



PROCEDIMIENTO DE GESTION PARA LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER

INTERVENCIÓN 7119 LEADER PEPAC 2023-2027

Titular: Asociación Pinares-El Valle para el Desarrollo Rural Integral (ASOPIVA)
C/Anselmo de la Orden 30
42146-ABEJAR (Soria)
www.asopiva.com / asopiva@asopiva.com
Tlf.: 975373311 / 680406693

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 1 de 33



ÍNDICE

1.	NATURALEZA Y ORGANIGRAMA	3
1.1.	Normativa	3
1.2.	Órganos de gestión de Leader	4
1.3.	Tramitación de expedientes	4
2.	SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	5
2.1.	Asamblea General	5
2.2.	Junta directiva	5
2.3.	Órgano de Decisión LEADER	5
2.3.1.	Composición	5
2.3.2.	Régimen de reuniones y adopción de acuerdos	6
2.3.3.	Actas	6
2.3.4.	Funciones	7
2.3.5.	Responsabilidades	7
2.4.	Del equipo técnico: gerente, técnico/s y auxiliar/es	8
2.4.1.	Selección y composición:	8
2.4.2.	Funciones	9
2.4.3.	Responsabilidades	9
2.5.	Responsable Administrativo y Financiero	10
3.	TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS	11
3.1.	Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los grupos de interés	11
3.2.	Motivación de decisiones	11
3.3.	Disposiciones para garantizar ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades	11
3.3.1.	De representación:	11
3.3.2.	De decisión:	11
4.	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SU BAREMACIÓN	13
4.1.	Características generales en la selección de proyectos	13
4.2.	Tabla selección y baremación proyectos productivos, no productivos y cooperación	13
4.2.1.	Clasificación de las acciones de la medida 7119.2	13
4.2.2.	Tabla de selección y baremación	13
4.2.3.	Baremación y condiciones generales para proyectos productivos	16
4.2.4.	Baremación y condiciones generales para proyectos no productivos	16
4.2.5.	Baremación y condiciones proyectos de cooperación (medida 7119.3)	16
5.	GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA	17
5.1.	Publicidad de las convocatorias	17
5.1.1.	Objetivos y grupos destinatarios	17
5.1.2.	Contenido y planning	17
5.1.3.	Responsable	17
5.1.4.	Criterios de evaluación de los efectos	17
5.2.	Garantía de los principios exigibles a convocatorias con fondos públicos	17
5.2.1.	Objetividad	18
5.2.2.	Imparcialidad	18
5.2.3.	Eficacia y eficiencia	18
5.2.4.	Publicidad y transparencia	18
5.2.5.	Libre concurrencia	18
5.3.	Fases de la tramitación	18
5.4.	Obligaciones del beneficiario (publicidad, compromisos de empleo e inversiones)	19
5.5.	Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales	20
5.6.	Sistema de atención a las posibles reclamaciones de los beneficiarios	20
5.7.	Mecanismos de prevención del fraude	20
5.8.	Tipología de proyectos entre productivos y no productivos	23
5.9.	Inversiones, gastos y actividades subvencionables	23
5.10.	Inversiones, gastos y actividades NO subvencionables	23
5.11.	Sistema de contabilidad	24
5.12.	Criterios para la modulación de la inversión subvencionable	25
6.	SISTEMAS DE DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES	28
7.	CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS	29
7.1.	Introducción	29
7.2.	Contrato menor de suministro o servicio	29
7.3.	Contrato de suministro o servicio por procedimiento negociado	29
7.4.	Contrato de suministro o servicio mediante procedimiento abierto	30
8.	TRIBUNALES COMPETENTES	32
ANEXO I: CRITERIOS DE SELECCION		
ANEXO II INFORME TÉCNICO COSTES DE REFERENCIA		

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 2 de 33



1. **NATURALEZA Y ORGANIGRAMA**

El presente procedimiento de gestión se aplica a la gestión de fondos asignados a ASOPIVA, como grupo de acción local seleccionado por la Orden AGR/1048/2023 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 (BOCYL 31/08/2023), incluidos en su Intervención 7119 LEADER.

Asopiva está constituida y se mantiene como asociación privada sin ánimo de lucro inscrita en el registro de asociaciones de la JCYL con el nº 522 de la Sección Primera de la provincia de Soria. Adaptó los estatutos a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo en su asamblea general extraordinaria de 15 de mayo de 2004.

Dichos estatutos son la norma básica de organización y funcionamiento de la asociación, no teniendo en la actualidad otro acuerdo general de funcionamiento, salvo el último procedimiento interno de gestión de fondos Leader del periodo de programación 2014-2022 aprobado el pasado 30 de noviembre de 2022.

Los órganos de gobierno de Asopiva son la asamblea general que es el órgano soberano de la asociación constituido por la totalidad de los socios y la junta directiva que es el órgano permanente de representación, gobierno, gestión, administración y dirección de la asociación. Esta junta directiva está compuesta por el presidente que ostenta la representación efectiva de la asociación, vicepresidente que actúa en lugar del presidente en casos de ausencia o enfermedad, el secretario, tesorero y 5 vocales.

Como personal contratado por cuenta ajena al servicio de Asopiva se dispone de forma indefinida de un director gerente cuyas funciones son ejecutar y hacer cumplir los estatutos y acuerdos de la asamblea general y de la junta directiva y dirige las actividades, los recursos y el personal al servicio de Asopiva y un técnico administrativo para la gestión administrativa de la asociación y de los expedientes Leader, asimismo se contrata de forma temporal y cuando es necesario por motivo de carga de trabajo y/o trabajos específicos, a personal técnico específico para dichas tareas. También se dispone para la gestión de los fondos Leader, una persona responsable administrativa financiera con capacidad para gestionar fondos públicos y que funciona mediante un contrato de servicios con el ayuntamiento del que es secretario-interventor.

1.1. **Normativa**

La normativa que aplicar para la gestión y concesión de subvenciones no reembolsables por ASOPIVA al desarrollo local participativo en nuestra comarca de Pinares y el Valle de Soria y Burgos, incluidas en la Intervención 7119 LEADER de la PEPAC, será, además de por lo dispuesto en este procedimiento y sus correspondientes convocatorias de ayudas, la correspondiente a la aplicación de la PEPAC en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa nacional y autonómica en materia de subvenciones, y por las normas cuya relación no exhaustiva, contemplándose únicamente la normativa de aplicación directa, es:

- Régimen de ayudas para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Leader en Castilla y León en el periodo 2023-2027, según resolución de 16/02/2024 de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias (BOCYL 26/02/2024).
- Manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de la intervención 7119 Leader de la PEPAC 2023-2027 en Castilla y León vigente.
- El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, y por el resto de normas de la Unión Europea que afecten.
- Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 3 de 33



(FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) 1305/2013 y (UE) 1307/2013.

- 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.
- Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027.

En todo momento se entenderá, sobre la normativa mencionada, la versión vigente en el momento de su aplicación, de modo que se entenderán sustituidas por aquellas disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan.

1.2. Órganos de gestión de Leader

Para la gestión de la intervención LEADER intervendrán los siguientes órganos de ASOPIVA:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Órgano de Decisión de LEADER.
- Gerencia y Técnicos.
- Responsable Administrativo y Financiero

La aplicación de la estrategia de desarrollo local y la gestión de la intervención se realizarán con medios propios, dada la capacidad propia de gestión.

La composición, funciones, competencia y responsabilidades de cada órgano, así como la separación de funciones entre los mismos, vienen reflejados en el apartado 2 de este Procedimiento de Gestión.

1.3. Tramitación de expedientes

La tramitación de expedientes de ayuda acogidos a la intervención 7119 LEADER, se adecuará a lo establecido en el Régimen de ayudas para la aplicación de la EDL Leader en Castilla y León en el periodo 2023-2027, según resolución de 16/02/2024 de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias (BOCYL 26/02/2024) y las modificaciones que oportunamente se aprueben y en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de Leader aprobado para dicha intervención, accesibles en <https://www.asopiva.com/normativa-leader-2023-2027/>.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 4 de 33



2. **SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Para la gestión del programa LEADER en la comarca de Pinares-El Valle de Soria y Burgos intervendrán los siguientes órganos:

- Asamblea General de Asopiva.
- Junta Directiva de Asopiva.
- Órgano de Decisión LEADER de Asopiva.
- Equipo técnico formado por Gerente, Técnico/s y, en su caso, auxiliar/es de Asopiva.
- Responsable Administrativo y Financiero con capacidad para gestión de fondos públicos.

Cada uno de estos órganos tendrá las funciones debidamente delimitadas y separadas que a continuación se indican junto con su composición y se observarán en todo momento las facultades y funciones que corresponden a cada órgano de gestión y control y la adecuada separación de estas.

2.1. **Asamblea General**

Las funciones de la Asamblea General son las siguientes señaladas en el Artículo 16 de los Estatutos Sociales y las responsabilidades que como órgano superior de la Asociación legalmente le correspondan:

- Aprobar o reformar los Estatutos de la Asociación.
- Adoptar acuerdos en relación con la representación, gestión y defensa de los intereses socio económicos y culturales del Centro de Desarrollo Rural de Urbión, sin perjuicio de la facultad de delegar en la Junta Directiva la realización de aquellos que se encuentran en el marco de su competencia.
- Adoptar acuerdos relativos a la comparecencia ante los organismos públicos y para la interposición de toda clase de recursos, a fin de defender y fomentar en forma adecuada y eficaz los intereses del Centro de Desarrollo Rural de Urbión.
- Conocer la gestión de la Junta Directiva.
- Fijar, cuando proceda, las cuotas que han de satisfacer los miembros de la Asociación.
- Aprobar los presupuestos y las liquidaciones de cuentas.
- Aprobar la memoria anual de actividades.
- Aquellos otros asuntos que, por su importancia, someta a su consideración la Junta Directiva.
- Acordar, por mayoría cualificada que se determine en cada caso la modificación de los Estatutos y la disolución de la Asociación.
- Cuantas funciones le sean atribuidas por los Estatutos de la Asociación.

2.2. **Junta directiva**

Las funciones de la Junta Directiva y de cada uno de sus miembros son las señaladas en los Estatutos Sociales en sus artículos 26, 30, 31, 32, 33 y 34 y, asimismo:

- Las señaladas en los procedimientos de Contratación.
- Elegir el equipo técnico de acuerdo con lo señalado en los Estatutos Sociales, en este Procedimiento de Gestión y dirigir sus actuaciones.
- Elegir un responsable administrativo y financiero de carácter público que ha de disponer juntamente con el grupo local de los fondos públicos.
- Respetar el ámbito geográfico de actuación, proponiendo su posible modificación al organismo competente de la Junta de Castilla y León.

2.3. **Órgano de Decisión LEADER**

2.3.1. **Composición**

El órgano de decisión de LEADER estará integrado por:

- Los miembros de la junta directiva de ASOPIVA, nombrados según establecen los estatutos vigentes, que tendrán los mismos cargos en el órgano de decisión de LEADER que los que ocupan en dicha junta directiva. Se promoverá una composición paritaria entre hombres y mujeres.
- La composición del Órgano de Decisión deberá ser tal que cumpla que ningún grupo de interés concreto representa más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones y que los grupos de interés de naturaleza no pública representan al menos el 50% de los derechos de voto.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 5 de 33



- El órgano de decisión podrá ser ampliado en un máximo de 4 miembros nombrados entre los representantes de las siguientes entidades con representación comarcal o local:
 - Organizaciones profesionales agrarias.
 - Asociaciones de mujeres.
 - Asociaciones de jóvenes.
 - Asociaciones de interés social.

La elección de estos representantes se efectuará por la Sección Funcional de Asociaciones, Organizaciones y otras Entidades en la misma Asamblea General que se eligen los miembros de la junta directiva; de forma transitoria, cuando se ponga en marcha el Programa LEADER, se podrán elegir en una reunión de la Sección Funcional de Asociaciones, Organizaciones y otras Entidades específica para ello y la duración de su mandato estará limitada a la misma que los miembros de la junta directiva a la que se adscriben.

En caso de que en la Asamblea General de ASOPIVA no esté representada alguna de estas entidades, es decir no sea socio y por lo tanto no pueda ser elegidos democráticamente en la reunión de la misma, la Junta Directiva de la Asociación cursará una invitación a las asociaciones en caso de que existan para que se incorporen como socios de pleno derecho a la misma. En caso de que estas reusen su incorporación, serán convocadas a una reunión de la Sección Funcional de Asociaciones, Organizaciones y otras Entidades en la que se les propondrá para su incorporación al órgano de decisión de LEADER. Los representantes así incorporados, ocuparán las sucesivas vocalías.

2.3.2. Régimen de reuniones y adopción de acuerdos

Las reuniones del órgano de decisión de LEADER y la adopción de acuerdos, se regirán por las señaladas en los Estatutos Sociales para la junta directiva, por el presente procedimiento y por la norma que le sea de aplicación para la gestión de fondos Leader. El siguiente capítulo "Toma de decisiones e incompatibilidades previstas" indica los mecanismos para asegurar los porcentajes de representación, las delegaciones de voto y las disposiciones para garantizar ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades.

2.3.3. Actas

De cada sesión que celebre el Órgano de Decisión se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente:

- Los asistentes y delegaciones de voto si las hubiera.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados.

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

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

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

Al final de la reunión se aprobará el acta con la finalidad de que las decisiones y resoluciones adoptadas entren en vigor y sean efectivas desde el mismo día de su adopción. Una certificación de los acuerdos se incorporará a aquellos expedientes que resulten afectados por las decisiones tomadas en la reunión.

Las actas de las reuniones del Órgano de Decisión se realizarán de todas formas de acuerdo con lo señalado en los Estatutos Sociales para las de Junta Directiva y se incorporarán a un Libro de Actas separado del de reuniones ordinarias de la Junta Directiva.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 6 de 33



2.3.4. **Funciones**

El órgano de decisión de LEADER tendrá todas las facultades y responsabilidades que le atribuye al Grupo de Acción Local la normativa aplicable para la gestión de la Intervención 7119 Leader de la PEPAC 2023-2027, siendo las facultades principales en la tramitación de las solicitudes de ayuda:

- Recibir y tramitar las solicitudes de ayuda presentadas por los promotores de las operaciones derivadas de las EDLL seleccionadas, de acuerdo con la normativa general aplicable y la específica que dicte el Organismo Pagador del PEPAC 2023-2027 de Castilla y León.
- Realizar los controles administrativos establecidos en el artículo 108 del 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, excepto cuando el GAL sea el promotor de la operación, todo ello en aplicación del artículo 60 de citado reglamento. En este último caso será la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias el centro directivo responsable de realizar los controles administrativos.
- Resolver las solicitudes de ayuda presentadas por los promotores de las operaciones derivadas de las EDLL seleccionada, cumpliendo, en todo caso:
 - a) El régimen de ayudas que sea de aplicación a este tipo de actuaciones.
 - b) El Manual del Procedimiento del Organismo Pagador para la Intervención 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León.
 - c) El Procedimiento de Gestión del GAL, atendiendo especialmente a los criterios de selección.
- Certificar la ejecución, solicitar fondos y materializar los pagos correspondientes a las solicitudes de ayuda aprobadas.
- Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, Asopiva queda sometido al control de la Comisión Europea, del Organismo Pagador de la Comunidad de Castilla y León, y de los demás órganos fiscalizadores de la Comunidad de Castilla y León, la Administración General del Estado y de la Unión Europea. Igual sometimiento a este control tendrán los promotores de las operaciones subvencionadas, debiendo el GAL informar a éstos sobre este particular, cuya aceptación es condición necesaria para la concesión de la ayuda. La aprobación de la convocatoria de ayudas en el ámbito de la intervención 7119 Leader.
- Sin perjuicio de las atribuciones del RAF, la supervisión y control de todo el proceso de gestión.
- La resolución de los recursos presentados que le competan.
- La tramitación al órgano competente de la comunidad autónoma, de los informes preceptivos que correspondan por causas de incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios de ayudas Leader.
- El control posterior al pago de la ayuda, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.

Asimismo, específicamente:

- Presidente: preside las reuniones del órgano de decisión, firma los contratos de ayuda y es el representante legal.
- Vicepresidente: sustituye al presidente y tiene sus funciones cuando este no puede asistir.
- Secretario: levanta acta de las reuniones y firma los certificados de los acuerdos adoptados.
- Tesorero: firma la disposición de fondos junto al presidente y RAF en fondos Leader.
- Vocales: participan en las deliberaciones del órgano de decisión y asumen las funciones que el órgano de decisión pueda delegar en ellos puntualmente.

2.3.5. **Responsabilidades**

El Órgano de Decisión de LEADER tendrá las responsabilidades siguientes:

- Disponer de un Equipo Técnico con formación cualificada y experiencia en la gestión de estrategias "LEADER", así como dotarle de los recursos y medios materiales adecuados para el desempeño de sus funciones.
- Aplicar la Estrategia de Desarrollo Local Leader en el ámbito territorial indicado en la "ORDEN AGR/647/2023, de 16 de mayo, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de entidades candidatas a convertirse en grupos de acción local en el marco del

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 7 de 33



Plan Estratégico de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027".

- Promover una composición paritaria entre hombres y mujeres en el Órgano de Decisión.
- Nombrar al RAF cumpliendo los requisitos que se indican en su apartado.
- Cumplir la normativa comunitaria y nacional aplicable al periodo de programación.
- Encomendar al Equipo Técnico la elaboración y/o modificación de los procedimientos internos de gestión para la gestión de la intervención 7119 Leader de la PEPAC 2023-2027.
- Gestionar los fondos públicos del Programa LEADER puestos a su disposición, responsabilizándose del uso correcto de los mismos.
- La concesión de las ayudas a los promotores de proyectos, previo informe de la gerencia, cumpliendo las normas vigentes que le correspondan.
- Presentar los informes periódicos establecidos para garantizar la evaluación y seguimiento del programa.
- El control y seguimiento sobre los beneficiarios de las ayudas para verificar la correcta aplicación de las acciones aprobadas.
- Participar en las tareas de seguimiento, evaluación y control financiero del programa poniendo a disposición de las distintas administraciones la documentación que se requiere.
- Informar a la Administración competente de las posibles irregularidades que se produzcan y que no puedan ser atajadas por el propia GAL.
- Elaborar y conservar, durante el plazo que se establezca reglamentariamente, toda la documentación justificativa del funcionamiento del grupo, concesión de las ayudas, etc., así como exigir a los beneficiarios de las ayudas el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato de ayuda.

2.4. Del equipo técnico: gerente, técnico/s y auxiliar/es

2.4.1. Selección y composición:

La selección del Equipo Técnico se realizará de acuerdo con lo señalado en los Estatutos Sociales de ASOPIVA, en los convenios que sean de aplicación y en las instrucciones que a tal fin acuerden las Administraciones Públicas responsables de LEADER. No obstante, si tal equipo ya estuviera contratado en anteriores programas Leader y siguiera en ejercicio, será este quien gestione la actual intervención 7119 Leader si mantiene las condiciones de capacidad y experiencia.

Para realizar la selección de miembros de los equipos técnicos se tendrán siempre en cuenta los principios de publicidad, mérito y capacidad, además de una adecuada correlación de esta última con las funciones a desarrollar en los mismos, y deberán aplicarse criterios objetivos y contrastables de selección:

- Publicidad: mediante la publicación de la convocatoria en la web, en el periódico de mayor tirada comarcal, en las redes sociales y tablones de anuncios de las entidades locales integrantes del territorio de actuación de ASOPIVA.
- Merito: se harán públicos los méritos que van a puntuarse y la valoración que se otorgue a los mismos.
- Capacidad: valorando la titulación y la experiencia que deberán estar relacionadas con las funciones a realizar.

Se realizará una lista de suplentes con los candidatos no seleccionados. Se podrá realizar la contratación directa, sin proceso de selección previo, de aquellas personas que han trabajado en Asopiva con anterioridad y que accedieron al trabajo con proceso de selección, siempre que quede acreditada su capacidad e idoneidad para el puesto por la experiencia anterior.

La composición del equipo técnico seguirá la normativa e instrucciones marcadas para la gestión de LEADER, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias y estará constituido por un gerente, personal técnico de 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 del grupo y tendrá, entre sus

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 8 de 33



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.

2.4.2. **Funciones**

Todas las resoluciones aprobadas o los acuerdos tomados por el Órgano de Decisión de LEADER serán comunicadas al promotor o destinatario a través de la Gerencia del Grupo.

Por medio de este procedimiento de gestión, la presidencia de ASOPIVA delega en el Gerente la remisión de Informes a las Administraciones Públicas competentes en LEADER, todas las comunicaciones ordinarias del programa y la solicitud de informes de subvencionalidad, en su caso.

Dada la complejidad de las tareas que debe desempeñar ASOPIVA en la realización de dicho programa, se delega en el Gerente del leader o persona que le sustituya, el solicitar a particulares, empresas, administraciones públicas locales, autonómicas y nacionales, la documentación que sea necesaria o tenga relación con el programa LEADER, la solicitud de arbitrajes, de controles, de desbloqueo de expedientes, informes de concurrencia de ayudas, de subvencionalidad, así como las comunicaciones sobre aprobación o denegación de ayudas.

La gerencia tendrá la facultad de “propuesta” e “informe” que entre otras tendrá las siguientes funciones:

- Las señaladas en los Estatutos Sociales (artículo 36, puntos 6, 7 y 8).
- Las señaladas en los procedimientos de Contratación.
- En la tramitación de ayudas Leader, con el auxilio del resto del equipo técnico:
 - La comprobación de los requisitos exigidos en las solicitudes.
 - La elaboración de los informes Técnico-Económicos y la propuesta de aprobación de proyectos e intensidad de ayudas al Órgano de Decisión de LEADER o en su caso, la propuesta motivada de denegación de las solicitudes.
 - La comprobación y firma de las actas de no inicio, inicio y finalización de los proyectos, así como el seguimiento y elaboración de actas de cualquier incidencia en el desarrollo de los mismos.
 - La verificación material y documental de las inversiones y gastos de los proyectos.
 - La propuesta de pago al Órgano de Decisión de LEADER.
 - Cualquier otra que surja en el desarrollo del programa y le sea encomendada por el Órgano de Decisión de LEADER, por el RAF dentro de sus funciones de control, o por las Administraciones Públicas competentes en LEADER.

2.4.3. **Responsabilidades**

El equipo técnico, bajo la supervisión del gerente, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Elaboración y propuesta de las normas de actuación del Grupo con especial mención de los criterios de selección, baremación y concesión de ayudas.
- Preparación de programas anuales a nivel de:
 - planes de actuación.
 - previsiones presupuestarias.
 - planes de formación y capacitación profesional.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 9 de 33



- Asesoramiento técnico al Órgano de Decisión de LEADER y a los habitantes de la comarca que demanden ayuda para presentar proyectos concretos.
- Informar a la población sobre el contenido de la iniciativa y las posibilidades de ayudas, tanto a través de ASOPIVA como de aquellas a las que pueda tener acceso.
- Elaboración de informes periódicos solicitados por los responsables de ASOPIVA y de aquellos que deban presentarse a la Administración.
- Seguimiento de los proyectos concretos y propuesta de medidas a tomar cuando se presenten anomalías.
- Actualización permanente de la situación económica de la Asociación y control financiero, facilitando la labor del responsable administrativo financiero.
- Preparación del material de divulgación necesario para mantener informada a la población sobre las actividades del GAL.
- Implementar una contabilidad que, en todo caso, será separada para la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local, adaptada a lo establecido en el Plan General de Contabilidad para entidades sin ánimo de lucro que prevé el RD 1491/2011 de 24 de octubre.

2.5. Responsable Administrativo y Financiero

ASOPIVA nombrará, de entre sus socios, directos o representados, que ostenten la condición de Entidad Local, un Responsable Administrativo y Financiero, en adelante RAF, con capacidad para la gestión de fondos públicos. ASOPIVA y dicha Entidad Local en la que preste sus servicios el RAF, suscribirán el correspondiente Convenio en el que se indicarán las obligaciones de ambas partes y que deberá ser aceptado por la persona física que ostente la condición de RAF.

Las funciones que corresponden al RAF, en su calidad de tal, deberán ser desarrolladas por una persona física con capacidad de control y fiscalización de fondos públicos, que, en todo caso, actuará bajo el principio de autonomía funcional.

Las funciones serán las que se determinan en el régimen de ayudas y manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de LEADER y en todo caso:

- Asesorar a la Junta Directiva y al Equipo Técnico en las cuestiones relacionadas con la aprobación de las ayudas.
- Garantizar la correcta utilización de los fondos públicos siguiendo los pasos legales necesarios y cumpliendo la normativa vigente.
- Controlar las cuentas corrientes de ASOPIVA relacionadas con Leader y dar con su firma autorización para el uso de los fondos.
- Asesorar en la resolución de las reclamaciones que puedan realizarse sobre actos concretos de ASOPIVA antes del dictamen de las Administraciones Públicas.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 10 de 33



3. TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

3.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los grupos de interés

En la toma de decisiones del Órgano de Decisión se comprobará la condición de que *“ningún grupo de interés concreto representa más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones y que los grupos de interés de naturaleza no pública representan al menos el 50% de los votos”*. Asimismo:

- Se permite la delegación de voto de un miembro del órgano de decisión en otro miembro de su misma sección funcional mediante la presentación al inicio de la reunión del órgano de decisión de un documento escrito de delegación de voto en el que conste los datos de identificación de ambas personas y del socio al que representan y la identificación de la reunión concreta del órgano de decisión para la que se lleva a cabo la delegación.
- Si al inicio de la reunión del órgano de decisión, contando con las delegaciones de voto presentadas, se comprueba que no se cumple la condición mencionada, se aplazará la toma de decisiones a la siguiente reunión del órgano de decisión en que si se cumpla.”

3.2. Motivación de decisiones

Las decisiones sobre la concesión o denegación de ayuda, importe de esta, certificación o no de los gastos, rescisión de contrato de ayuda o solicitud de devolución de la misma, deberán ser siempre motivadas.

En el caso de que las decisiones respectivas se tomen de acuerdo con los informes elaborados por el equipo técnico y la gerencia y a propuesta de esta última, la motivación vendrá reflejada en los informes y propuestas que se eleven al órgano de decisión, quedando automáticamente motivadas las resoluciones que tome.

En caso de que la resolución modifique en todo o en parte la propuesta de la gerencia, o se tomen decisiones sin propuesta previa de ésta, el órgano de decisión de LEADER deberá motivar sus decisiones.

Si se trata de acuerdos de denegación de ayuda, archivo de expedientes o no certificación de determinados gastos/inversiones, se deberá comunicar tales hechos al promotor reflejando fielmente los motivos que han sido tenidos en cuenta a la hora de adoptar la resolución y dándole el plazo que legalmente le corresponda para que presente los recursos y documentos que considere oportunos en su derecho.

3.3. Disposiciones para garantizar ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades

Durante toda la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local para este periodo 2023-2027, se observarán las siguientes incompatibilidades:

3.3.1. De representación:

Las que se establecen en los Estatutos Sociales (Artículos 8 y 15) donde se señala que ningún socio puede representar simultáneamente a socios de secciones funcionales distintas y que la representación es a título personal y no delegable más que en otro miembro de la misma sección funcional con la finalidad de asegurar mayor participación de los socios en los órganos de decisión de la Asociación.

3.3.2. De decisión:

Dado el carácter local de ASOPIVA y las especiales características del programa de desarrollo local, es inevitable que se produzcan situaciones de incompatibilidad por intereses entre promotores y componentes de los órganos de gestión o decisión, por lo que se establecen las siguientes incompatibilidades:

- Con carácter general y de forma individual, cuando un expediente de ayuda u oferta de contratación esté promovido por componentes de los órganos de gestión o decisión o por familiares hasta segundo grado de consanguineidad o en las empresas promotoras u ofertantes de suministros o contratos exista un familiar hasta el segundo grado de consanguineidad de algún miembro del Equipo Técnico u Órgano de Decisión de LEADER, éste deberá abstenerse de participar en cualquier tipo de decisión, informe técnico o propuesta de aprobación o certificación sobre ese expediente o contratación.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 11 de 33



- En el caso de que suceda con algún miembro del Órgano de Decisión de LEADER, éste deberá ausentarse en la reunión en la que se trate el expediente o contrato de suministro, durante la deliberación del punto en que se incluya el asunto que le afecte.
- En el caso de que suceda con algún miembro del Equipo Técnico será sustituido para este caso en concreto por otro miembro del equipo técnico que asumirá sus funciones.
- En el caso de expedientes promovidos por Ayuntamientos o Mancomunidades, Entidades, Instituciones o Asociaciones sin fines de lucro, el representante de las mismas, en caso de que forme parte del Órgano de Decisión, se ausentará de la reunión, durante la deliberación del punto en que se incluya el asunto que le afecte.
- Cuando el miembro del Órgano de Decisión de LEADER represente a una asociación, organización u otra entidad asociativa, si el proyecto está promovido por algún socio de la entidad, pero no por la entidad misma, no será de aplicación lo anterior.
- Los Técnicos de ASOPIVA, no podrán solicitar, ni formar parte de la entidad solicitante de ningún proyecto que presente su solicitud a LEADER en la Comarca de Pinares-El Valle, excepto de aquellas entidades sin ánimo de lucro y de carácter general (ejemplo: asociaciones de vecinos, culturales, corales, etc..) aunque en estos casos no podrán formar parte del órgano de dirección de la entidad.
- Los Técnicos de ASOPIVA sin dedicación exclusiva, sean contratados laborales, con contrato de servicios o realicen asistencias técnicas a la Asociación, no podrán realizar tareas de redacción de proyectos, direcciones de obra o estudios técnicos en ningún proyecto que presente su solicitud a LEADER en la Comarca de Pinares-El Valle, si bien podrán realizar funciones de prestación de actividades docentes desarrolladas en cursos de formación, seminarios, coloquios, conferencias y similares, tanto sean promovidas por ASOPIVA como por cualquier otro beneficiario de LEADER en la ejecución del Programa de Desarrollo de Pinares y El Valle.

No habrá normas o directrices que puedan limitar la concurrencia de cualquier promotor a las ayudas Leader, a excepción de las propias de la normativa aplicable. A este respecto, en las acciones de divulgación del programa se insistirá en la no obligatoriedad de pertenecer a Asopiva o a cualquier otra asociación, organismo, entidad etc..., para acogerse a las ayudas del programa.

En cada uno de los acuerdos relativos a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda, figurará una indicación expresa relativa a la existencia o inexistencia de conflicto de intereses por parte de los miembros del Órgano de Decisión que asisten a la misma.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 12 de 33



4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SU BAREMACIÓN

4.1. Características generales en la selección de proyectos

Se exponen a continuación los criterios de selección de proyectos que se han definido sobre la base de que sean transparentes, objetivos, mensurables y no discriminatorios. Se han diferenciado para proyectos productivos, no productivos y de cooperación, y en función de la tipología de proyectos, se contemplan categorías de criterios como las características de la entidad solicitante, características del municipio o área donde se ubica el proyecto, empleo a mantener y/o crear, si el proyecto es de emprendimiento y la contribución del proyecto a los objetivos de la EDLL.

Se establece un umbral mínimo de 30 puntos sobre 100 para que un proyecto productivo sea seleccionado y un mínimo de 50 puntos en proyectos no productivos y de cooperación.

En el proceso de resolución de solicitudes de ayudas de expedientes completos, las solicitudes serán ordenadas en función de la puntuación obtenida al aplicar los criterios de selección, de tal manera que se resolverán en orden de mayor a menor puntuación obtenida. En caso de empate a puntos al aplicar los criterios de selección, prevalecerá el que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de selección “EMPRENDIMIENTO”, si se mantiene el empate prevalecerá el proyecto con anterior fecha del registro de entrada de la documentación que completa la solicitud de ayuda y en el caso de igual fecha el que tiene nº de registro anterior.

Los bloques de criterios y su puntuación están referidos a un total de base 100 para el conjunto de criterios de selección de cada categoría de proyecto.

La baremación del porcentaje de ayuda se realizará de acuerdo con las tablas siguientes en las que se ha tenido en cuenta:

- a) La experiencia de programas de desarrollo anteriores LEADER, LEADER II, LEADER PLUS, LEADERCAL y LEADER 2014-2020.
- b) La experiencia de otros programas realizados por otros grupos de desarrollo rural distintos de ASOPIVA, con similitudes en cuanto a características físicas del territorio (montaña, valores naturales, etc....) con muchos criterios asumibles por ASOPIVA en su Programa de Desarrollo.
- c) El resultado de la aplicación de los anteriores baremos de LEADER, que aconsejan los cambios que se introducen ahora.

4.2. Tabla selección y baremación proyectos productivos, no productivos y cooperación

4.2.1. Clasificación de las acciones de la medida 7119.2

A efectos informativos porque ya está recogido en el régimen de ayudas, las acciones son: **PROYECTOS PRODUCTIVOS:**

- 7719.2.1– Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la producción de bienes.
- 7719.2.2– Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la prestación de servicios y la actividad comercial.
- 7719.2.3– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas el sector turismo.
- 7719.2.4– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con la transformación y/o comercialización de productos agrícolas (primera transformación).
- 7719.2.5– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con otras transformaciones agroalimentarias (segundas transformaciones).

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS:

- 7719.2.6– Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
- 7719.2.7– Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.
- 7719.2.8.– Formación.

4.2.2. Tabla de selección y baremación

Los criterios son excluyentes, excepto en aquellos que se indica (A) que son acumulativos.

CRITERIOS PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS			PUNTOS
1.-CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE EN LA SOLICITUD			MAX.10
Microempresa			10
Pequeña empresa			8
Mediana empresa			5

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 13 de 33



2.-CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO A FECHA DE SOLICITUD	MAX. 10
Municipio < 500 habitantes	10
Municipio entre 500 y 1.500 habitantes	9
Municipio > 1.500 habitantes	8
3.-COMPROMISO DE MANTENIMIENTO/CREACION DE EMPLEO EN LA SOLICITUD	MAX. 20
Sin compromiso de creación de empleo	0
Con compromiso de crear menos de 1 UTA (Unidad de trabajo año)	10
Con compromiso de crear entre 1 a 3 UTA	15
Con compromiso de crear más de 3 UTA	20
4.-EMPRENDIMIENTO	MAX. 20
Es un proyecto tipificado de creación	20
Es un proyecto tipificado de ampliación o diversificación	10
5.-CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL 2023-2027 (A)	MAX. 10
Contribuye el proyecto al cumplimiento del objetivo general	5
Contribuye el proyecto al cumplimiento de algún objetivo específico	5
6.-CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO PARA EL DESARROLLO COMARCAL	MAX. 10
Es un proyecto innovador en el ámbito del municipio en que se implanta	10
No es un proyecto innovador	0
7.-UTILIZACIÓN DE FACTORES PRODUCTIVOS DE NUESTRA COMARCA (A)	MAX. 10
El proyecto se enmarca en la actividad productiva del solicitante que utiliza materias primas producidas en nuestra comarca	10
La actividad en la que se enmarca el proyecto induce actividad o empleo en otros sectores de nuestra comarca.	5
8.-OTRAS SUBVENCIONES Y TIPO DE INVERSIÓN A FECHA DE SOLICITUD (A)	MAX. 10
El proyecto NO es susceptible de obtener ayuda a la inversión por otra entidad pública regional o nacional.	10
El proyecto incluye inversión en bienes de equipo que incrementan la capacidad productiva	10
No cumple ninguna de las anteriores	0
CRITERIOS PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS (excepto formación)	PUNTOS
1.-CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE	MAX.10
Entidades locales, fundaciones o asociaciones sin ánimo de lucro	10
Otras distintas a las anteriores	5
2.-CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO A FECHA DE SOLICITUD	MAX. 10
Municipio < 500 habitantes o proyectos de ámbito superior al municipal	10
Municipio entre 500 y 1.500 habitantes	9
Municipio > 1.500 habitantes	8
3.-PROYECTO QUE INDUCE EN LA COMARCA NUEVOS EMPLEOS	MAX. 10
No induce nuevos empleos	0
Induce la creación de nuevos empleos en sectores productivos o no productivos	10
4.-PROYECTO VINCULADO AL EMPRENDIMIENTO	MAX. 10
Proyecto vinculado a la creación o diversificación de actividades productivas	10
Proyecto vinculado a la creación o diversificación de actividades no productivas	8
Proyecto no vinculado a la creación o diversificación de actividades	5
5.-CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL 2023-2027 (A)	MAX. 10
Contribuye el proyecto al cumplimiento del objetivo general de la EDLL	5
Contribuye el proyecto al cumplimiento de algún objetivo específico de la EDLL	5
6.-CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO EN EL DESARROLLO COMARCAL (A)	MAX. 10
Es un proyecto innovador	5
Es un proyecto innovador que repercute en toda la comarca	5
7.-DE INTERÉS GENERAL PARA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO O COMARCA	MAX. 10
Es un proyecto de ámbito municipal de interés general para dicho municipio	10
Es un proyecto de ámbito superior al municipal de interés general para dicha área	10
Es un proyecto de ámbito inferior al municipal de interés general para sus destinatarios	5
8.-TIPOLOGIA DEL PROYECTO	MAX. 30
Infraestructuras y servicios básicos para la población y economía rural	30

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 14 de 33



Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural	30
CRITERIOS PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE FORMACIÓN	
1.-CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE	MAX.10
Entidades locales, fundaciones o asociaciones sin ánimo de lucro	10
Otras distintas a las anteriores	5
2.-CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO A FECHA DE SOLICITUD	MAX. 10
Municipio < 500 habitantes o proyectos de ámbito superior al municipal	10
Municipio entre 500 y 1.500 habitantes	9
Municipio > 1.500 habitantes	8
3.-PROYECTO QUE INDUCE EN LA COMARCA NUEVOS EMPLEOS	MAX. 10
No induce nuevos empleos	0
Induce la creación de nuevos empleos en sectores productivos o no productivos	10
4.-PROYECTO VINCULADO AL EMPRENDIMIENTO	MAX. 10
Proyecto vinculado a la creación o diversificación de actividades productivas	10
Proyecto vinculado a la creación o diversificación de actividades no productivas	8
Proyecto no vinculado a la creación o diversificación de actividades	5
5.-CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL 2023-2027 (A)	MAX. 10
Contribuye el proyecto al cumplimiento del objetivo general de la EDLL	5
Contribuye el proyecto al cumplimiento de algún objetivo específico de la EDLL	5
6.-DE INTERÉS GENERAL PARA LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO O COMARCA	MAX. 10
Es un proyecto de ámbito municipal de interés general para dicho municipio	10
Es un proyecto de ámbito superior al municipal de interés general para dicha área	10
Es un proyecto de ámbito inferior al municipal de interés general para sus destinatarios	5
7.-TIPOLOGIA DEL PROYECTO (A)	MAX. 40
Acción formativa con compromiso de autoempleo o contratación de cualquier entidad	40
Acción formativa que incorpora aplicación práctica de los contenidos	30
Acción formativa en tecnologías emergentes en nuestra comarca	30
Ninguna de las anteriores	20
CRITERIOS PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN	
1.-CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO A FECHA DE SOLICITUD	MAX. 10
Proyecto con repercusión en ámbito inferior a la comarca de Pinares y El Valle	5
Proyecto con repercusión en ámbito igual o superior a la comarca de Pinares y El Valle	10
2.-PROYECTO VINCULADO AL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO	MAX. 10
Proyecto que induce la creación o mantenimiento de empleo	10
Proyecto vinculado a la creación o diversificación de actividades productivas	10
Proyecto vinculado a la creación o diversificación de actividades no productivas	10
Proyecto no vinculado a la creación o diversificación de actividades	5
3.-CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL 2023-2027 (A)	MAX. 10
Contribuye el proyecto al cumplimiento del objetivo general de la EDLL	5
Contribuye el proyecto al cumplimiento de algún objetivo específico de la EDLL	5
4.-CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	MAX. 70
Contribuye a la cohesión social y/o al equilibrio territorial	70
Favorece el intercambio de experiencias, el aprendizaje y la búsqueda de soluciones comunes	70
Contribuye a un desarrollo sostenible y/o a la dinamización económica y social	70
Es un proyecto innovador	70
Otros no comprendidos en los anteriores	50

Objetivos de la Estrategia de Desarrollo Local Leader de Asopiva para la PEPAC 2023-2027:
Objetivo General (OG): mantenimiento de la población de la comarca promoviendo el desarrollo integral de la comarca en torno a los recursos naturales como motor para el desarrollo del conjunto de sectores productivos y el mantenimiento de los servicios básicos a la población.

- Objetivos Específicos (OE):**
- **OE1.** Apoyar el sector turístico como actividad tractora del resto de actividades.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 15 de 33



- **OE2.** Promover el desarrollo de los servicios como estrategia de fijación de la población al territorio, en especial, los servicios dirigidos a las mujeres, los jóvenes y la tercera edad.
- **OE3.** Modernizar las infraestructuras y los servicios básicos para la población.
- **OE4.** Modernizar el sector forestal y de su industria asociada en torno a la bioeconomía y la economía circular.
- **OE5.** Contribuir a la lucha contra el cambio climático y la transición ecológica.
- **OE6.** Desarrollar el potencial agroalimentario en base a las producciones ganaderas ecológicas y los recursos del bosque.
- **OE7.** Desarrollar el emprendimiento, atracción de empresas y creación de nuevas empresas como motor del desarrollo comarcal.
- **OE8.** Promover la cooperación interna y externa a la comarca como motor de buenas prácticas y de relaciones comerciales.

4.2.3. Baremación y condiciones generales para proyectos productivos

Será aplicable los **límites en la intensidad de la ayuda** de la EDL Leader en CYL para el periodo 2023-2027 indicados en el régimen de ayudas, excepto la acción 7119.2 que se limita al 40% y que se refleja en la siguiente tabla:

ACCIÓN	UBICACIÓN	INTENSIDAD MÁXIMA DE AYUDA	
		PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA
7119.2.1	SORIA	40%	30%
7119.2.3	BURGOS	35%	25%
7119.2.5			
7119.2.2	SORIA o BURGOS	40%	40%
7119.2.4			

- La puntuación máxima será de 100 puntos y a cada punto le corresponderá un porcentaje de ayuda de 0,50%.
- No será objeto de ayuda aquel proyecto que aplicando los criterios no llegue a 30 puntos.
- Se establece una ayuda máxima por promotor para todo el periodo de programación de 150.000€.

4.2.4. Baremación y condiciones generales para proyectos no productivos

Será aplicable **los límites en la intensidad de la ayuda** de la EDL Leader en CYL para el periodo 2023-2027 indicados en el régimen de ayudas y que de forma resumida son:

ACCIÓN	UBICACIÓN	INTENSIDAD MÁXIMA DE AYUDA		
		Entidad local y Entidad sin ánimo de lucro (excepto GAL)	GAL	Resto solicitantes privados
7119.2.6	SORIA o BURGOS	70%	100%	80%
7119.2.7				
7119.2.8	SORIA o BURGOS	70%	100%	50%

- No será objeto de ayuda aquel proyecto que aplicando los criterios no llegue a 50 puntos.
- La puntuación máxima será de 100 puntos y a cada punto le corresponderá un porcentaje de ayuda del 1,00%.
- La subvención máxima de los proyectos no productivos será de 60.000€ por promotor para todo el periodo de programación y de 30.000€ por proyecto, excepto aquellos proyectos cuyo ámbito de actuación sea toda la comarca de Pinares y el Valle para los que la subvención máxima por proyecto y promotor será de 60.000€.
- Para las acciones de 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 sus cursos de formación.

4.2.5. Baremación y condiciones proyectos de cooperación (medida 7119.3)

- La ayuda máxima por expediente para este tipo de proyectos será de 100.000€.
- La puntuación máxima será de 100 puntos y a cada punto le corresponderá un porcentaje de ayuda del 1,00%.
- El porcentaje de ayuda máxima para todos los expedientes será del 100% de los gastos considerados subvencionables y aprobados.
- No será objeto de ayuda aquel proyecto que aplicando los criterios no llegue a 50 puntos.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 16 de 33



5. **GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA**

5.1. **Publicidad de las convocatorias**

Una vez aprobada la convocatoria por el órgano de decisión y subida a la base de datos nacional de subvenciones BDNS que la publique en los boletines oficiales de Soria y Burgos, se procederá a dar la publicidad suficiente, para que la población en general la conozca y también los beneficiarios potenciales.

5.1.1. **Objetivos y grupos destinatarios**

Los objetivos son dar a conocer al conjunto de la población las características de LEADER, las líneas de actuación, los requisitos, tramitación y mecanismos para conseguir una información y asesoramiento más personalizado a los promotores. La comunicación irá destinada a toda la población en general, con mayor incidencia entre empresas, asociaciones, entidades locales, organizaciones cooperativas y agrarias y especialmente a grupos de jóvenes y mujeres considerados como potenciales emprendedores.

5.1.2. **Contenido y planning**

Demostrada la eficacia de los sistemas de divulgación del programa realizadas por ASOPIVA en el inicio de las iniciativas comunitarias LEADER, LEADER II, LEADER PLUS, LEADERCAL y LEADER 2014-2020, la divulgación de LEADER 2023-2027 se realizará con las siguientes acciones, a partir de la aprobación de la convocatoria de ayudas:

- Información estática y permanente en nuestra web www.asopiva.com de las convocatorias de ayudas y normativa más pertinente para los usuarios potenciales como es el manual de procedimiento del organismo pagador y el régimen de ayudas.
- Edición de noticias a través de nuestra web www.asopiva.com
- Las anteriores noticias son enlazadas a nuestras redes sociales Facebook (<https://www.facebook.com/asopiva/>), Instagram (<https://www.instagram.com/asopiva/>) y Twitter (@asopiva).
- Información recurrente en redes sociales de las características que tiene la convocatoria de ayudas, líneas de actuación, sectores beneficiarios, inversiones auxiliables, etc...., que sirvan de creación de inquietud y dinamización en la comarca.
- Anuncios en la prensa comarcal sobre los proyectos financiables, quién puede ser promotor de los mismos, fechas de presentación de solicitudes y características y formas de disponer de modelos de estas.
- Exposición en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos de la comarca.
- Jornadas informativas en 3 zonas escogidas para llegar al mayor número de habitantes. Para estas jornadas, además de anuncios en redes sociales y cartelera en las diversas localidades, se cursará invitación a todo tipo de Asociaciones, Entidades, Organismos y Empresas de las que se tenga constancia que actúan en cada localidad o en varias de ellas. En estas jornadas además de explicar la aplicación del programa se explicarán las normas para concesión de las ayudas contempladas en el Procedimiento de Gestión. Un ejemplar del Procedimiento de Gestión estará actualizado a disposición de la población en www.asopiva.com.

5.1.3. **Responsable**

El equipo técnico, supervisado por el Órgano de Decisión.

5.1.4. **Criterios de evaluación de los efectos**

Básicamente se empleará el criterio de asistencia a eventos físicos y de entradas en redes sociales, dado que el conocimiento que de los programas de desarrollo rural y papel desempeñado por los organismos cofinanciadores tiene la población es muy alto debido a que Asopiva gestiona la medida Leader desde 1991.

5.2. **Garantía de los principios exigibles a convocatorias con fondos públicos**

Los mecanismos que garantizan los principios de objetividad, publicidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia y concurrencia se derivan de todos los procedimientos que en la PEPAC y en este procedimiento interno de gestión se señalan y en concreto:

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 17 de 33



5.2.1. **Objetividad**

- Los señalados al respecto en los Estatutos Sociales de ASOPIVA.
- La aplicación de baremos adecuados, previamente establecidos en este PG.
- La separación de funciones entre los órganos de análisis y propuesta, concesión de ayudas y fiscalización y control.
- El proceso de selección de los técnicos y elección de miembros de la junta directiva y del órgano de decisión.
- Los mecanismos establecidos para la fiscalización y control de todos los procesos que garanticen la correcta aplicación del procedimiento de gestión.
- El conocimiento por parte de los promotores del procedimiento de gestión y los criterios generales de selección y baremación, según se establece en este PG.

5.2.2. **Imparcialidad**

- Los mecanismos de separación de funciones e incompatibilidad permanente de los miembros de los órganos de gestión establecidos en este procedimiento.
- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER en pinares y el valle.
- El proceso de selección de los técnicos y elección de miembros de la junta directiva y del órgano de decisión.

5.2.3. **Eficacia y eficiencia**

- Los mecanismos de funcionamiento establecidos en este procedimiento.
- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER en pinares y el valle.
- El proceso de selección de los técnicos y elección de miembros de la junta directiva y del órgano de decisión.

5.2.4. **Publicidad y transparencia**

- Lo dispuesto en el apartado “publicidad de las convocatorias”.
- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER en pinares y el valle.

5.2.5. **Libre concurrencia**

- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER en pinares y el valle.
- La inexistencia de normas o directrices en el Programa de desarrollo de Pinares y El Valle que pudieran limitar la concurrencia de cualquier promotor. A este respecto, en las acciones de divulgación del programa se insistirá en la no obligatoriedad de pertenecer a asociación, organismo, entidad etc... alguna para acogerse a las ayudas del programa.

5.3. **Fases de la tramitación.**

Respecto a las fases de tramitación de las solicitudes de ayuda acogidas a la intervención 7119 Leader de la PEPAC, se estará a lo dispuesto en el manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de Leader y más concretamente en su capítulo 7 “Procedimiento específico tramitación expedientes medida 7119.2” para todos los proyectos, excepto los de cooperación y funcionamiento que son los capítulos 8 y 9 respectivamente.

Se acompaña un resumen de dichas fases, previa convocatoria de ayuda publicada por Asopiva en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en www.asopiva.com y en los boletines oficiales de las provincias de Soria y Burgos, con los plazos para su tramitación:

Nº	MEDIDA 7119.2	PLAZO	RESPONSABLE
1	Solicitud de ayuda	31/12/2027	Solicitante
2	Acta de no finalización	10 días desde (1)	Equipo Técnico Asopiva
3	Modificación de la solicitud	6 meses desde (1)	Solicitante
4	Depuración administrativa de la solicitud	3 meses desde (1)	Equipo Técnico Asopiva
5	Informe técnico económico ITE		Equipo Técnico Asopiva
6	Fiscalización del compromiso del gasto		R.A.F.
7	Control Administrativo sobre solicitud ayuda CASA		Equipo Técnico Asopiva / SSTT
8	Informe subvencionalidad		DGICA

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 18 de 33



9	Propuesta de resolución		Equipo Técnico Asopiva
10	Resolución de la ayuda	1ª reunión O.D. tras 6 meses desde (1)	Órgano de Decisión Asopiva
11	Comunicación resolución ayuda a la BDNS	Último día mes siguiente a (10)	Equipo Técnico Asopiva
12	Comunicación ayuda al solicitante	10 días desde (10)	Equipo Técnico Asopiva
13	Contrato	1 mes desde (12)	Órgano de Decisión Asopiva y Solicitante
14	Modificación de la resolución de ayuda	< plazo ejecución contrato y < 2 meses registro mercantil en cambio societario	Solicitante
15	Resolución modificación ayuda	1ª reunión O.D. tras 6 meses desde (14)	Órgano de Decisión Asopiva
16	Declaración ejecución inversión y solicitud de pago	< plazo dado ejecución contrato	Solicitante
17	Depuración administrativa de la solicitud de pago		Equipo Técnico Asopiva
18	Acta de finalización		Equipo Técnico Asopiva
19	Informe técnico económico de pago, calculo ayuda y consulta BDNS		Equipo Técnico Asopiva
20	Fiscalización de reconocimiento de obligación/pago		R.A.F.
21	Control administrativo sobre la solicitud de pago CASP y, en su caso, acta de visita in situ.		Equipo Técnico Asopiva / SSTT
22	Control sobre el terreno		SSTT / SIDR
23	Propuesto de certificación		Equipo Técnico Asopiva
24	Certificación de las inversiones		Órgano de Decisión Asopiva
25	Solicitud de fondos		Presidente Órgano Decisión
26	Pago de la ayuda y su registro	7 días naturales desde recepción fondos	Asopiva
27	Comunicación pago ayuda a la BDNS	Último día mes siguiente a (25)	Equipo Técnico Asopiva

NOTAS:
SSTT: Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
DGICA: Directora General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.
BDNS: Base de Datos Nacional de Subvenciones.
R.A.F.: Responsable administrativo financiero.
SIDR: Servicio de Iniciativas de Diversificación Rural.

En la fase 2 “Acta de no finalización”, motivado en que en el apartado de inversiones no subvencionable se indica “*No serán subvencionables las INVERSIONES INICIADAS antes de la solicitud de la ayuda, a excepción de los costes de redacción de proyecto técnico que serán subvencionables desde el 1 de julio de 2023.*”, se indicará en el acta las inversiones iniciadas.

Previo al ITE de pago, el equipo técnico encargado de su informe realizará una visita in situ en las operaciones de inversión o que requieren evidencia física, para comprobar la realización del proyecto, su actividad y el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad, de dicha visita se levantará acta de finalización según se indica en la fase 18.

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

Respecto a las obligaciones del beneficiario de ayuda acogidas a la intervención 7119 Leader de la PEPAC, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable para la intervención de desarrollo rural 7119 Leader del PEPAC 2023-2027 en CYL, en este procedimiento y como elementos más concretos a tener en cuenta:

- El artículo “7. –Obligaciones de los Beneficiarios. Compromisos en materia de empleo” y capítulo “III Información y publicidad” del régimen de ayudas.
- El capítulo 4 “Información, publicidad y visibilidad” del manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de Leader.

En aplicación de la “Instrucción de la Autoridad de Gestión de CYL para el cumplimiento de lo establecido en el PEPAC en la implementación de las medidas mediante órdenes y de la normativa de información y publicidad”, para operaciones cuya ayuda pública total supere los 10.000€, el beneficiario colocará placa explicativa, pantalla electrónica o cartel de tamaño mínimo A3 siguiendo el modelo de su Anexo 8 en infraestructuras y otras inversiones que impliquen construcción y el Anexo 10 en el resto, en lugar visible, con el emblema y lema europeo normalizado ocupando mínimo 25%, con información de la operación e intervención, importe de la ayuda/inversión y resto de emblemas de los organismo cofinanciadores. También será exigible en la web y redes sociales del beneficiario si su uso es profesional.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 19 de 33



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

A los efectos de establecer los mecanismos de control y de recuperación de subvenciones, de las solicitudes de ayuda, se estará a lo dispuesto en el régimen de ayudas, específicamente en su capítulo “II de controles, penalizaciones e incumplimientos” y en el manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de Leader”, específicamente en sus capítulos “5.-Controles”, “6.-Principios generales para la aplicación de la EDL 2023-2027” y otros que se vean afectados por los controles posteriores.

Asopiva llevará a cabo el seguimiento de los compromisos de durabilidad de las operaciones que alcanzará, al menos, al 5% de las que finalizan en su último año.

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

Las personas del equipo técnico y órgano de decisión de Asopiva actuarán siempre de manera profesional, ofreciendo un trato respetuoso y con una atención ágil y resolutiva ante las peticiones de los usuarios. Se mantendrá una escucha activa y se actuará de manera proactiva y resolutiva.

En cuanto a las reclamaciones de los solicitantes y posibles beneficiarios de las ayudas acogidas a la intervención 7119 Leader de la PEPAC, con relación al comportamiento y/o actuaciones de Asopiva, se dispone de los siguientes medios de atención de su equipo técnico que deberá resolverla en un plazo no superior a 1 semana:

- Físicamente en su sede sita en C/Anselmo de la Orden 30 de Abejar (Soria) en los días laborables con horario de atención de 08:30 a 15 horas.
- A través de su email asopiva@asopiva.com
- Telefónicamente en los números 975373311 y 680406693.

Ante una reclamación, si el interesado considera que no está suficientemente atendida y resuelta por el equipo técnico, podrá instar a que se dirija al Órgano de Decisión que deberá responder en un plazo no superior a 1 mes.

Asimismo, los solicitantes y beneficiarios de las ayudas acogidas a la intervención 7119 Leader de la PEPAC tienen derecho a presentar las alegaciones y recursos que se indican en el régimen de ayudas y manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de Leader, todo ello disponible y actualizado en www.asopiva.com.

5.7. Mecanismos de prevención del fraude.

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

- En la tramitación de las solicitudes de ayuda se realizarán controles cruzados de socios para determinar si hay empresas vinculadas.
- Se controlarán las ofertas presentadas para verificar que no son meras ofertas de complacencia y que son comparables entre ellas.
- En el control de la inversión se controlará a los proveedores y pagos para evitar facturas falsas, se verificará in situ que la inversión está realizada y se utilizarán precios de referencia y comparativa entre proyectos y proveedores para comprobar que no obtiene una ayuda superior a la debida.

Se relaciona los posibles riesgos de fraude y las medidas para detectarlos y prevenirlos:

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 20 de 33



FASE	RIESGO DE FRAUDE	BANDERAS ROJAS	MEDIDAS para detección y prevención
1.Solicitud de ayuda	1.1. Creación artificial de condiciones para percibir la ayuda	Las mismas personas físicas o jurídicas aparecen como socios en empresas vinculadas	- Controles cruzados - Inclusión de control en la depuración de solicitudes de ayudas con riesgo ALTO en fase SA.
2. Control de las ofertas	2.1. Limitación a la concurrencia para percibir más ayuda de la debida u ofertas falseadas	- Ofertas con errores tipográficos idénticos, con datos y formatos iguales, con el mismo modelo o tendencia en el diseño... - Ofertas que presentan deficiencias: sin logo, sin identificación del contacto, sin dirección física... “ofertas de complacencia”: empresas proveedoras que actúan como subcontratas en el proyecto, las mismas empresas en muchas solicitudes donde cada vez gana una distinta, ofertas presentadas por contratistas asociados, por empresas vinculadas, por el mismo consultor, ... “empresa ficticia”: proveedor sin actividad en el sector requerido, proveedor “fantasma” imposible de localizar, presenta factura con apariencia “sencilla”, papel de carta simple, sin logotipo, con ausencia de sello o sello sencillo, con dirección de correo electrónico genérica (yahoo, gmail, etc.), sin teléfono fijo, sin persona de contacto ... - Ofertas con cantidades que se diferencian respetando un porcentaje o un montante fijo entre partidas, con diferencias idénticas entre las diferentes ofertas...	- Comprobación exhaustiva de las ofertas presentadas, con revisión de estos indicadores. - Inclusión de control en ayudas con riesgo ALTO en fase CO. - Investigación en web cuando sea posible
	2.2. Doble financiación	Proyectos muy similares en diferentes expedientes	
	2.3. Creación artificial de las condiciones para acceder a la ayuda	División artificial de los elementos del proyecto o de empresas	
		Descripción escasa de la acción a realizar	
3. Control de la inversión	3.1. Falsificación de facturas	- Movimientos de cargos y abonos en las cuentas corrientes por los importes de las facturas que justifican el gasto materializado - Facturas deficientes: sin logos, sin dirección física, con cifras borradas o tachadas, con importe manuscritos sin autorización, falta o exceso de letras, sin continuidad entre las líneas, firmas completamente idénticas en diferentes documentos...	- Control a proveedores - Revisión de movimientos bancarios
	3.2. Acción no realizada o incompleta	Retrasos inusuales en la entrega de la información requerida y de la documentación justificativa	

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 21 de 33



FASE	RIESGO DE FRAUDE	BANDERAS ROJAS	MEDIDAS para detección y prevención
		La inversión auxiliada no se ha utilizado para el fin para el que se concedió la ayuda	Utilización de criterios variados de control: ventas, información en la web, registros...
	3.3. Obtención de un ayuda superior a la debida	- Precios, cantidades, descripciones de artículos o condiciones son superiores o no coinciden con los indicados en libros de registro, albaranes... - Equipamiento de segunda mano justificado como nuevo	- Utilización de precios de referencia - Comparativa entre proyectos - Control a proveedores - Búsqueda en la web
4.Mantenimiento de la inversión	4.1. Incumplimiento de compromisos	- Venta encubierta de la inversión - Obstáculos reiterados por parte del beneficiario dificultando o retrasando la realización de los controles - Renuncia a la ayuda, previo al aviso de control	- Controles a posteriori - Utilización de criterios variados de control: ventas, información en la web, registros...

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 22 de 33

5.8. Tipología de proyectos entre productivos y no productivos

A efectos de determinar la tipología de proyectos a financiar, posibles promotores, límites e intensidad máxima de las ayudas, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 13 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, en el manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de Leader, disponibles y actualizados en www.asopiva.com y en este procedimiento interno de gestión en aquellas disposiciones que sean compatibles con las anteriores normativas.

5.9. Inversiones, gastos y actividades subvencionables

Serán subvencionables las inversiones, gastos y actividades de las operaciones que cumplan las condiciones establecidas en la Resolución de 13 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027 y más concretamente las especificidades de las ayudas de su Anexo I, excepto las indicadas en el apartado siguiente 5.10.

Asimismo, serán subvencionables las inversiones en activos materiales e inmateriales nuevos, necesarios para la creación de un establecimiento, ampliación de la capacidad de un establecimiento existente o la diversificación de la producción de un establecimiento en productos que anteriormente no se producían en el mismo o una transformación fundamental del proceso global de producción de un establecimiento existente. Una mera exposición de estas inversiones subvencionables es:

- a) Construcción y/o acondicionamiento de bienes inmuebles.
- b) Bienes de equipo, instalaciones, utillaje y mobiliario, cuando sea distintos de los anteriores, si los hubiere, por la tecnología empleada, por su rendimiento, por sus prestaciones o porque supongan una ampliación de su capacidad.
- c) Equipos para procesos de informatización y comunicación con la salvedad de lo indicado en el apartado 5.10.h) siguiente.
- d) Elementos de transporte interno dentro del establecimiento industrial como transpaletas, carretillas elevadoras o apiladoras, así como cargadoras telescópicas.
- e) Vehículos de 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 social o asistencial al que vayan a destinarse.
- f) Los costes generales, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, estudios de viabilidad y adquisición de patentes y licencias, por cuantía igual o inferior al 12% de la inversión total auxiliable.
- g) Para **ENTIDADES LOCALES** que participen en acciones 7719.2.6 y 7 será aplicable lo expuesto en el régimen de ayudas pudiendo optar a ayuda en los siguientes ámbitos:
 - Investigación, desarrollo e innovación.
 - Medio ambiente.
 - Empleo y formación.
 - Cultura y conservación del patrimonio.
 - Silvicultura.
 - Promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado de Funcionamiento de la UE (TFUE).
 - Deportes.

5.10. Inversiones, gastos y actividades NO subvencionables

Además de las indicadas en el apartado “1.3. Inversiones y gastos No subvencionables” del Anexo I del régimen de ayudas anteriormente indicado:

- a) Para **ENTIDADES LOCALES** que participen en acciones 7719.2.6 y 7 será aplicable lo expuesto en el régimen de ayudas de que NO serán subvencionables las inversiones relacionadas con los servicios que han de prestar los municipios establecido en el Artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y que son alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 23 de 33



domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

- b) No serán subvencionables los **VEHÍCULOS** de transporte exterior, aun en actividades en que sea un elemento inherente y consustancial para el desarrollo de la actividad.
- c) No serán subvencionables inversiones para la creación, ampliación y diversificación de **PYMES AGROALIMENTARIAS** cuyo importe de inversión solicitada supere el millón de euros y el resto de las inversiones en operaciones distintas de las agroalimentarias cuyo importe de inversión solicitado supere los dos millones de euros.
- d) No será subvencionable la compra de **TERRENOS**.
- e) No será subvencionable la adquisición o compra de **INMUEBLES**.
- f) No serán subvencionables la adquisición de activos pertenecientes a un establecimiento que ha cerrado o que habría cerrado si no hubiera sido adquirido y que es comprado por un inversor no vinculado al vendedor, ni la mera adquisición de las acciones de una empresa que no se considerará inversión auxiliable
- g) No será subvencionable la reparación, reconstrucción y/o mantenimiento de elementos de **OBRA CIVIL**, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación de patrimonio arquitectónico.
- h) No serán subvencionables las **INVERSIONES INICIADAS** antes de la solicitud de la ayuda, a excepción de los costes de redacción de proyecto técnico que serán subvencionables desde el 1 de julio de 2023.
- i) No serán subvencionables los **EQUIPOS INFORMÁTICOS** destinados a la administración o contabilidad de la empresa o entidad salvo en empresas o instalaciones de nueva creación. Sí será subvencionable la adquisición de equipos informáticos destinados a la mejora de la producción siempre que estén específicamente destinados para ello.
- j) Para las empresas del sector **SERVICIOS**, solo serán subvencionables las inversiones de los servicios dirigidos a la población, como guarderías, centros de 3ª edad, centros juveniles, de ocio, servicios culturales, etc., así como los servicios de apoyo industrial, entendiendo por tales los servicios prestados a empresas que favorezcan los procesos de producción, la calidad o innovación del producto o servicio de las mismas, la introducción de las nuevas tecnologías y la prestación de servicios en los subsectores de la tecnología de la información y telecomunicación, las plataformas logísticas, la recogida y valorización de residuos y otros servicios auxiliares a la industria. Específicamente NO serán subvencionables las inversiones dirigidas a la realización de **SERVICIOS** al sector agrícola, ganadero y forestal.
- k) No serán subvencionables aquellos establecimientos ligados a **CONCESIONES ADMINISTRATIVAS** en el ámbito del estado y comunidad autónoma como farmacias, estancos, etc....
- l) No serán subvencionables las inversiones en el sector de la **CONSTRUCCIÓN** entendido como el comprendido en las actividades del apartado F del CNAE-2009, excepto las actividades 4321 Instalaciones eléctricas, 4322 Fontanería, instalaciones de sistemas de calefacción y aire acondicionado, 4329 Otras instalaciones en obras de construcción, 4332 Instalación de carpintería y 4391 Construcción de cubiertas.
- m) En el sector del **TURISMO** no serán subvencionables las inversiones cuyo objeto sea el arrendamiento de apartamentos o viviendas amueblados cuando el arrendador no se obligue a la prestación de alguno de los servicios complementarios propios de la industria hotelera. No serán subvencionables los establecimientos de alojamiento de turismo rural clasificados como "Casa Rural" según establece el decreto de la Junta de Castilla y León que los regula. No serán subvencionables los bares y cafeterías.
- n) No serán subvencionables las instalaciones de generación de energía solar **FOTOVOLTAICA**.

5.11. Sistema de contabilidad

El sistema de contabilidad de ASOPIVA, con relación al Programa Leader, se regirá por el Real Decreto 1491/2011, de 30 de abril por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos, en todo aquello que le sea de aplicación.

ASOPIVA llevará una contabilidad independiente para las acciones objeto del Programa de Desarrollo Local, con el fin de lograr la máxima transparencia en la gestión y anotación

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 24 de 33



contable de los derechos y obligaciones que de la ejecución del Programa se deriven y la independencia de estas acciones del resto de las actividades que la Asociación lleve a cabo.

Se tendrán en cuenta y se aplicarán sin necesidad de modificaciones a éste PG, los cambios que se produzcan en la legislación contable, o aquellos RD que establezcan criterios específicos para Asociaciones sin ánimo de lucro, no declaradas de utilidad pública.

5.12. Criterios para la modulación de la inversión subvencionable

A efectos de evaluar los costes de inversiones subvencionables, bajo el principio de moderación de costes establecido por la normativa comunitaria y más concretamente con lo establecido en el Anexo III del régimen de ayudas, se adopta el sistema de comparación de ofertas diferentes, excepto para los costes evaluados por el Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Valladolid, según informe de fecha **17 de mayo de 2024**, para los que se aplica la moderación de costes mediante costes de referencia que serán actualizados anualmente y cuyo informe figura en **ANEXO I** al presente procedimiento.

Los módulos establecidos a continuación se han extraído de dicho INFORME. Estos 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 limitar el presupuesto aprobado en inversiones en que sean aplicables.

6. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

A los efectos de contar con una referencia adecuada para el coste de referencia de otros activos fijos, no relacionados directamente con la edificación y rehabilitación, pero necesarios para la realización de proyectos relacionados con el turismo y alojamiento, se ha realizado un estudio comparado correspondiente a mobiliario, decoración, enseres, menaje, televisores, mini bares, etc.

Como resultado resumido se establecen los siguientes módulos de coste:

EDIFICIOS HOTELEROS Y TURÍSTICOS	Rural RED
1 Hoteles, residencias de ancianos y similares	
1. Categoría alta	20.541 €/hab.
2. Categoría media, especiales	13.223 €/hab.
2. Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	10.394 €/hab.
3. Turismo rural	
Posadas	14.354 €/hab.
Hotel rural	10.394 €/hab.
Casa rural	8.303 €/hab.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 25 de 33



7. HONORARIOS PROFESIONALES

Los honorarios que cobran arquitectos y aparejadores actualmente en España son un tema complejo de establecer pues varía dependiendo de diversos factores, incluyendo la ubicación geográfica, la complejidad y el alcance del proyecto, experiencia del equipo técnico, entre otros.

Como referencia histórica, el Real Decreto 2512/1977, de 17 de junio, estableció las tarifas de honorarios de los Arquitectos en trabajos de su profesión. Los Aparejadores, por referencia a dicha norma, cobran lo mismo que lo que correspondía a aquellos en concepto de dirección de la obra. Lo cual equivalía al 30% de los honorarios totales de los trabajos de edificación. El resto del 70% correspondía al proyecto, que solía desglosarse en 40% para el proyecto básico, y el 30% para el desarrollo del proyecto de ejecución. Con la entrada en vigor de la Ley 25/2009, conocida como "Ley Ómnibus", y posteriormente la Ley 2/2013, de Servicios y Colegios Profesionales, se eliminaron los honorarios mínimos obligatorios, dejando que el mercado regule libremente los honorarios en función de la oferta y la demanda y las negociaciones entre cliente y profesional. Obviamente, es importante que los contratos y acuerdos sean claros en cuanto a las expectativas de ambas partes para evitar malentendidos y asegurar una relación profesional efectiva.

Actualmente, aunque no hay una tarifa fija obligatoria, desde la liberalización de los honorarios profesionales en 2013 existen guías y baremos orientativos proporcionados por los colegios profesionales que pueden servir como referencia. Aunque no son vinculantes, muchos profesionales siguen consultándolas.

A continuación, se presenta un baremo orientativo de honorarios basado en los que eran utilizados antes de la referida liberalización. Es importante recordar que estos valores ya no son vinculantes:

$$H = \frac{PEM \times C}{100}$$

Donde C es un coeficiente que depende la superficie construida, de acuerdo con la siguiente Tabla:

Superficie total construida (metros cuadrados)	Coficiente (C)
Hasta 50 m ²	10
Más de 50 hasta 100 m ²	9,5
Más de 100 hasta 200 m ²	8,7
Más de 200 hasta 400 m ²	8
Más de 400 hasta 600 m ²	7,5
Más de 600 hasta 800 m ²	7,2
Más de 800 hasta 1.000 m ²	6,9
Más de 1.000 hasta 2.000 m ²	6,5
Más de 2.000 hasta 3.000 m ²	6,1
Más de 3.000 hasta 4.000 m ²	5,8

de ampliación, reforma, y reparación, la cantidad mínima de honorarios se obtendrá multiplicar 1,20 la mínima anterior.

La mínima de honorarios a percibir por la aplicación de esa tarifa en obras de nueva planta era 1 peseta x Fa. Aplicando una actualización del coeficiente Fa a la actualidad (mayo de 2024), así como de moneda, la cantidad mínima a percibir por un arquitecto, en concepto de proyecto y de obra sería en la actualidad de 1.350 €. Y, de precisarse intervención de aparejador/arquitecto en la dirección de la ejecución de la obra, la cantidad equivalente sería de 405 €.

8. CÁLCULO DEL COSTE DE REFERENCIA

Los costes de referencia de construcción como sistema de evaluación de la modernización de costes se formalizan a partir de una serie de índices a aplicar a las distintas superficies componentes del edificio y urbanización (ANEXO 1), los cuales, sumados y corregidos por otros factores adicionales, basados en superficie total y otras características de la intervención, que no exclusivamente en usos, conducen al coste de referencia en términos de presupuesto de ejecución material (PEM). La expresión a utilizar es la siguiente:

$$PEM = \sum_i S_i \times IT_i \times MBC \times (x Ri) \times IS$$

Donde:

S_i es la superficie construida de cada uso, en metros cuadrados.

IT_i es un coeficiente dependiente de los usos que componen la edificación, según ANEXO 1.

MBC es el módulo asignado por la Dirección General del Catastro para cada municipio. Se pueden consultar [AQUÍ](#), accediendo al ANEXO II.²

Ri son tantos factores adicionales como tenga la actuación, solo en caso de rehabilitación:

Tipo de intervención	Ri
Rehabilitación integral (con afección a estructura y/o volumen)	1,10
Rehabilitación completa (no estructural)	0,90
Rehabilitación instalaciones y acabados interiores	0,40
Rehabilitación de acabados interiores	0,25
Rehabilitación energética	0,15

IS , es un coeficiente que depende de la superficie total de la actuación, de acuerdo con la siguiente Tabla:

Superficie total construida (metros cuadrados)	Coficiente (IS)
Hasta 50	1,2
Más de 50 hasta 250	1,1
Más de 250 hasta 3.000	1
Más de 3.000	0,9

determinar el Presupuesto de Contrata (PC), el PEM así obtenido deberán añadirse los Gastos generales (13%) y el Beneficio Industrial (6%), así como el IVA correspondiente.

Presupuesto de Ejecución Material	PEM
	13% s/PEM
	6% s/PEM
Presupuesto de Contrata PC (sin IVA)	PC
Presupuesto de Contrata (IVA incluido)	21% s/PC *

* Tributan al tipo reducido (10%) las siguientes operaciones: Ejecuciones de obra de construcción o rehabilitación de edificaciones destinadas principalmente a viviendas, incluidos los locales, garajes y anexos, construcción de contratos directamente formalizados entre el promotor y el contratista.

Revisión

medida en que en este sistema de costes de referencia el PEM se obtiene a partir del MBC, módulo dado por la Dirección General del Catastro para cada municipio, es de esperar que este sea revisado dicha entidad. A falta de dicha revisión, se establece como sistema de actualización anual, durante los próximos 3 años el "ÍNDICE DE COSTES DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN" publicado por el Ministerio de Fomento.³

En el año de utilización del método desarrollado en este informe, se procederá a una nueva revisión del fondo, que afectará a su totalidad.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 26 de 33



USOS	IT
1 RESIDENCIAL	
VIVIENDA COLECTIVA	
1 Edificación abierta	1,2
2 En manzana cerrada	1,1
3 Garajes, trasteros y locales en estructura	0,65
VIVIENDA UNIFAMILIAR (URBANO)	
1 Aislada/pareada	1,4
2 En línea o manzana cerrada	1,15
3 Garajes y porches en planta baja	0,6
EDIFICACIÓN RURAL	
1 Anexos	0,55
2 INDUSTRIAL	
1 Naves de fabricación y almacenamiento	
1 En una planta	0,65
2 Varias plantas	0,8
3 Almacenamiento	0,55
2 Garajes y aparcamientos	
1 Garajes	0,7
2 Aparcamientos	0,65
3 Servicios de transporte	
1 Estaciones de servicio	1,35
2 Estaciones	1,85
3 OFICINAS	
1 Edificio exclusivo	
1 Oficinas múltiples	1,55
2 Oficinas unitarias	1,55
2 Edificio mixto	
1 Unido a viviendas	1,4
2 Unido a industria	1,25
3 Banca y seguros	
1 En edificio exclusivo	1,9
2 En edificio mixto	1,8
4 COMERCIAL	
1 Comercios en edificio mixto	
1 Locales comerciales y talleres	1,25
2 Galerías comerciales	1,35
2 Comercio en edificio exclusivo	
1 En una planta	1,55
2 En varias plantas	1,6
3 Mercados y supermercados	
1 Mercados	1,25
2 Hipermercados y supermercados	1,25
5 DEPORTES	
1 Cubiertos	
1 Deportes varios	1,5
2 Piscinas	1,65
2 Descubiertos	
1 Deportes varios	0,4
2 Piscinas	0,7
3 Auxiliares	
Vestuarios, depuradoras, calefacción, etc.	0,9
4 Espectáculos deportivos	
1 Estadios, plazas de toros, etc.	1,35
2 Hiódromos, canódromos, velódromos, etc.	1,35
6 ESPECTÁCULOS	
1 Varios	
1 Cubiertos	1,55
2 Descubiertos	0,75
2 Bares musicales, salas de fiesta, discotecas	
1 En edificio exclusivo	1,85

USOS	IT
2 Unido a otros usos	1,6
4 Cines y teatros	
1 Cines	2,15
2 Teatros	2,35
7 OCIO Y HOSTELERÍA	
1 Con residencia	
1 Hoteles	2,2
2 Categoría media, especiales **	1,8
3 Aparthoteles, bungalows	1,45
2 Sin residencia	
1 Restaurante	1,8
2 Rest. económico (franquicias, mesón)	1,4
3 Bares económicos	1,25
3 Exposiciones y reuniones	
1 Casinos y club sociales	1,75
2 Exposiciones y congresos	1,95
3 Centros de reunión (rural) **	1,5
8 SANIDAD Y BENEFICIENCIA	
1 Sanitarios con camas	
1 Sanatorios y clínicas	2,25
2 Hospitales	2,4
2 Sanitarios varios	
1 Ambulatorios y consultorios	1,4
2 Balnearios, casas de baños	1,55
3 Beneficios y asistencia	
1 Con residencia (asilos, residencias, etc.)	1,6
2 Sin residencia (comedores, clubs, guarderías, etc.)	1,6
9 CULTURALES Y RELIGIOSOS	
1 Culturales con residencia	
1 Internados	1,5
2 Colegios mayores	1,6
2 Culturales sin residencia	
1 Facultades, colegios, escuelas	1,8
2 Bibliotecas, museos	1,65
3 Religiosos	
1 Conventos, centros parroquiales	1,3
2 Iglesias y capillas	2,2
10 EDIFICIOS SINGULARES	
1 Histórico-artístico	
1 Monumentales	2,25
2 Ambientales o típicos	1,8
2 De carácter oficial	
1 Administrativos	1,8
2 Representativos	1,8
3 De carácter especial	
1 Penitenciarios, militares y varios	1,55
2 Obras urbanización interior	0,2
3 Campings	0,15
4 Campos de golf	0,1
5 Jardinería	0,15
6 Silos y depósitos para sólidos (m3)	0,2
7 Depósitos líquidos (m3)	0,3
8 Depósitos de gases (m3)	0,45
11 CERRAMIENTOS DE PARCELA (x ml hasta 2,00 m de h) **	
1 Abiertos	
1 Metálicos sencillos, simple torsión o sim.	0,05
2 Malla plastificada (tipo RIVISA, o sim.)	0,1
2 Cerrados/opacos	
1 Fabrica de bloque h. visto	0,25
2 Otros (lad. cara vista, ...)	0,4

** No contemplados en la metodología de referencia

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 27 de 33



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: 8E8B5WXYIC1Q1R09GQNC8O

Nº Registro: 20249001113209 Fecha Registro: 21/05/2024 10:18:35 Fecha Firma: 21/05/2024 10:18:11 Fecha copia: 21/05/2024 10:21:30

Firmado: TOMÁS MARTÍNEZ SAN JOSÉ (ASOC PINARES EL VALLE PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL ASOPIVA)

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=8E8B5WXYIC1Q1R09GQNC8O> para visualizar el documento

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

El procedimiento de gestión estará permanentemente actualizado con las sucesivas versiones en la web www.asopiva.com y su publicidad será paralela a la de las convocatorias de ayudas ya explicadas anteriormente.

En líneas generales nuestro plan de difusión incluye la comunicación de la Estrategia de Desarrollo Local Leader, Procedimiento de Gestión y convocatorias de ayudas. Se va a realizar utilizando medios tradicionales y tecnológicos en redes sociales, dando información y publicidad relativas al programa de desarrollo rural y la contribución comunitaria al público en general, poniendo de relieve el papel de la Comunidad Autónoma, el Estado y la UE a través del FEADER.

Para las modificaciones del procedimiento de gestión, se estará a lo dispuesto en el régimen de ayudas vigente en el momento de su aprobación por el órgano de decisión y manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión de LEADER en el marco de la intervención 7119 Leader de la PEPAC 2023-2027 en CYL.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 28 de 33



7. CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS

7.1. Introducción

La contratación de material para la gestión de LEADER y de los proyectos desarrollados por ASOPIVA, así como la contratación de servicios necesarios, se realizará de acuerdo con la ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, del régimen de ayudas de Leader y con las siguientes condiciones adicionales.

Dentro de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Grupo de Acción Local, considerando el “Ámbito subjetivo de aplicación de la ley”, estará clasificado dentro del sector público, como poder adjudicador no administración pública según artículos 3.1.j) y 3.3.d). De esta forma, los contratos que celebre el Grupo de Acción Local tendrán siempre la consideración de contratos privados. Así lo establece el artículo 26.1.b de la Ley que dice: “tendrán la consideración de contratos privados, los celebrados por entidades del sector público que siendo poder adjudicador no reúnan la condición de Administración Pública”. En este sentido le será de aplicación lo previsto en el libro tercero, título I de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, artículos 316 a 320, destacando lo siguiente:

Artículo 318. Adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada.

En la adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada se aplicarán las siguientes disposiciones:

- Los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.
- Los contratos de obras, concesiones de obras y concesiones de servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000 euros e inferior a 5.538.000 euros y los contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 15.000 euros e inferior a 221.000 euros, se podrán adjudicar por cualquiera de los procedimientos previstos en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley, con excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos previstos en el artículo 168

Artículo 319. Efectos y extinción.

1.-Los efectos y extinción de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no pertenezcan a la categoría de Administraciones Públicas se regirán por normas de derecho privado. Consecuencia de todo lo anterior, el orden jurisdiccional competente será el contencioso-administrativo en las fases de preparación y adjudicación del contrato y el orden jurisdiccional civil en cuanto a sus efectos y extinción (art. 27).

7.2. Contrato menor de suministro o servicio

Los suministros y servicios menores de 3.000,00 € (IVA excluido) podrán ser aprobados directamente por el presidente de Asopiva, a propuesta de la gerencia, dando cuenta posteriormente a la Junta Directiva. Para los nuevos suministros y servicios que se vayan a financiar por Leader, se presentarán 3 ofertas comparables siempre que exista tal posibilidad de oferentes en el mercado y debiendo acreditarlo si no fuera posible.

Los suministros y servicios que se encuentren entre los 3.000,00 € y los 15.000 € (IVA excluido) deberán ser aprobados por la Junta Directiva de Asopiva a propuesta de la gerencia y previa presentación de 3 ofertas comparables siempre que exista tal posibilidad de oferentes en el mercado y debiendo acreditarlo si no fuera posible.

7.3. Contrato de suministro o servicio por procedimiento negociado

Para suministros o servicios que superen los 15.000 € (IVA excluido) pero no alcancen los 40.000,00 € el procedimiento será el siguiente:

- Definición de las características del suministro o servicio a contratar mediante informe redactado por la Gerencia.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 29 de 33



- Solicitud, al menos, de ofertas comparables a 3 empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato y debiendo acreditarlo si no fuera posible.
- Adjudicación por la Junta Directiva u órgano competente, con informe de la Gerencia si se considera necesario.

Se podrá recurrir a este procedimiento, además en estos casos:

- Cuando un contrato no se adjudique por procedimiento abierto por no haber licitadores o no ajustarse sus propuestas al Pliego de Condiciones o a las necesidades de la Asociación, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
- Cuando las proposiciones u ofertas de los procedimientos abiertos sean irregulares o inaceptables, por ser presentados por empresarios carentes de aptitud, por incumplimiento de obligaciones legales o por incluir valores anormales o desproporcionados, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato.
- Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato solo se pueda adjudicar a un empresario, debidamente justificado.
- En casos de urgencia imperiosa, debidamente justificado.
- En trabajos complementarios necesarios para ejecutar el contrato o para su perfeccionamiento y cuya ejecución se confíe al empresario al que se adjudicó el principal hasta un 50% del precio primitivo del contrato.
- Cuando se trate de la recepción de estudios o trabajos similares a otros adjudicados por procedimiento abierto y se sigan cumpliendo las condiciones que dieron lugar a esa adjudicación, siempre que no hayan transcurrido tres años a partir de la formalización del contrato inicial.

Excepciones:

- A similitud de lo que se establece para las corporaciones locales en la LCSP (RD 3/2011, de 14 de Noviembre por el que se aprueba el texto refundido de Contratos del Sector Público) en la contratación de la realización de funciones de prestación de actividades docentes desarrolladas en cursos de formación, seminarios, jornadas, coloquios, conferencias y similares, no serán de aplicación las normas anteriores, bastando el nombramiento por la Junta Directiva u Órgano competente a propuesta de la Gerencia, en función de la cualificación del profesional y su adecuación al tema o temas a abordar.

7.4. Contrato de suministro o servicio mediante procedimiento abierto

Para suministros o servicios que superen los 40.000,00 € se seguirá un procedimiento de contratación mediante concurso abierto de acuerdo con el siguiente proceso:

- Aprobación por la Junta Directiva u Órgano competente del Grupo de un Pliego de Condiciones, elaborado por la Gerencia, en el que se establecerán las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario, siendo de aplicación, asimismo, lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley de contratos del sector público. Estos pliegos serán parte integrante del contrato
- Anuncio de licitación al menos en la web de Asopiva y sus redes sociales y en tablones de anuncios de los ayuntamientos de la comarca. Opcionalmente se publicará en un medio de comunicación periódico y con alcance comarcal
- Presentación de proposiciones.
- Apertura de plicas mediante un órgano de contratación que se designe por la Junta Directiva o el Órgano competente.
- Informe de la Gerencia sobre las propuestas presentadas, en el caso de que el órgano de contratación lo considere preciso.
- Acuerdo de adjudicación de la Junta Directiva u órgano competente y comunicación del mismo a los licitadores.
- Firma del correspondiente contrato.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 30 de 33



- En caso de quedar desierta la licitación, por no existir licitadores o no ajustarse sus propuestas al Pliego o a las necesidades de la Asociación, el contrato se realizará de acuerdo con lo establecido para la contratación de servicios mediante procedimiento negociado.

En lo no previsto en este apartado se estará a lo previsto en el régimen de ayudas, Ley de Contratos y en sus reglamentos de desarrollo.

PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 31 de 33



8. TRIBUNALES COMPETENTES

El régimen de recursos frente al acuerdo del Órgano de Decisión de aprobación y autorización de financiación de un proyecto o de no aprobación y no autorización de financiación de un proyecto, será el que establece el régimen de ayudas, la Ley de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León, la Ley General de Subvenciones y el indicado en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión de Leader en Castilla y León.

En Abejar (Soria) a 20 de mayo de 2024

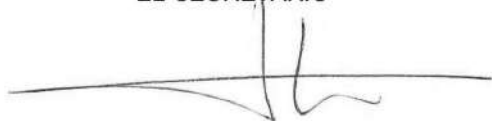
Por el Equipo Técnico

Fdo.: José Luis Alonso Sanz
Gerente Leader



El presente Procedimiento de Gestión ha sido aprobado por la Junta Directiva de Asopiva en su reunión de 20 de mayo de 2024, siendo autorizada para la elaboración y aprobación de este procedimiento por la Asamblea General celebrada el 23 de marzo de 2024.

EL SECRETARIO



Fdo.: Miguel Soria Ceña

Vº Bº EL PRESIDENTE



Fdo.: Tomás Martínez San José



PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 32 de 33



PROCEDIMIENTO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINA
Procedimiento de gestión LEADER	20/05/2024	1ª	Página 33 de 33





**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Agricultura,
Ganadería y Desarrollo Rural
Dirección General de la Industria
y la Cadena Agroalimentarias



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA INDUSTRIA Y LA CADENA AGROALIMENTARIAS, RELATIVA A LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACION PINARES EL VALLE PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL (ASOPIVA).

Con fecha de registro de 21 de mayo de 2024 se recibió la solicitud de aprobación del procedimiento de gestión para la aplicación de las estrategias de desarrollo local LEADER PEPAC 2023-2027, presentada por el Grupo de Acción Local ASOCIACION PINARES EL VALLE PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL (ASOPIVA).

Teniendo en cuenta la documentación que ha sido presentada y lo dispuesto en:

- Artículo 7 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.*
- El resuelvo sexto de 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.*
- El Artículo 12 de la *RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2023-2027.*
- Capítulo 3 del Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER: Intervención de desarrollo rural 7119 del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León (Código de procedimiento 7119-CN-LLPP/2024, aprobado por el Consejero de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural con fecha 10 de abril de 2024).

La documentación aportada con dicha solicitud ha sido verificada por el Servicio de Iniciativas de Diversificación Rural que, con fecha 20 de junio de 2024, formula la correspondiente propuesta de resolución aprobatoria.

Por todo lo expuesto anteriormente, considerando lo establecido en la *ORDEN AGR/1048/2023, de 25 de agosto,*



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: XCKTEVJNJFS3YG6RUWBRTS

Fecha Firma: 20/06/2024 18:25:14 Fecha copia: 21/06/2024 10:07:29

Firmado: MARIA JOSÉ GONZALEZ GARRACHÓN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=XCKTEVJNJFS3YG6RUWBRTS> para visualizar el documento



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: D6AGX2PQWWKE1BRI1WMH7R

Nº Registro Salida: 20249000549330 Fecha Registro Salida: 21/06/2024 11:05:31 Fecha Firma: 21/06/2024 11:05:25 21/06/2024 11:05:25 Fecha copia: 23/06/2024 20:22:27

Sello: SELLO ELECTRÓNICO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J, SELLO ELECTRÓNICO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=D6AGX2PQWWKE1BRI1WMH7R> para visualizar el documento

RESUELVO:

APROBAR el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local ASOCIACION PINARES EL VALLE PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL (ASOPIVA) solicitado con fecha 21 de mayo de 2024.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA
INDUSTRIA Y LA CADENA AGROALIMENTARIAS

María José González Garrachón

Documento firmado electrónicamente



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: XCKTEVJNJFS3YG6RUWBRTS

Fecha Firma: 20/06/2024 18:25:14 Fecha copia: 21/06/2024 10:07:29

Firmado: MARIA JOSÉ GONZALEZ GARRACHÓN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=XCKTEVJNJFS3YG6RUWBRTS> para visualizar el documento



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: D6AGX2PQWWKE1BRI1WMH7R

Nº Registro Salida: 20249000549330 Fecha Registro Salida: 21/06/2024 11:05:31 Fecha Firma: 21/06/2024 11:05:25 21/06/2024 11:05:25 Fecha copia: 23/06/2024 20:22:27

Sello: SELLO ELECTRÓNICO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J, SELLO ELECTRÓNICO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=D6AGX2PQWWKE1BRI1WMH7R> para visualizar el documento