamiento o proyectos de defensa de cauces y márgenes (cuando la longitud total del tramo afectado sea superior a 500 m.)
  4. Además, la iniciativa cuenta con informe del Servicio Territorial de Medio Ambiente en el que se concluye que ni existe coincidencia con la Red Natura 2000, ni se prevé la existencia de afecciones indirectas apreciables, ya sea individualmente o en combinación con otros, que pudieran causar perjuicio a la integridad de ningún lugar incluido en aquella.
- Si el valor del Coeficiente de Impacto es superior a 20 puntos e inferior a 50 el Proyecto se califica de **BAJO IMPACTO**
- Si el valor es mayor o igual a 50 y menor a 80 el proyecto es calificado de **IMPACTO MEDIO** y es necesario realizar una corrección de parámetros o Informe de Factibilidad Ambiental (INFA), que contenga los siguientes parámetros:
  1. Descripción detallada del entorno medioambiental inmediato del proyecto
  2. Evaluación de efectos e impactos ambientales directos e indirectos
  3. Propuestas correctivas
  4. Aceptación de las propuestas por el promotor
- Si el valor del C. I. es mayor o igual a 80 es calificado de **ALTO IMPACTO** y debe presentarse una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) firmada por un técnico competente que contenga como mínimo:
  - a) Resumen de la ejecución del proyecto
  - b) Descripción del proyecto
  - c) Descripción del entorno medioambiental del proyecto (tanto mediato como inmediato)
    1. Descripción general
    2. Aspectos destacables del medio natural
    3. Aspectos destacables del hábitat
    4. Aspectos socio-económicos y culturales
    5. Aspectos político-institucionales y normativos
    6. Síntesis de elementos sensibles del medio ambiente
  - d) Evaluación de efectos o impactos ambientales
    1. Identificación de efectos directos e indirectos
    2. Evaluación de efectos directos e indirectos
    3. Evaluación de impactos directos e indirectos
  - e) Plan de actuación
    1. Determinación de medidas de potenciación de impactos positivos
    2. Determinación y diseño de medidas de paliación de impactos negativos
    3. Evaluación de riesgos
    4. Plan de puesta en marcha
  - f) Plan de seguimiento

ÍNDICE DE FRAGILIDAD AMBIENTAL (I.F.A.)				
Parámetro	Observaciones	Nivel	Puntuación por nivel	Total
Pendiente media del terreno	Pendiente media del terreno respecto a las curvas de nivel	Terreno llano	0	
		< 12 %	1	
		12-20 %	5	
		> 20 %	10	
Profundidad de la capa freática	Profundidad de la superficie freática libre medida desde el terreno natural en la época de mayor sobrecarga	< 1 m	3	
		1-3 m	1	
		> 3 m	0	
Cercanía a áreas naturales protegidas	Distancia en línea recta hasta el borde externo del área Protegida	< 50 m	3	
		50-150 m	2	
		151 m - 500 m	1	
		>500 m	0	
Características actuales del entorno	Grado de antropización de las áreas circunvecinas	Área Urbana	3	
		Peri-urbana	2	
		Rural	1	
		Rustico	0	
Patrimonio cultural	Existencia de patrimonio arqueológico, arquitectónico, ...)	No Existencia	0	
		Existencia sin catalogar	1	
		Existencia catalogada	4	
Accesibilidad	Características del acceso	Pavimentado	1	
		Pavimento/tierra	2	
		Sin construir	3	
Cercanía a recursos acuíferos	Distancia en línea recta hasta el borde del curso o espejo de agua en época de aguas altas	< 15 m	3	
		15-100 m	2	
		101-500 m	1	
		>500 m	0	
Cobertura vegetal	Cobertura arbórea existente en el entorno	Densa autóctona	4	
		Densa repoblada	3	
		Degradada	2	
		Sin cobertura	1	
Servicios, equipamientos e infraestructuras	Disponibilidad existente de Infraestructura y servicios básicos	<b>Completa</b> (4 servicios)	1	
		<b>Incompleta</b> (al menos 2)	3	
		<b>Inexistente</b>	4	
Probabilidad de riesgos naturales catastróficos (geológicos, inundaciones,...)	Riesgos catastróficos en un radio de 50 m alrededor del emplazamiento	Sin riesgo	0	
		Baja probabilidad	2	
		Media probabilidad	5	
		Alta probabilidad	10	
<b>TOTAL</b>				

**Servicios Básicos:** Abastecimiento de agua, saneamiento, alumbrado público, recogida y transporte de basura, telecomunicaciones y accesibilidad.

**Riesgos catastróficos:** terremotos, huracanes, tornados, tsunamis, volcanes, inundaciones, incendios, olas de frío, olas de calor, vientos y nevadas. Se analizará: susceptibilidad o propensión, amenaza o probabilidad en un tiempo dado (periodicidad histórica), nivel de daños, vidas afectadas y pérdidas económicas.

NOTA: Cubrir sólo aquellas casillas pertinentes para la actividad que se evalúe. En caso de no corresponder, se pondrá cero

MÁGNITUD DE IMPACTO DEL PROYECTO (M.I.P.)				
Parámetro	Observaciones	Nivel	Puntos	Total
Grado de alteración presunta según el tipo de actividad	Apreciable a simple vista	Alto Medio Bajo Sin impacto	10 5 1 0	
Área de influencia	Área del entorno del proyecto que pudiera ser afectada por acciones del mismo	Permanente	Sin afectación	0
			< 10 m	1
Entre 10 y 100m	2			
> 100 m.	3			
Temporal		Sin afectación	0	
		< 10 m	0,5	
		Entre 10 y 100m	1	
> 100 m.	1,5			
Superficie afectada por obras o actividades	Permanentemente	< 100 m <sup>2</sup>	0	
		100-500 m <sup>2</sup>	1	
Transitoriamente		501-2.000 m <sup>2</sup>	2	
		> 2.000 m <sup>2</sup>	3	
Inversión	Total necesario para la ejecución del proyecto desde su inicio hasta su total puesta en funcionamiento	<50.000	0	
		50.000-100.000 €	1	
Coste por metro cuadrado	Coste del Presupuesto de Ejecución Material por metro cuadrado.	100.001-500.000€	2	
		> 500.000 €	3	
Usuarios. Número de personas que utilizan, habitan y trabajan en el inmueble	Estables	> módulo indicativos	10	
		< módulo indicativos	0	
Ocasionales		Entre 1 y 5	0	
		6-10	1	
Movimiento de vehículos	Permanentes. Estacionados o en movimiento dentro y/o en las inmediaciones del establecimiento y relacionados con la actividad	11 - 20	2	
		> 20	3	
Temporales. Coches, camiones o máquinas durante el periodo de la obra		< 10	0	
		10- 20	1	
Movimiento de tierras	Volumen de suelo "removido" o afectado por las obras	21 - 50	2	
		> 50	3	
Consumo de energía	Consumo de electricidad medido en Kw./h promedio del mes más elevado	< 3	0	
		3-5	1	
Tipo de residuos	Tipo de residuos generados	6 - 20	2	
		> 20	3	
Demanda media de agua	Consumo de agua promedio del mes de mayor gasto	< 3	0,5	
		3 - 5	1	
Demanda de combustible	Consumo de combustible (gas, gasóleo,...) media anual	> 5	2,5	
		< 50 m <sup>3</sup>	1	
Tiempo de ejecución	Tiempo de ejecución de las obras hasta su apertura o inicio de actividad	e/ 50 y 100 m <sup>3</sup>	2	
		e/ 101 y 250 m <sup>3</sup>	4	
Consumo de energía		> 250 m <sup>3</sup>	6	
		Sin consumo	0	
Tipo de residuos		< 1000 Kw./h	1	
		e/ 1000 y 5000 Kw./h	2	
Demanda media de agua		> 5000 Kw./h	3	
		Sin residuos	0	
Demanda de combustible		Domésticos	1	
		Otros (especificar)	5	
Tiempo de ejecución		Sin consumo	0	
		< 150 m <sup>3</sup>	1	
Consumo de energía		e/ 150 y 500 m <sup>3</sup>	3	
		> 500 m <sup>3</sup>	6	
Tipo de residuos		Media > mes de mayor consumo	3	
		Media = mes de mayor consumo	2	
Demanda media de agua		Media < mes de mayor consumo	0	
		= 18 meses	3	
Demanda de combustible		< 18 meses	2	
		< 12 meses	1	
<b>TOTAL</b>				

NOTA: Cubrir sólo aquellas casillas pertinentes para la actividad que se evalúe. En caso de no corresponder, se pondrá cero