



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

(INTERVENCION 7119 LEADER PEPAC 2023-2027)

TITULAR:
ASOCIACION PROYECTO NORESTE SORIA (PROYNERSO)
C.I.F : G42140715
C/PLAZA MAYOR 1
42100 AGREDA(SORIA)
www: proynerso.com

Índice

1	NATURALEZA Y ORGANIGRAMA	4
	1.1. NORMATIVA	4
	1.2. ORGANIGRAMA	5
2	SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	7
	2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	7
	2.1.1.- ASAMBLEA GENERAL	7
	2.1.2.- JUNTA DIRECTIVA	7
	2.1.3.- ÓRGANO DE DECISIÓN LEADER	8
	2.2. ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE SEGUIMIENTO	10
	2.2.1.- CONSTITUCIÓN GRUPOS DE TRABAJO	10
	2.2.2. COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO	11
	2.3. PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN	11
	2.3.1.-EQUIPO TÉCNICO	11
	2.3.2.-RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO	13
3	TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS	15
	3.1. MECANISMOS PARA ASEGURAR LOS PORCENTAJES DE REPRESENTACIÓN DE LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERÉS EN LOS DERECHOS DE VOTO	15
	3.2. DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS E INCOMPATIBILIDADES	15
4	CRITERIOS DE SELECCIÓN Y SU BAREMACION DE PROYECTOS	17
	4.1. ESPECIFICACIONES DE LAS AYUDAS.-TIPOLOGÍA DE PROYECTOS	18
	4.1.1.-Medida 7119.2.-Las ayudas para la ejecución de las operaciones, excluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local	18
	4.1.2.-Medida 7119.3.-Las ayudas para la ejecución de operaciones de cooperación entre GAL y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local.	19
	Proyectos de Cooperación Regional: proyecto de cooperación en el que únicamente participan GAL de Castilla y León.	
	Proyectos de Cooperación Interterritorial: proyecto de cooperación en el que, además de GAL de Castilla y León, participan otros GAL españoles.	
	4.1.3.-Medida 7119.4.-Las ayudas para la gestión, seguimiento y evaluación de las estrategias de desarrollo local y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas.	19
	4.2. MEDIDA 7119.2.-AYUDAS EJECUCIÓN DE OPERACIONES	19
	4.2.1.-PROYECTOS PRODUCTIVOS	19
	4.2.2.-PROYECTOS NO PRODUCTIVOS	20
	4.2.3.-INVERSIONES Y GASTOS NO SUBVENCIONABLES	20
	4.2.4.-CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE EXPEDIENTES PRODUCTIVOS	22
	4.2.5.-CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS	26
	4.3. MEDIDA 7119.3. PROYECTOS DE COOPERACIÓN	31
	4.3.1 CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE EXPEDIENTES DE COOPERACIÓN	31
	4.4 MEDIDA 7119.4. GASTOS DE GESTION , SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO Y SU ANIMACION	31

5	5.- GESTIÓN SOLICITUDES DE AYUDA	32
	A- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA	33
	B- FASES DE LA TRAMITACIÓN	33
	B.1.-TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.2	33
	B.1.1 .-DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.2	40
	B.2.-TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.3	41
	B.2..1 .-DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.3	44
	B.3.-TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.4	45
	B.3..1 .-DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.4	46
	C- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO (PUBLICIDAD, COMPROMISOS DE EMPLEO E INVERSIONES)	47
	D- MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR HASTA LA PRESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	48
	E- SISTEMAS DE ATENCIÓN A LAS POSIBLES RECLAMACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	50
	F- MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	51
6	SISTEMA DE DIVULGACION Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES	53
7	MODIFICACIONES AL PG	54
8	CONTRATACIÓN DE MATERIAL Y SERVICIOS Y PERSONAL	55
9	SISTEMA DE CONTABILIDAD	58
10	LEY DE PROPIEDAD DE DATOS	59
	ANEXO 1	60

LEYENDA

	Estatutos Asociación de fecha 18 de marzo de 2009 y Reglamento de Régimen Interno de fecha 18 de marzo de 2018
	Régimen de ayudas (Resolución de 16 de febrero de 2024 de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, 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(B.O.C.Y L 26 de febrero de 2024)
	Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión LEADER (Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León. D.G de la Industria y la Cadena Agroalimentaria (DGICA) (Aprobado el 10 de abril de 2024)

1

NATURALEZA Y ORGANIGRAMA

Bajo el nombre de Proyecto Noreste Soria, "Proynerso", se crea una Asociación para el Desarrollo Rural Integral del Noreste de Soria, con carácter civil y sin ánimo de lucro. Esta Asociación tendrá, con arreglo a las leyes, personalidad jurídica y gozará con plena capacidad de obrar. (Art. 1 Estatutos).

Bajo dicho nombre se constituyó mediante su acta fundacional en fecha 11 de diciembre de 1995, quedando plasmada dicha constitución en los primeros estatutos de la Asociación, desde entonces se mantiene como asociación privada sin ánimo de lucro inscrita en el registro de asociaciones de la JCYL con el nº 742 de la Sección Primera de la provincia de Soria.

En fecha mayo de 2004 se adaptaron dichos estatutos a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo en su Asamblea general extraordinaria de 20 de mayo de 2004.

En fecha 18 de marzo de 2009, en Asamblea Extraordinaria, se aprobó una modificación a dichos estatutos.

En fecha mayo de 2018 se aprobó un Reglamento Régimen Interno de la Asociación, dicho documento regula detalladamente el funcionamiento interno y cotidiano de la Asociación.

Dichos documentos son las normas básicas de organización y funcionamiento de la asociación.

Respecto al funcionamiento del programa LEADER gestionado por PROYNERSO en relación con la tramitación de ayudas, se regirán por lo que se establezca en las directrices que marquen para la gestión del mismo las Administraciones Públicas competentes, los manuales e instrucciones que en este sentido establezca la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, y lo reflejado en este procedimiento de gestión.

El presente procedimiento de gestión se aplica a la gestión de fondos asignados a PROYNERSO 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.

1.1 NORMATIVA

La normativa que aplica para la gestión y concesión de subvenciones no reembolsables por PROYNERSO al desarrollo local participativo en nuestra comarca del noreste de Soria, 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 del organismo pagador para la gestión de la intervención 7119 Leader de la PEPAC 2023-2027.
- 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 (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 ORGANIGRAMA

ÓRGANOS DIRECTIVOS

- **ASAMBLEA GENERAL:** Es el órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación.
- **JUNTA DIRECTIVA:** Es el órgano permanente de gobierno, administración y dirección de la Asociación.
- **OTROS ÓRGANOS DE DECISIÓN:** Están compuestos por los mismos miembros de la Junta Directiva, pero para Programas específicos.

Los órganos de gobierno de Proynerso son la Asamblea General que es el órgano soberano de la asociación constituido por la totalidad de los socios y la Junta Directiva y Órganos de Decisión, que son el órgano permanente de representación, gobierno, gestión, administración y dirección de la asociación.

Estos últimos están compuestos por 20 miembros: el/la presidente/a que ostenta la representación efectiva de la asociación, vicepresidente/a que actúa en lugar del/de la presidente/a en casos de ausencia o enfermedad, el/la secretario/a, tesorero/a y 16 vocales

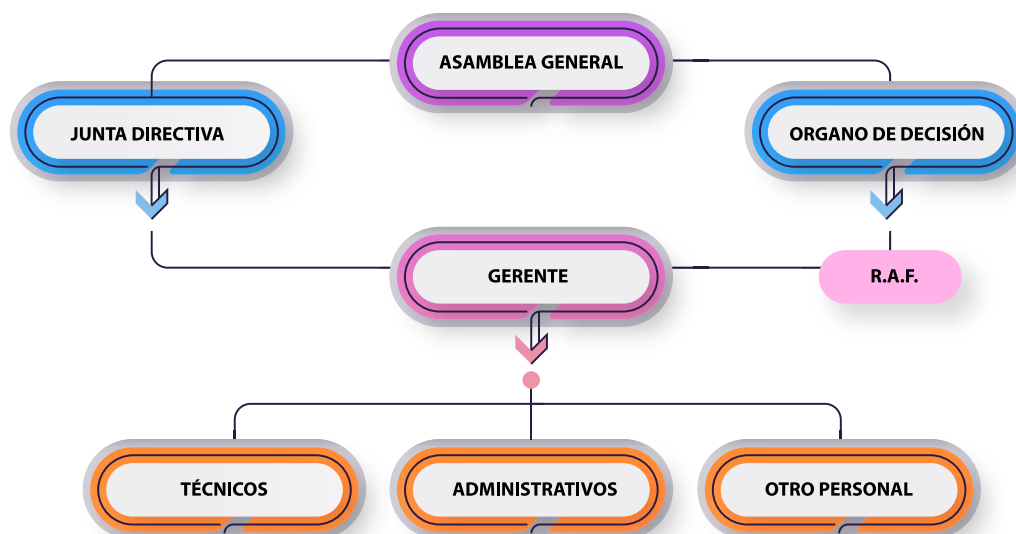
ÓRGANOS CONSULTIVOS Y SEGUIMIENTO

- **GRUPOS DE TRABAJO:** Comisiones informativas cuyo objetivo es velar por la puesta en marcha de paquetes de acciones que contiene cada una de las acciones reflejadas en el Plan de Acción para cubrir las necesidades prioritarias detectadas en la formulación de la Estrategia.

PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN

- **EQUIPO TÉCNICO:**
- **GERENTE, PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OTROS**
- **RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO**

Como personal contratado por cuenta ajena al servicio de Proynerso están de forma indefinida 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 Proynerso, dos técnicas de apoyo a las funciones del gerente. Y un arquitecto con una jornada a tiempo parcial, también se dispone para la gestión de los fondos Leader, un responsable administrativo financiero con capacidad para gestionar fondos públicos y que funciona mediante un contrato de servicios con el ayuntamiento del que es secretario-interventor de habilitación nacional.



2

SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Se establece una separación de funciones y responsabilidades entre los distintos órganos de la Asociación. Para la gestión de programa LEADER en PROYNERSO intervendrán los siguientes órganos:

2.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

2.1.1 ASAMBLEA GENERAL

El Órgano supremo de la Asociación es la Asamblea y su funcionamiento está recogido en los **Artículos 8 a 12 de los Estatutos** y en los **Artículos 13 a 24 del Reglamento de Régimen Interno**

Las funciones que le corresponden como Grupo de Acción Local encargado de la Gestión del Programa de Desarrollo Local son las siguientes:

- Ratificar el Programa de Desarrollo Local aprobado por la Junta Directiva para su presentación a la convocatoria del LEADER.
- Ratificar el Procedimiento Interno de Gestión para la aplicación del LEADER, aprobado por la Junta Directiva.
- Elección del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local para la gestión del LEADER.
- Conocer la gestión de la Junta Directiva como Órgano Ejecutivo encargado del desarrollo del LEADER.
- Conocer la gestión del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local para la gestión del LEADER.
- Aprobar la memoria anual de actividades en relación con la gestión del Programa de Desarrollo Local.
- Aprobar las cuentas anuales en relación con la gestión del Programa de Desarrollo Local, una vez que estas hayan sido formuladas por la Junta Directiva. Las cuentas anuales se aprobarán y se aplicará el resultado en el mismo acto. Éstas serán firmadas por el/ la Presidente/a, Tesorero/a y Secretario/a teniendo que haber sido autorizadas en la fecha de formulación para la firma de las mismas.
- Aquellos otros asuntos que, por su importancia, someta a su consideración la Junta Directiva y los diferentes Órganos de Decisión.

2.1.2. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva (**Art. 13 al 22 de los Estatutos** y desarrollo de las funciones en el **Reglamento Interno de funcionamiento Art. 25 a 33**), es el órgano ejecutivo, rector, gestor de la Asociación, debiendo rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General.

- o Presidente/a: Art. 15º de los Estatutos y art. 30º del Reglamento de Régimen Interno.
- o Secretario/a: Art. 16º de los Estatutos y art. 31º del Régimen Interno.
- o Tesorero/a: Art. 17º Est y art. 32º del Régimen Interno.

Además, las siguientes funciones que como Grupo de Acción Local responsable de la gestión del Programa le son propias:

- Elaborar y aprobar el Programa de Desarrollo Local para su presentación dentro del LEADER y someterlo a la ratificación posterior de la Asamblea General.

- Respetar el ámbito geográfico de actuación propuesto en el Programa, proponiendo su posible modificación a la Asamblea General y posteriormente a la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León.
- Elaborar y aprobar el Procedimiento de Gestión para la concesión de las ayudas del LEADER y someterlo a la ratificación posterior de la Asamblea General.
- Elaborar, aprobar y modificar el Plan Financiero del LEADER.
- Aprobar las modificaciones que se consideren precisas del Programa de Desarrollo Local y del Procedimiento de Gestión, sin perjuicio de su ratificación posterior por la Asamblea General.
- Elegir un/a Responsable Administrativo Financiero de carácter público que ha de disponer conjuntamente con el Grupo de Acción Local de los fondos públicos.
- Seleccionar al Equipo Técnico y dirigir las actuaciones del mismo.
- Oír las propuestas adoptadas por las Mesas de Trabajo en el caso de que se creasen tal y como está prevista en estatutos y régimen interno.

Otras no directamente atribuidas a la Asamblea General y al Órgano de Decisión del LEADER.

2.1.3. ÓRGANO DE DECISIÓN LEADER

2.1.3.1. Composición.

Está compuesto por los miembros de la Junta Directiva de PROYNERSO que tendrán los mismos cargos en el Órgano de Decisión de LEADER que los que ocupan en la Junta Directiva y puede ser ampliado hasta un máximo de 4 miembros. Representantes de:

- Organizaciones profesionales agrarias.
- Cooperativas agrarias.
- Asociaciones de mujeres.
- Asociaciones de jóvenes.

Siempre que existan y tengan representación comarcal y local. 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 la duración de su mandato estará limitado a la misma que los miembros de la Junta Directiva y pueden ser reelegidos.

Al igual que los miembros de la Junta Directiva, los integrantes del Órgano de Decisión lo harán en representación de los socios de la Asociación, pudiendo éstos nombrar un nuevo representante, que ocupará idéntico cargo por el periodo de tiempo que le reste.

Las funciones de los miembros son gratuitas, si bien podrá acordarse la indemnización o el reembolso de los gastos habidos en el ejercicio de aquellas.

Ayuntamientos:	45% (9)
Organizaciones, Instituciones, Empresas y personas físicas a título individual	40% (8)
Asociaciones y Organizaciones sin ánimo de lucro	15% (3)

Ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. En todo caso los miembros económicos y sociales privados y de representación no administrativa, así como las asociaciones privadas, deben representar en los Órganos de Decisión al menos el 50% de las personas y/o entidades socias con derecho a voto. Así mismo, debe promover una composición paritaria entre hombres y mujeres.

2.1.3.2. Funciones y responsabilidades

En la tramitación de los expedientes LEADER:

- La selección de proyectos corresponde al Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local. La resolución autorizando la financiación del proyecto deberá respetar el límite de asignación financiera que tenga notificada la Estrategia para su desarrollo en lo que se respecta a la financiación de proyectos.
- Los Órganos de Decisión de los Grupos de Acción Local no podrán aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de subvencionalidad emitido por la Dirección General Competente de la Consejería que será preceptivo y vinculante.
- Conceder ayudas a los promotores de proyectos concretos cumpliendo las normas vigentes.
- Dar su conformidad al informe técnico-económico elaborado por el Equipo Técnico.
- Aprobar la certificación de las inversiones una vez supervisada la documentación por el Equipo Técnico y el RAF, dando su conformidad a través del informe de certificación y habilitando los fondos precisos para el pago de la ayuda en función de la disponibilidad de éstos y de las consideraciones que pueda formular el RAF.
- Presentar los informes periódicos establecidos para garantizar la evaluación y el seguimiento del LEADER.
- Resolver las reclamaciones presentadas, dando cuenta, en los casos en que se estime oportuno, a la Junta Directiva, del control y seguimiento de los beneficiarios para verificar la correcta aplicación de las acciones aprobadas.
- Encomendar al Equipo Técnico la elaboración y/o modificación de los Procedimientos Gestión para la concesión de ayudas, y la aprobación de los mismos.
- Gestionar los fondos públicos para el Programa LEADER puestos a su disposición, responsabilizándose del uso correcto de los mismos.
- Participar en las tareas de seguimiento, evaluación y control financiero del Programa poniendo a disposición de las distintas administraciones la documentación que se requiere, sin perjuicio de las atribuciones del RAF.
- Informar a la Administración competente de las posibles irregularidades que se produzcan y que no puedan ser solucionadas por el propio Grupo.
- 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, trasladando su custodia, una vez concluya su periodo de funcionamiento, a la Junta Directiva de la Asociación.

2.1.3.3. Régimen de reuniones y adopción de acuerdos:

El Órgano de Decisión del LEADER podrá reunirse cuantas veces fuera necesario y estime conveniente. Será convocado por el/la Presidente/a o el/la Vicepresidente/a en funciones de Presidente/a.

A sus reuniones asistirá el/la Gerente del Grupo de Acción Local, con voz pero sin voto, y podrá ir acompañado del/ de la técnico/a o técnicos/as encargados del análisis de un determinado expediente o de su certificación. La celebración de las reuniones de los Órganos de Gobierno de la Asociación podrá realizarse de manera presencial, telemáticamente a través plataformas virtuales o en formato híbrido presencial-virtual, al objeto de garantizar la máxima asistencia y participación y adecuarse a las circunstancias que puedan plantearse en cada momento. El sistema utilizado debe permitir identificar a las personas asistentes, continuar con la comunicación, intervenir en la deliberación y emitir el voto correspondiente.

Cuando la reunión se celebre por medios telemáticos, se entiende que ésta se ha celebrado en el domicilio social de la Asociación.

El Órgano de Decisión del LEADER, válidamente constituido, adoptará sus acuerdos con mayoría simple de los asistentes, presentes o representados, mediante la Delegación de Votos, el documento de delegación (suscri-

to entre el delegante y el delegado previamente), deberá contener:

- Datos de identificación de ambos incluyendo; Nombre, C.I.F /NIF de los mismos y del socio al que presenten en el Órgano de Decisión.
- Identificación de la reunión concreta (fecha y lugar de celebración) del Órgano de Decisión para la que se lleva a cabo la delegación.

Para que el Órgano de Decisión quede válidamente constituido en sesión se requiere la asistencia, al menos, de tres cuartas partes de sus miembros, presentes en primera convocatoria. De no llegarse a ese número de asistentes, se reunirá en segunda convocatoria, al menos, media hora después, siendo válidos los acuerdos adoptados en él, siempre que asistan al mismo la mitad más uno, al menos, de sus miembros y entre ellos figure el/la Presidente/a o el/la Vicepresidente/a si sustituye a aquél y el/la Secretario/a. En caso de empate a votos, decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a o Vicepresidente/a en ausencia del anterior.

En el caso de no llegar al número de asistentes requeridos se suspenderá la sesión para otro día.

Así mismo llevará a cabo las funciones que determinen en el Manual del Organismo Pagador para la Gestión LEADER (Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León

2.1.3.4. Actas

La toma de decisión en relación a las operaciones LEADER se llevará a cabo en el seno del Órgano de Decisión. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará Acta por el Secretario, que especificará necesariamente:

1. Asistentes, con indicación del titular y su representante y delegaciones de votos las hubiera
2. Orden del día de la reunión,
3. Lugar y fecha de celebración,
4. Puntos principales de las deliberaciones
5. Contenido de los acuerdos adoptados.

En cada uno de los acuerdos relativos a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda y/o pago LEADER deberá constar, además de los principales datos técnico-económicos del expediente, la puntuación obtenida en los criterios de selección y su baremación y el resultado de la votación.

Así mismo, 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 interés por parte de los miembros del Órgano de Decisión que asisten a la reunión.

2.2 ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE SEGUIMIENTO

2.2.1. CONSTITUCIÓN GRUPOS DE TRABAJO

El objetivo de los grupos de trabajo es velar por la puesta en marcha del **Paquete de acciones** que contiene cada una de las medidas reflejadas en el Plan de Acción o EDL, para cubrir **las necesidades prioritarias** detectadas en la formulación estratégica.

Estos grupos pueden tener diferentes tipos de organización, como por ejemplo:

1. GRUPOS TEMÁTICOS o POR COLECTIVOS

- **Grupo de trabajo de Población:** Fijación y atracción de población, fomento del emprendimiento, colectivos desfavorecidos e infraestructuras.
- **Grupo de trabajo de Agricultura, Medioambiente y Transición ecológica y energética.** Mejora de competitividad y apoyo al redimensionamiento y búsqueda de oportunidades.
- **Grupo de trabajo de Empleo y empresas:** Creación de empleo y sinergias entre sectores agroalimentario, comercio y turismo.
- **Grupo de Asociaciones:** Fomento del tejido asociativo en el territorio.
- **Grupo de trabajo de jóvenes:** integrar a los y las jóvenes en el desarrollo del territorio.
- **Grupo de trabajo de mujeres rurales.** Situación de las mujeres en el territorio y medidas para consolidar un modelo de desarrollo rural igualitario.
- **Grupo de transición digital, y modernización tecnológica.** Acercamiento de las nuevas tecnologías al territorio y posibilidades de digitalización de la comarca.

2. GRUPO MOTOR (grupo de grupos)

- **Grupo de trabajo de Creatividad y Comunicación** (Formado por el equipo técnico y responsables de cada uno de los grupos de trabajo anteriores). Análisis de la divulgación de la Estrategia de Desarrollo Local. Plan de comunicación 2023-2027

2.2.2. COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Se podrán crear Comisiones técnicas de seguimiento que cuente con autonomía e independencia respecto a los órganos de gestión, encargada del seguimiento y evaluación de las Estrategias para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos de la misma, valorar las desviaciones detectadas y realizar las correspondientes propuestas de mejora en la propia Estrategia de Desarrollo Local.

Esta Comisión actuará como órgano consultivo e informativos, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante

2.3 PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN

2.3.1. EQUIPO TÉCNICO

Estará compuesto por el personal necesario para la gestión de LEADER, siendo la Junta Directiva la encargada de su contratación, procurando que sea un equipo multidisciplinar y que su perfil sea el más adecuado a la naturaleza de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada.

Dada la amplitud de posibles actividades de gestión del Grupo de Acción Local, el Equipo Técnico será de carácter multidisciplinar. La convocatoria para la selección de personal de la Asociación será pública y suficientemente difundida, en especial en el ámbito de actuación de la Asociación. La selección se realizará bajo los principios de igualdad, idoneidad, capacidad y mérito de los candidatos elegidos por una comisión que mantendrá la confidencialidad de los datos y circunstancias personales de los candidatos que pudiera conocer en el proceso de selección.

Así mismo, los contratos de trabajo vigentes en PROYNERSO en el periodo de programación 2014-2022 tendrán validez para la nueva programación, sin que sea necesario un nuevo paso por proceso de selección. No obstante, la composición del Equipo Técnico seguirá la normativa e instrucciones marcadas para la gestión de

LEADER teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.

El contrato de trabajo entre el personal que componga el Equipo Técnico del Grupo y la Asociación, como entidad encargada de la gestión de la Estrategia, regulará las relaciones laborales entre ambas partes, indicando expresamente su duración, el tipo de contrato, la remuneración, y cuantas consideraciones sean exigibles o se consideren necesarias, incluida la posibilidad de repercutir a los gastos de gestión de la Estrategia sólo una parte del salario de los componentes del Equipo Técnico, si la Asociación desarrollará más programas o actividades, en función de la dedicación de cada trabajador y trabajadora a cada una de las actividades.

Las relaciones entre el personal contratado y el Grupo de Acción Local se regularán a través del Convenio Colectivo de la Asociación Proyecto Noreste (PROYNERSO) publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria nº 40 con fecha 4 de abril de 2007.

El Equipo Técnico dispone como lugar de trabajo habitual de una oficina técnica, sita en PLAZA MAYOR S/N de ÁGREDADA desde la que se llevará la gestión ordinaria del Programa y demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de esta oficina es conocida por gran parte de la población y se divulgará en todo el territorio al mismo tiempo que se realice la difusión y publicidad del Programa LEADER.

En dicha oficina el Equipo Técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sobre el Programa de Desarrollo le sean solicitados, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono e internet, etc.

Corresponde a la Dirección-Gerencia: la dirección técnica y financiera del Programa de forma coordinada con el Órgano de Decisión Leader que tendrá permanentemente informado sobre el programa a través del presidente del Grupo y de otros miembros del mismo, en aquellas tareas que le hayan sido encomendadas de manera expresa y bajo su supervisión.

La Directora-Gerente tiene encomendadas además de la dirección y coordinación del Programa de Desarrollo, todas las tareas que corresponden al Equipo Técnico y es la primera responsable de todos los trabajos. No obstante, como máxima responsable distribuirá trabajos y responsabilidades, entre los distintos componentes del equipo y realizará también las siguientes funciones específicas:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de la Asociación y el Procedimiento Interno de Gestión aprobado para el desarrollo de la Estrategia, además de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Dirigir, inspeccionar y coordinar la gestión de LEADER y de la Estrategia de Desarrollo Local.
3. Representar administrativamente a los Órganos del Grupo de Acción Local en los supuestos en que estuviera facultado para ello.
4. Coordinar las tareas de animación, dinamización y participación en la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local.
5. Dar traslado a los interesados de toda la documentación que precisen para la correcta tramitación de sus expedientes.
6. Dar cuenta a la Junta Directiva de las solicitudes de ayuda presentadas y de cuantos aspectos tengan que ver con la tramitación de los expedientes de subvención, además de dar cuenta de las disposiciones oficiales y las resoluciones y comunicaciones despachadas y recibidas.
7. Consultar a la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, para los expedientes que se considere necesario, la idoneidad del proyecto a la normativa aplicable a LEADER.
8. Preparar el informe de subvencionalidad a la Dirección General de la Industria y Cadena Agroalimen-

- taria una vez se hayan aplicado los criterios de selección y baremación establecidos.
9. Redactar los informes técnico-económicos para su correspondiente traslado a la Junta Directiva para su aprobación y concesión de la ayuda, si procede, una vez cuente con el informe de subvencionalidad.
 10. Redactar los informes de certificación, una vez ejecutadas las inversiones y comprobados los pagos y los compromisos asumidos por el beneficiario, para su traslado a la Junta Directiva.
 11. Informar regularmente y por escrito, cuando proceda, sobre las cuestiones que afecten a la administración, gestión y funcionamiento del Grupo de Acción Local.
 12. Dar traslado de los informes periódicos elaborados por el Equipo Técnico a la Consejería de Agricultura y Ganadería.
 13. Dirigir, ordenar, coordinar y vigilar las actividades del Grupo de Acción Local, adoptando las medidas de urgencia necesarias, sin perjuicio de dar posteriormente cuenta de ellas al Presidente y a la Junta Directiva.
 14. Dirigir, coordinar, planificar y supervisar el personal contratado para la aplicación de LEADER, como Jefe de Personal.
 15. Redactar una memoria anual del Grupo de Acción Local en la que se haga constar la ejecución y aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local.
 16. Las demás que la Junta Directiva le confiera.

Por medio de este Procedimiento de Gestión, la Presidencia de PROYNERSO delega en la Gerente la remisión de Informes a las Administraciones Públicas competentes en el LEADER todas las comunicaciones ordinarias.

El Equipo Técnico asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración asociados al Programa de Desarrollo, y más expresamente:

- Presentar los informes del Programa ante el ODL: grado de ejecución, situación financiera, pagos de las iniciativas, ingresos de las distintas administraciones, ejecución de las iniciativas del grupo, etc.
- Asesorar a los Órganos de Decisión del GAL en la toma de decisiones, informando y documentando los requisitos y exigencias del Programa en cada decisión concreta a tomar.
- A petición del Presidente o de la Presidenta, preparar los órdenes de día y convocatoria de los Órganos de Decisión.
- Solicitar la intervención de la R.A.F., en los momentos de la tramitación de expedientes en que está previsto, facilitando toda la documentación e información necesaria a tal fin.
- Presentar a ODL para la aprobación por éste de las subvenciones, el informe técnico-económico de las iniciativas y toda la documentación exigida al respecto, a fin de facilitar la toma de decisiones.
- Relaciones y gestiones con las entidades bancarias y de crédito con las que trabaja el GAL.
- Funciones de representación técnica del Grupo ante determinadas convocatorias de los organismos intermediarios, así como de otras convocatorias, a propuesta de distintas entidades.

2.3.2. RESPONSABLE ECONÓMICO FINANCIERO

PROYNERSO contará con la colaboración de una Administración Local para que realice la fiscalización de los fondos públicos que se le asignen al mismo. A estos efectos el Grupo de Acción Local y la Entidad Local designada como responsable Administrativo y Financiero suscribirán el correspondiente convenio en el que explicitan las obligaciones por ambas partes.

Las funciones que corresponden a la RAF, 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.

La función de la Responsable Económico Financiero será la de asegurar la correcta utilización de los fondos comunitarios. Para cada expediente individual, el Responsable Administrativo y Financiero, comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario en el Régimen de Ayudas y en especial realizará comprobaciones en la fase de fiscalización de propuestas y en la fase de reconocimiento y pago.

El G.A.L comunicará al Director/a de la Industria y Cadena Agroalimentaria (DGICA) Rural el Convenio y la identidad de la R.A.F, así como sus modificaciones.

Las **funciones, verificaciones y comprobaciones** en las diferentes fases de fiscalización de la propuesta de gasto, de reconocimiento de la obligación y del pago, de la certificación de la solicitud de reembolsos intermedios de fondos etc., vienen recogidas en **Capítulo 3.1 Responsable Administrativo Financiero del Manual del Organismo Pagador para la gestión de LEADER. Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León. En adelante Manual**

El Responsable Administrativo Financiero tendrá las siguientes responsabilidades:

- Asesorar a la Junta Directiva y al Equipo Técnico en las cuestiones relacionadas con la aprobación de las ayudas.
- Garantizar la correcta utilización de fondos públicos siguiendo los pasos legales necesarios y la normativa vigente.
- Controlar las cuentas corrientes de PROYNERSO relacionadas con LEADER y dar con su firma autorización para el uso de los fondos.

Asesorar en la resolución de las alegaciones que puedan realizarse sobre actos concretos de PROYNERSO antes del dictamen de las Administraciones

3

TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

La Asamblea General y la Junta Directiva de PROYNERSO tomarán las decisiones de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos Sociales.

El órgano de administración y gestión de la Asociación competente en la toma de decisiones relativas a resoluciones de expedientes de ayudas tramitados al programa de desarrollo local es el Órgano de Decisión LEADER (ODL) válidamente constituido.

Las decisiones son tomadas por mayoría de votos de sus miembros, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente o quien estatutariamente le sustituya.

3.1 MECANISMOS PARA ASEGURAR LOS PORCENTAJES DE REPRESENTACIÓN DE LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERÉS EN LOS DERECHOS DE VOTO

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

En la toma de decisiones del Grupo de Acción Local, los derechos de voto de las distintas secciones funcionales en las que se agrupan los socios de la Asociación Proyecto Noreste Soria (Ayuntamientos y Administración Local; Organizaciones e Instituciones Privadas, Empresas y Personas Físicas; Asociaciones y Organizaciones Privadas Sin Ánimo de Lucro), y que integran sus respectivos Órganos de Gobierno, cumplirán con lo dispuesto en el apartado 3º del artículo 3 de la Orden AGR/1898/2022 de 21 de diciembre, al no superar ninguno de ellos el 49%, tal y como se establece en los Estatutos Sociales y el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación. Y así mismo queda recogido en el **Capítulo 3.2 del Manual**

3.2 DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS E INCOMPATIBILIDADES

Durante toda la aplicación del Plan de Desarrollo Local, se observan las siguientes incompatibilidades:

3.2.1. De representación.

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.

3.2.2 De decisión.

Dado el carácter local de PROYNERSO y las especiales características del Programa de Desarrollo Local, es inevitable que se produzcan situaciones de incompatibilidad por duplicidad de funciones entre promotores y componentes de los Órganos de Gestión y Decisión, por lo que se establecen las siguientes incompatibilidades:

- Con carácter general y de forma individual, cuando un proyecto u oferta de contratación esté promovido por ellos mismos o por familiares o en las empresas promotoras u ofertantes de suministros o contratos exista un familiar hasta

el segundo grado de consanguinidad de algún miembro del Equipo Técnico, Junta Directiva u Órgano de Decisión de LEADER, éste deberá abstenerse de participar en cualquier tipo de decisión, informe técnico, propuesta de aprobación o certificación sobre ese expediente o contratación.

- En el caso de que suceda con algún miembro de la Junta Directiva u Órgano de decisión LEADER, éste deberá ausentarse de la reunión en la que se trate el expediente o contrato de suministro, siendo sustituido en el cargo que ostente (Presidente, Vicepresidenta, Secretario, etc...) por quien establecen los Estatutos Sociales.
- En el caso de que suceda con algún miembro del Equipo Técnico será sustituido para este caso en concreto por quien decida la Junta Directiva, entre personas con capacidad suficiente para desarrollar dicha tarea.
- 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 de la Junta Directiva, se ausentará de la reunión, sustituyéndole en el cargo que ostente (Presidente, Vicepresidenta, Secretario, etc...) aquel miembro que los Estatutos Sociales establezcan.
- Cuando el miembro de la Junta Directiva u 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/as técnicos/as de PROYNERSO, no podrán solicitar, ni formar parte de la entidad solicitante de ningún proyecto que presente su solicitud a LEADER en la zona Noreste de Soria, 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/as técnicos/as de PROYNERSO 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 PROYNERSO, si bien podrán realizar funciones de prestaciones de actividades docentes desarrolladas en cursos de formación, seminarios, coloquios, conferencias y similares tanto sean promovidos por PROYNERSO como por cualquier otro beneficiario de LEADER en la ejecución del Programa de Desarrollo de PROYNERSO.

No podrán formar parte del Equipo Técnico el Grupo las personas que tengan algún cargo de elección pública con dedicación exclusiva ni ningún otro personal al servicio de las Administraciones Públicas que resulta afectado por la normativa de incompatibilidades

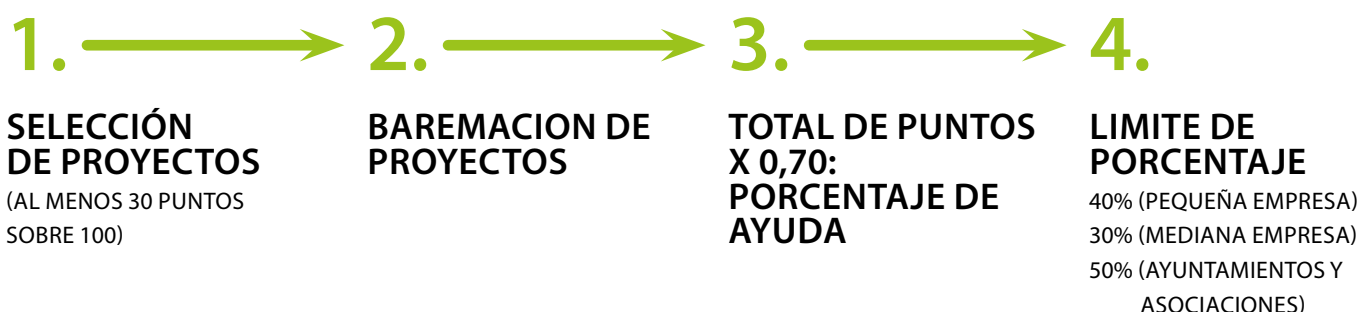
No habrá normas o directrices en que puedan limitar la concurrencia de cualquier promotor a las ayudas Leader, a excepción de las propias de la normativa aplicable. A este respecto, en las acciones de divulgación del programa se insistirá en la no obligatoriedad de pertenecer a PROYNERSO a cualquier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

4

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y SU BAREMACION DE PROYECTOS

Las inversiones o gastos **deberán localizarse en los municipios incluidos en el ámbito de actuación** definido en los Estatutos y en el Artículo 5 del Reglamento de Régimen Interno y 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 Plan Estratégico de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027.

Los proyectos deben figurar en los contemplados en el Régimen de Ayudas, tanto por su tipología como por sus características y las de su promotor/a.



Se exponen los criterios de selección y baremación 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.

En la sesión en la que se conceda la ayuda, en el caso de empate a puntos, entre dos o más proyectos, al aplicar los criterios de selección/baremación prevalecerá el proyecto que cuente con mayor número de puestos de trabajo creados (si son productivos) o que afecte a más de una localidad (si son no productivos) y de seguir con empate, aquel con registro de entrada de la documentación que completa la solicitud de ayuda más antiguo.

Se establece un umbral mínimo de 30 puntos sobre 100 para que un proyecto sea seleccionado y baremado.

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.

4.1 ESPECIFICACIONES DE LAS AYUDAS. TIPOLOGÍA DE PROYECTOS

La financiación de las líneas de ayuda se llevará a cabo por la Comunidad de Castilla y León, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y el FEADER en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agraria Común (PEPAC) 2023-2027 de España.

En cuanto a las definiciones y contenidos se estará a lo establecido en la Resolución de 16 de febrero de 2024 de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el **Anexo I Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local Leader en Castilla y León en el período 2023/2027** (en adelante Régimen de Ayudas).

Las ayudas a financiar se encuadran en las siguientes medidas:

Medida 7119.2.-Las ayudas para la ejecución de las operaciones, excluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local.

Medida 7119.3.-Las ayudas para la ejecución de operaciones de cooperación entre GAL y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local.

Medida 7119.4.-Las ayudas para la gestión, seguimiento y evaluación de las estrategias de desarrollo local y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas.

4.1.1. Medida 7119.2.

LAS AYUDAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES, EXCLUIDAS LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y SU PREPARACIÓN, SELECCIONADAS EN EL MARCO DE UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL.

Los expedientes de ayuda tramitados conforme a la **Medida 7119.2** deberán asignarse a una de las siguientes **acciones**, acorde con lo establecido en el apartado 1.2 del Anexo I 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 período 2023-2027.

- 7119.2.1– Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la **producción de bienes**.
- 7119.2.2– Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la **prestación de servicios y la actividad comercial**.
- 7119.2.3– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas el **sector turismo**.
- 7119.2.4– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con la **transformación** y/o comercialización de productos agrícolas (primera transformación).
 - Transformación de productos agrícolas: Toda operación efectuada sobre un producto agrícola cuyo resultado sea también un producto agrícola, salvo las actividades agrícolas necesarias para preparar un producto animal o vegetal para su primera venta. Art.3.8 Régimen de Ayudas.
 - Comercialización de productos agrícolas: la tenencia o exhibición con vistas a la venta, la oferta para la venta, la entrega o cualquier otra forma de puesta en el mercado, con excepción de la primera venta por parte de un productor primario. Art 3.10 Régimen de Ayudas
- 7119.2.5– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con **otras transformaciones agroalimentarias** (segundas transformaciones).
 - Otras transformaciones agroalimentarias: Toda operación efectuada sobre un producto agrícola cuyo resultado no sea también un producto agrícola. Art 3.9 Régimen de Ayudas.

- 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.**

4.1.2. Medida 7119.3.

LAS AYUDAS PARA LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES DE COOPERACIÓN ENTRE GAL Y SU PREPARACIÓN, SELECCIONADAS EN EL MARCO DE UNA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL.

- **Proyectos de Cooperación Regional:** proyecto de cooperación en el que únicamente participan GAL de Castilla y León.
- **Proyectos de Cooperación Interterritorial:** proyecto de cooperación en el que, además de GAL de Castilla y León, participan otros GAL españoles.
- **Proyectos de Cooperación Transnacional:** proyecto de cooperación en el que, además de GAL de Castilla y León, participan GAL de fuera del territorio nacional

4.1.3. Medida 7119.4.

LAS AYUDAS PARA LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL Y SU ANIMACIÓN, EN PARTICULAR LA FACILITACIÓN DE INTERCAMBIOS ENTRE LAS PARTES INTERESADAS.

Gastos necesarios para el funcionamiento y la realización de actividades de animación de los GAL.

4.2 MEDIDA 7119.2. AYUDAS EJECUCIÓN DE OPERACIONES

4.2.1.-PROYECTOS PRODUCTIVOS

Definición recogida en el **Artículo 3 apartado 6 del Régimen de Ayudas**

Inversión auxiliable en proyectos productivos: **Artículo 3 apartado 11 del Régimen de Ayudas.**

Beneficiarios: PYMES, tal y como establece en el Anexo 1 del Reglamento de (UE) Nº 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022.

Artículo 6, punto 1.1.1 del Régimen de Ayudas

Serán auxiliables **las inversiones recogidas en el Anexo 1 Apartado 1.1 “Proyectos auxiliables Tipología de los proyectos productivos” del Régimen de Ayudas.**

Las ayudas que contempla se clasifican en estas acciones:

- 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).

4.2.2. PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

Definición recogida en el **Artículo 3 apartado 7 del Régimen de Ayudas**

Beneficiarios: recogido en **Artículo 6, punto 1.1.2 del Régimen de Ayudas**

Las ayudas que contempla se clasifican en estas acciones:

- 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

***Proyectos de formación:**

Estas ayudas están amparadas en el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022

- 7719.2.8.– Formación.
-

Las operaciones de formación estarán orientados a fomentar las acciones de formación profesional, la formación previa, incluyendo la actualización de conocimientos, la orientación y el asesoramiento, tendentes a facilitar la inserción profesional de los trabajadores y la estabilidad y mantenimiento del empleo, quedando excluidas las actuaciones en materia de formación agraria y agroalimentaria.

La formación se destinará fundamentalmente a personas activas, en edad laboral (ocupadas o en situación de desempleo) que estén empadronados en cualquiera de los municipios que integran el territorio de aplicación de la Estrategia gestionada por el GAL.

4.2.3. INVERSIONES Y GASTOS 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

Todos aquellos recogidos en el **Anexo I, apartado 1.3 del Régimen de Ayudas**

No obstante, y de forma específica para el noreste de Soria (Proynerso):

• De carácter general.

- No será subvencionable la adquisición de terrenos e inmuebles.
- No serán subvencionables los gastos de funcionamiento de las empresas.
- No se subvencionará la mera adquisición de naves o la construcción de estas últimas si no van a acompañadas de otro tipo de inversiones (maquinaria, mobiliario, equipos para procesos de información, que represente al menos el 20 % del total de la inversión (IVA EXCLUIDO)

• Vehículos.

Ver limitaciones a vehículos del **Anexo I, apartado 2.12 del Régimen de Ayudas**

Se podrán financiar los vehículos cuando se encuadren en el alguno de los siguientes supuestos

- en el caso de actividades de nueva creación, cuando sean un elemento inherente y consustancial para el desarrollo de la actividad y siempre que se acompañe a otras inversiones.

• **Turismo.**

- No se financiarán casas rurales ni apartamentos turísticos ni pensiones ni viviendas turísticas
- Sólo se subvencionarán los establecimientos de alojamiento de turismo rural de 3 ó más estrellas
- Los hoteles rurales y posadas rurales ocuparán preferentemente edificaciones de interés histórico o cultural y serán preferentemente proyectos de rehabilitación o restauración de edificaciones características de las tipologías constructivas tradicionales de la zona.
- Se ubicarán en localidades que carezcan de plazas de alojamiento, o que no dispongan de establecimientos de turismo rural de la misma tipología: Hotel rural o Posada, o bien, que se justifique su insuficiencia. En el caso de que se ubiquen en localidades con presencia de establecimientos de turismo rural deberán cumplir alguna de las siguientes condiciones:
 - Tendrán establecida una oferta de servicios y actividades complementarias adaptadas al potencial de la localidad y su entorno y a las demandas de los visitantes.
 - Dispondrán de, al menos, una habitación accesible para minusválidos junto con los espacios y servicios comunes.
- Todas las habitaciones dispondrán de cuarto de baño completo o aseo con ducha (lo más restrictivo en función de la legislación aplicable a cada categoría).
 - El alojamiento de turismo rural dispondrá como complemento, de un bar-restaurante, siendo subvencionables las inversiones correspondientes a esta actividad complementaria, cuando la superficie ocupada por éstos no supere la destinada a alojamiento, y siempre que se disponga de un acceso independiente al alojamiento y se garanticen unas adecuadas condiciones para la estancia y el descanso de las personas que van a hacer uso de las habitaciones. El ejercicio de la actividad de bar-restaurante precisará de licencias de explotación específicas, así como de la calificación de turismo pertinente.
 - El promotor se compromete a promocionar y comercializar su propia oferta y a colaborar también en la promoción conjunta de la comarca y la provincia, bien directamente o integrándose en Asociaciones o colectivos creados a tal efecto.
 - La actividad a desarrollar será una actividad económica (cumpliendo los requisitos que la ley establece) y deberá crear, al menos, un puesto de trabajo autónomo nuevo o indefinido.

Planificación, Ingeniería y otros costes generales.

Los costes generales, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, no podrán superar un 12% de la inversión total.

• **Formación, divulgación.**

No se podrán financiar cursos de formación cuyo contenido no esté relacionado directamente con los planteamientos y objetivos específicos del Programa de Desarrollo, con los proyectos desarrollados con cargo al mismo o con las necesidades concretas del territorio de aplicación.

Los gastos o inversiones cuya amortización exceda de la duración de las actividades de formación, orientación y asesoramiento, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de "pro rata temporis").

Además, en los cursos, jornadas, seminarios, etc., se deberán respetar los costes, módulos etc., que la Consejería de Agricultura y Ganadería establezca en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados a través de la misma.

4.2.4.-CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE EXPEDIENTES PRODUCTIVOS

Se establece un umbral mínimo de 30 puntos sobre 100 para que un proyecto sea seleccionado y baremado. 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.

4.2.4.A CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE - MÁXIMO 20 PUNTOS

NATURALEZA DEL PROMOTOR	MÁXIMO 9 PUNTOS
EMPRESARIO INDIVIDUAL	5 puntos
Mujeres	+2 puntos
Jóvenes(≤40 años)	+2 puntos
Parados(≥45 años)	+2 puntos
Personas con discapacidad reconocida	+2 puntos
Agricultor o ganadero que diversifica hacia actividades no agrícolas o ganaderas	+2 puntos
Emigrante que retorna	+2 puntos
Inmigrantes	+2 puntos
COMUNIDAD DE BIENES, SOCIEDAD CIVIL, MERCANTIL U OTROS	5 puntos
Mujeres (la mitad o más de las participaciones pertenecen a este colectivo)	+2 puntos
Jóvenes ≤ 40 años (la mitad o más de las participaciones pertenecen a este colectivo)	+2 puntos
Personas con discapacidad reconocida (la mitad o más de las participaciones pertenecen a este colectivo)	+2 puntos
Con domicilio social y fiscal en la zona de actuación del Grupo	+1 puntos

Los puntos del apartado "naturaleza del promotor" serán acumulativos hasta un máximo de 9

SECTORES/INTEGRACION /GARANTIAS	MÁXIMO 11 PUNTOS
SECTOR DE ACTIVIDAD PRINCIPAL DEL PROMOTOR	MÁXIMO 5 PUNTOS
Industria agroalimentaria y otras industrias	5 puntos
Sector terciario	2 puntos
GRADO DE INTEGRACIÓN EMPRESARIAL	MÁXIMO 2 PUNTOS
Promotor asociado a Asociación empresarial o profesional comarcal (una o varias)	2 puntos
Promotor asociado a Entidades cuyo objetivo principal sea el desarrollo rural integral de la zona (una o varias)	2 puntos
GARANTÍAS DEL PROMOTOR	MÁXIMO 4 PUNTOS
Recursos propios de más del 75%	4 puntos
Recursos propios del 50 % al 75%	2 puntos
Recursos propios del 25 % al 50%	1 puntos

* Se adjuntará el extracto bancario a la fecha de la solicitud, de no aportarse no se tendrá en cuenta

4.2.4.B CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO - MÁX. 8 PUNTOS

CARACTERÍSTICAS MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO:	MÁXIMO 8 PUNTOS
POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD EN LA QUE SE LLEVA A CABO	Máximo 8 puntos
Localidad de hasta 250 habitantes	8 puntos
Localidad de más de 250 habitantes y hasta 1.000	6 puntos
Localidad de más de 1.000 habitantes	4 puntos

*Se tendrá en cuenta los últimos datos publicados del INE anteriores a la solicitud de ayuda

4.2.4.C EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO - MÁXIMO 52 PUNTOS

CREACIÓN DE EMPLEO				MÁXIMO 35 PUNTOS	
CREACIÓN DE EMPLEO GENERAL					
INVERSIÓN ELEGIBLE	≤30.000€	De 30.001€ a 130.000€	De 130.001€ a 230.000 €	De 230.001€ a 330.000€	>330.000€
Nº de empleos X	12	10	8	6	4
CREACIÓN DE EMPLEO DE COLECTIVOS DESFAVORECIDOS					
INVERSIÓN ELEGIBLE	≤30.000€	De 30.001€ a 130.000€	De 130.001€ a 230.000 €	De 230.001€ a 330.000€	>330.000€
Nº de empleos X	24	20	16	12	8

Colectivos desfavorecidos: mujeres en general, jóvenes ≤ 40 años, parados (≥ 45 años), personas con algún tipo de discapacidad reconocida, inscritos como desempleados ininterrumpidos en la oficina de empleo durante al menos 6 meses.

La puntuación obtenida se distribuirá entre los puestos de trabajo según la proporción que representen, y si alguno de ellos perteneciera a alguno de los colectivos considerados como más desfavorecidos, se tendrá en cuenta la tabla segunda (cada trabajador solo podrá incluirse en uno). Sumando la cantidad resultante a la del resto de la puntuación de los puestos de trabajo.

Para calcular el puesto de trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, se cuenta como fracciones de UTA (Unidades de Trabajo Anual).

Para considerar puestos de trabajo al menos tiene que ser el 50% de jornada o trabajar en cómputo global 183 días al año.

MANTENIMIENTO Y/O CONSOLIDACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	MÁXIMO 8 PUNTOS
Empresa que mantenga y/o consolide 5 o más trabajadores	8 puntos
Empresas que mantengan y/o consoliden menos de 5 trabajadores	4 puntos

CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO: TIPO DE EMPRENDIMIENTO.	MÁXIMO 9 PUNTOS
Creación	9 puntos
Ampliación	7 puntos
Diversificación	5 puntos

4.2.4.D CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL - MÁXIMO 20 PUNTOS

CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL	MÁXIMO 10 PUNTOS
Transforma productos agroalimentarios de la zona (recursos endógenos y agroalimentarios)	
Recupera y comercializa productos tradicionales de la zona	
Moderniza las actividades productivas y desarrolla los pueblos inteligentes	
Proyecto innovador por proceso, producto, servicio o vía de comercialización en el contexto local	
Primera iniciativa de este tipo en la localidad (del conjunto del proyecto)	
Primera iniciativa de este tipo en la zona de actuación del G.A.L. (del conjunto del proyecto)	
Adquisición de equipos de tecnología avanzada cuyo coste suponga al menos el 75% de la inversión	
Certificación técnica de calidad ya implantada (ISO) y/o otros certificados técnicos ya implantados (I+D+I, etc.)	
Impulsar la transición ecológica, el desarrollo de las energías renovables y el autoconsumo energético	
Desarrollo de actividades relacionadas con la artesanía y la producción de alimentos artesanos	
Servicios de atención a personas dependientes y/o colectivos desfavorecidos (empresas sociales, etc.)	
Genere espacios y servicios que contribuyan al bienestar de las personas	
Proyectos que supongan la recuperación de edificios emblemáticos (molinos, posadas, conventos, etc.)	
Servicios dirigidos a paliar las discriminaciones en cuanto a tamaño de población, deficiencias en comunicaciones, o por carencia de servicios en una localidad	

La puntuación máxima de este concepto es de 10 puntos, y se realizará de la siguiente forma:

- Si cumple **1 medida: 5 puntos**
- Si cumple **2 medidas o más: 10 puntos**

INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
Recuperar espacios degradados mejorando el impacto visual de la zona	
La inversión a subvencionar incluye energías limpias (eólica, solar, biomasa, etc.). Siempre que sea por encima de las exigencias legales	
Impulsar la transición ecológica, el desarrollo de energías renovables y el autoconsumo energéticos	
Introducción de tecnologías que reduzcan la emisión de contaminantes y/o el consumo energético	
El proyecto tiene como objetivo la utilización de sistemas de reciclaje y/o aprovechamientos de residuos	
Realiza auditorías energéticas y/o ambientales (no exigidas legalmente)	
Se Instala en un polígono o zona industrial	
Dispone de un certificado de calidad ambiental	
Proyectos de economía circular y bioeconomía	
Utilización de materiales reciclables y utilización de residuos	

Para la valoración del apartado "incidencia medioambiental" se precisará documentación que lo acredite

La puntuación máxima de este concepto es de 10 puntos, y se realizará de la siguiente forma:

- Si cumple **1 medida: 5 puntos**
- Si cumple **2 medidas o más: 10 puntos**

En la puntuación se entenderá incluidos los números enteros y sus correspondientes decimales.

La fórmula para el cálculo del % de ayuda será la siguiente:

INTENSIDAD DE LA AYUDA

$$\% \text{ de subvención} = \text{puntuación total obtenida} * 0,70$$

LIMITACIONES AL % DE AYUDA:

40% (PEQUEÑA EMPRESA) 30 % (MEDIANA EMPRESA)

IMPORTE DE LA AYUDA PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

$$INVERSION SUBVENCIONABLE \times \% DE AYUDA = AYUDA$$

LIMITACIONES A LA INVERSIÓN:

- Límite de inversión mínima: 5.000 €
- Límite de inversión máxima: Hasta 1.000.000 € (PYMES agroalimentarias)
Hasta 2.000.000 € (resto inversiones)

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

Para las inversiones en obra civil y para el mobiliario y equipamiento de establecimientos hosteleros y de turismo rural, se aplicará el sistema de Costes de referencia, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión (Anexo I), que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante.

Para el resto de inversiones no incluidas en el Anexo I, se aplicará el sistema de Comparación de ofertas diferentes, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece en el Regimen de Ayudas

LIMITACIONES AL % DE AYUDA:

- 40% (pequeña empresa) 30 % (mediana empresa)

LIMITACIONES A LA AYUDA:

- Límite de Ayuda: 120.000,00 €. Dicha cantidad será el límite de la ayuda Leader que pueda conceder directamente el Grupo de Acción Local.

No obstante, si el proyecto tiene una gran incidencia sobre los puestos de trabajo se podrá alcanzar los siguientes límites de ayuda LEADER:

- **5 puestos:** 150.000€
- **7 puestos:** 175.000€
- **10 puestos o más:** 200.000€

*La incidencia del empleo afecta solo a la creación de empleo.

4.2.5. CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS

Se establece un umbral mínimo de 30 puntos sobre 100 para que un proyecto sea seleccionado y baremado. 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.

1 CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS GENERALES (PROYECTOS DE INVERSIÓN, FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO).

4.2.5.A CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE - MÁXIMO 20 PUNTOS

RELACIONADAS CON EL PROMOTOR	MÁXIMO 20 PUNTOS
NATURALEZA DEL PROMOTOR	Máximo 18 puntos
Entidades locales	16 puntos
Asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro	16 puntos
Personas físicas y otros entes privados	10 puntos
GRADO DE INTEGRACIÓN	Máximo 2 puntos
Promotor asociado a Asociación Empresarial o Profesional que actúe en la comarca (una o varias)	2 puntos
Promotor asociado a Entidades cuyo objetivo principal sea el de desarrollo rural integral de la zona (una o varias)	2 puntos

4.2.5.B CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO - MÁX. 10 PUNTOS

POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD EN LA QUE SE EJECUTA EL PROYECTO	MÁXIMO 10 PUNTOS
Localidad de hasta 100 habitantes	10 puntos
Localidad de 101 habitantes y hasta 250	8 puntos
Localidad de 251 habitantes y hasta 1.000	6 puntos
Localidad de más de 1.000 habitantes	4 puntos
Proyectos que afectan hasta 5 localidades	6 puntos
Proyectos que afectan a más de 5 localidades	10 puntos

4.2.5.C CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO - MÁXIMO 70 PUNTOS

CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	
TIPOLOGÍA	Máximo 30 puntos
PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO, CULTURAL O NATURAL	
Actuaciones en patrimonio catalogado B.I.C.	30 puntos
Actuaciones en patrimonio no catalogado B.I.C. pero incluido dentro del Conjunto Histórico Artístico	25 puntos
Actuaciones en otros elementos patrimoniales y recuperación de tradiciones	20 puntos
Actuaciones de divulgación del patrimonio rural	20 puntos
MEDIO AMBIENTE	
Recuperación de espacios degradados mejorando el impacto visual de la zona (vertederos, escombreras, graveras, etc.) para uso y disfrute de la población	30 puntos
El proyecto tiene como objetivo la utilización de energías limpias (eólica, solar, biomasa, etc.). Siempre que no sea exigido por Ley	30 puntos

El proyecto tiene como objetivo la utilización de sistemas de reciclaje y/o aprovechamiento de residuos (instalación de contenedores de reciclaje, etc.)	30 puntos
Diseño y realización de senderos y/o caminos naturales	30 puntos
Infraestructuras cuya finalidad sea la educación y gestión medioambiental (centros de interpretación de la naturaleza, etc.)	25 puntos
Rehabilitación del paisaje y/o entorno	25 puntos
Formación y/o educación (campañas de conservación, educación ambiental, sensibilización, etc.)	20 puntos
Otros proyectos medioambientales distintos de los anteriores	15 puntos
SERVICIOS SOCIALES Y/O CULTURALES	
Compatibilización de la vida laboral y familiar (ludotecas)	30 puntos
Espacios de ocio y recreación (museos, bibliotecas, exposiciones, centros de interpretación, aulas, instalaciones deportivas, parques infantiles, biosaludables, etc.)	20 puntos
Actividades de dinamización de la cultura emprendedora y los centros educativos	20 puntos
Formación (dinamización asociativa, etc.)	20 puntos
Otros proyectos sociales y culturales distintos de los anteriores	15 puntos
VALORIZACIÓN DE RECURSOS ENDÓGENOS	
Acciones de promoción y/o de comercialización (productos locales, recursos de la zona, etc.)	25 puntos
Estudios para la obtención de denominación de calidad	25 puntos
Otros estudios e investigaciones (inventarios, tradiciones, etc.)	20 puntos
Formación (Educación ambiental)	20 puntos
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN	
Instalación que permitan mejorar el acceso a Internet y a otros medios de comunicación (TV, radio, telefonía, etc.)	30 puntos
Creación de infraestructuras que faciliten el acceso a las nuevas tecnologías (telecentros, etc.)	20 puntos
Información y/o promoción digital (páginas web, etc.)	15 puntos
· Entidades locales	+5 puntos
Formación en inteligencia artificial	20 puntos
Formación en colaboración urbano-rural	15 puntos
TURISMO	
Diseño, realización y señalética de rutas	20 puntos
· Incorporan las nuevas tecnologías (inteligencia artificial, etc.)	+10 puntos
Diseño de productos turísticos	25 puntos
Creación de marcas/distintivos de calidad	20 puntos
Acciones de promoción del territorio	20 puntos
Señalética	15 puntos
Formación (Turismo sostenible)	20 puntos
Otras acciones de turismo distinta a las anteriores	15 puntos

El proyecto se encuadrará en uno de los apartados anteriores. En el caso de que pueda encuadrarse en varios se valorará el de mayor puntuación.

CARÁCTER INNOVADOR	MÁXIMO 10 PUNTOS
Creación/puesta en marcha (producto o servicio inexistente en la localidad)	10 puntos
Creación/puesta en marcha (producto o servicio inexistente en el territorio del Grupo)	10 puntos
Proyectos de formación que utilicen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, pretendan su conocimiento y difusión o la implantación de nuevas técnicas que hagan más competitivo el sector en el que se apliquen	10 puntos
Proyectos de formación que busquen el aprovechamiento de recursos endógenos con el fin de que el valor añadido se quede en las comarcas	10 puntos
Formación en inteligencia artificial	10 puntos
INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
Proyectos vinculados con la naturaleza y que se localicen dentro de áreas de interés comunitario como las incluidas en la Red Natura 2000 o espacios naturales	10 puntos
Proyectos que inciden positivamente en el patrimonio natural o que contribuyen a un impacto visual positivo	6 puntos
Proyectos de formación cuyo fin sea la conservación y/o mejora del medio ambiente	6 puntos
COLECTIVOS A LOS QUE SE DIRIGE LA ACCIÓN	MÁXIMO 10 PUNTOS
JUVENTUD (< 35 años)	
Dirigido a (preferentemente y en exclusividad)	10 puntos
Dirigido a (no de forma exclusiva o preferente)	5 puntos
MUJERES	
Dirigido a (preferentemente y en exclusividad)	10 puntos
Dirigido a (no de forma exclusiva o preferente)	5 puntos
DISCAPACITADOS	
Dirigido a (preferentemente y en exclusividad)	10 puntos
Dirigido a (no de forma exclusiva o preferente)	5 puntos
PARADOS	
Dirigido a (preferentemente y en exclusividad)	10 puntos
Dirigido a (no de forma exclusiva o preferente)	5 puntos
INMIGRANTES	
Dirigido a (preferentemente y en exclusividad)	10 puntos
Dirigido a (no de forma exclusiva o preferente)	5 puntos
JUBILADOS	
Dirigido a (preferentemente y en exclusividad)	10 puntos
Dirigido a (no de forma exclusiva o preferente)	5 puntos

PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN	MÁXIMO 10 PUNTOS
< 30.000,00 €	10 puntos
Entre 30.000,00 € y 60.000,00 €	6 puntos
Entre 60.000,00 € y 90.000,00 €	4 puntos
> 90.000,00 €	1 punto

Si para su realización contratan a empresas o profesionales de la provincia de Soria se incrementará el porcentaje en un 5 % de ayuda.

* Deberá figurar contemplado en la memoria, y en su caso en la moderación de costes Siendo controlado en la certificación y de no ser así se volverá a rebaremar el expediente

INTENSIDAD DE LA AYUDA

% de subvención = puntuación total obtenida * 0,70

LIMITACIONES AL % DE AYUDA: 50%

IMPORTE DE LA AYUDA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

INVERSION SUBVENCIONABLE x % DE AYUDA=AYUDA

LIMITACIONES A LA INVERSIÓN:

- Límite de inversión mínima: 5.000 €
- Límite de inversión máxima: Hasta 2.000.000 €

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

Para las inversiones en obra civil, se aplicará el sistema de Costes de referencia, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión (Anexo I), que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante.

Para el resto de inversiones no incluidas en el Anexo I, se aplicará el sistema de Comparación de ofertas diferentes, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece en el Regimen de Ayudas

LIMITACIONES AL % DE AYUDA:

- 50%

LIMITACIONES A LA AYUDA:

- La subvención máxima de los proyectos no productivos será de 10.000€, **Promotores privados y públicos.**

Los límites de ayuda son para ayuda Leader, y para cada una de las convocatorias pudiendo alcanzar (10.000€ por promotor).

2 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE EXPEDIENTES NO PRODUCTIVOS PROMOVIDOS POR PROYNERSO

Se establece un umbral mínimo de 30 puntos sobre 100 para que un proyecto sea seleccionado y baremado. 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.

4.2.5.A CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE	MÁXIMO 100 PUNTOS
TIPO DE PROYECTO Y GRADO DE INTEGRACIÓN	Máximo 50 Puntos
Proyectos de promoción cultural y turístico-cultural (Programas de actividades culturales, dentro de una propuesta planificada)	50 puntos
Programas de emprendimiento y formación dirigidos a colectivos de distintas edades	50 puntos
Proyectos de recuperación ambiental cuya finalidad sea la promoción de actividades económicas y el desarrollo rural	50 puntos
Otros proyectos	20 puntos
GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN LOCAL	Máximo 50 Puntos
Promovidas por dos o más entidades o que tengan carácter comarcal	50 puntos

INTENSIDAD DE LA AYUDA

$$\% \text{ de subvención} = \text{puntuación total obtenida} * 1$$

LIMITACIONES AL % DE AYUDA: 100%

IMPORTE DE LA AYUDA PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS PROMOVIDOS POR PROYNERSO.

$$\text{INVERSION SUBVENCIONABLE} \times \% \text{ DE AYUDA} = \text{AYUDA}$$

LIMITACIONES A LA INVERSIÓN:

- Límite de inversión mínima: 5.000 €
- Límite de inversión máxima: Hasta 2.000.000 €

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

Para las inversiones en obra civil, se aplicará el sistema de Costes de referencia, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión (Anexo I), que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante.

Para el resto de inversiones no incluidas en el Anexo I, se aplicará el sistema de Comparación de ofertas diferentes, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece en el Regimen de Ayudas

LIMITACIONES AL % DE AYUDA:

- 100%

LIMITACIONES A LA AYUDA:

- La subvención máxima de los proyectos no productivos será de 10.000€, **Promotor Proynerso.**

4.3 MEDIDA 7119.3. PROYECTOS DE COOPERACIÓN

Definición: Serán auxiliables las inversiones recogidas en el **Anexo I, 2 Apartado 2 del Régimen de Ayudas**

Beneficiarios: Sólo podrán ser beneficiarios las entidades que hayan sido reconocidas como GAL y hayan sido seleccionada mediante la ORDEN GR/1048/2023 de 25 de agosto

Se establece un umbral mínimo de 30 puntos sobre 100 para que un proyecto sea seleccionado y baremado. 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.

PROYECTO DE COOPERACIÓN	MÁXIMO 100 PUNTOS
Adecuación a la EDL	40 puntos
Los objetivos del proyecto están incluidos dentro de estas líneas de trabajo: - Desarrollo de acciones para facilitar el acceso universal a internet a la población - Acciones de teletrabajo en el medio rural - Acciones para promover la venta on-line de productos locales - Desarrollo de soluciones de digitalización en la agricultura, ganadería y actividades forestales - Desarrollo de soluciones de digitalización en la agroindustria y la industria - Desarrollo de soluciones de digitalización en el turismo y los servicios inteligencia artificial y robótica - Red on-line de servicios de coworking rurales en el territorio para atraer trabajadores. - Sensibilización, información, formación y asesoramiento a la población en materia de energías renovables y transición energética.	
Los objetivos del proyecto no están incluidos en las líneas de trabajo anteriormente señaladas	20 puntos
Ámbito de influencia	20 puntos
Supramunicipal	20 puntos
Regional	20 puntos
Nacional	20 puntos
Municipal	10 puntos
Repercusión social y económica	40 puntos
Contribuye a la cohesión social y/o al equilibrio territorial	20 puntos
Favorece el intercambio de experiencias, el aprendizaje y la búsqueda de soluciones comunes	20 Puntos
Contribuye a un desarrollo sostenible y de dinamización económica	20 puntos

INTENSIDAD DE LA AYUDA

$$\% \text{ de subvención} = \text{puntuación total obtenida} * 1$$

LIMITACIONES AL % DE AYUDA: 100%

IMPORTE DE LA AYUDA

$$\text{INVERSION SUBVENCIONABLE} \times \% \text{ DE AYUDA} = \text{AYUDA}$$

4.4 MEDIDA 7119.4. GASTOS DE GESTION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO Y SU ANIMACION

Definición: Serán auxiliables las inversiones recogidas en el **Anexo I Apartado 3 "Gastos elegibles del Régimen de Ayudas"**

Beneficiarios: Sólo podrán ser beneficiarios las entidades que hayan sido reconocidas como GAL y hayan sido seleccionada mediante la ORDEN GR/1048/2023 de 25 de agosto

Limitaciones: Las limitaciones de la submedida 19.4, vienen recogidas **Anexo I Apartado 3.2 Inversiones y gastos no subvencionables**

5

GESTIÓN SOLICITUDES DE AYUDA

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 el Programa de Desarrollo y en este procedimiento de gestión se señalan y en concreto:

OBJETIVIDAD

- Los señalados al respecto en los Estatutos Sociales de PROYNERSO
- Los señalados al respecto al Reglamento de Régimen Interno de PROYNERSO
- 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 garantizan la correcta aplicación del procedimiento de gestión.
- El conocimiento por parte de los promotores del procedimiento de gestión y los criterios generales de baremación, según se establece en este PG.

IMPARCIALIDAD

- Los mecanismos de separación de funciones e incompatibilidad permanente de los miembros de los órganos de gestión establecidos en el apartado c).
- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER PROYNERSO
- El proceso de selección de los técnicos y elección de miembros de la Junta Directiva y del órgano de decisión

EFICACIA Y EFICIENCIA

- Los mecanismos de funcionamiento establecidos en el apartado a).
- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER en PROYNERSO
- El proceso de selección de los técnicos y elección de miembros de la Junta Directiva y del Órgano de decisión.

PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER

LIBRE CONCURRENCIA

- La correcta aplicación de las normas que en este sentido establece este procedimiento de gestión del programa LEADER

A PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Una vez aprobado el Procedimiento de Gestión del Grupo, PROYNERSO abrirá convocatorias de ayudas para proyectos productivos y no productivos de la Medida 7719.2 con el fin de que promotores públicos y/o privados puedan presentar su solicitud. Las convocatorias habrán de ser aprobadas por Resolución del Órgano de Decisión del GAL, limitadas a la financiación disponible, y publicadas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

Anexo 06 GAL 01 (Capítulo 6, 6.3.1 "Publicación de las convocatorias en la BDNS" del Manual), en la página web del GAL y en el Boletín Oficial de la provincia de Soria.

Se estará a lo establecido en **Capítulo 6.2; y 6.3 del Manual**

El **contenido mínimo** de las convocatorias, será el establecido en el Anexo II del Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027 (Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias), siendo el que a continuación se detalla:

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

B FASES DE LA TRAMITACIÓN

B.1.-TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.2

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

Según lo establecido en el **Capítulo 7 del Manual.**

- 1. Solicitud de la Ayuda.**
- 2. Acta de no finalización**
- 3. Depuración administrativa de la solicitud.**
- 4. Consulta de Concurrencia de Ayudas en la BDNS.**
Informe Técnico-Económico (ITE).
- 5. Fiscalización de compromiso del gasto por el RAF.**
- 6. Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda, CASA.**
- 7. Informe de Subvencionalidad.**
- 8. Propuesta de Resolución**

- 9. Resolución de la Ayuda.**
- 10. Comunicación de la ayuda al beneficiario.**
- 11. Comunicación de la Resolución de la Ayuda a la BDNS.**
- 12. Contrato.**
- 13. Declaración de ejecución de la Inversión y Solicitud de Pago.**
- 14. Depuración administrativa**
- 15. Informe Técnico-Económico de pago. Consulta de otras ayudas en la BDNS.**
- 16. Fiscalización por el RAF de reconocimiento de la obligación y pago.**
- 17. Control Administrativo sobre la Solicitud de Pagos, CASP.**
- 18. Control sobre el terreno**
- 19. Propuesta de Liquidación**
- 20. Aprobación de la certificación.**
- 21. Solicitud de fondos; Pago de la ayuda y Registro de Pagos.**
- 22. Comunicación del pago a la BDNS.**

1. SOLICITUD DE LA AYUDA.

Para la resolución de las solicitudes de ayuda se estará a lo dispuesto en el **Capítulo 7.2 del Manual**

No obstante en el caso de empate de puntuación, se estimarán las solicitudes en función del orden de entrada, mediante la fecha del registro de entrada, en que se encuentre completa la Solicitud de Ayuda, siempre que existan disponibilidades económicas para su subvención.

La persona encargada de la **recepción de documentos** recibirá la solicitud de ayuda y el resto de documentación aportada por el promotor, procediendo a su registro, conforme a lo establecido en el **Capítulo 6.10.1 "Documentación a aportar con la solicitud de ayuda o de subrogación de expedientes" del Manual.**

2. ACTA DE NO FINALIZACIÓN

Según lo establecido en el **Capítulo 7.3.- Actas de no finalización del Manual**

Plazo: diez días desde la presentación de la solicitud de ayuda (Anexo 06 GAL 03)

Se considerarán elegibles los gastos del proyecto a partir del día siguiente a la aprobación del Manual (10 de abril de 2024). Estos gastos serán admitidos siempre que presenten una presolicitud y las inversiones no estén finalizadas a la fecha de la solicitud.

3. DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD.

Si del análisis de la documentación presentada por el promotor, el G.A.L deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se comunicará al beneficiario en el plazo de 10 días, dándole un plazo máximo un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación para completar o acreditar las exigencias requeridas.

Si por parte del promotor del proyecto no se cumple con lo requerido se procederá al archivo y cierre del expediente, dando éste por finalizado. El acuerdo, que será adoptado por el Órgano de Decisión del Leader, será comunicado por correo certificado con acuse de recibo o si se entrega en mano con la constatación o emisión de un recibí fechado y firmado por el solicitante, en el plazo de 10 días siguientes al acuerdo del Órgano de Decisión.

Una vez presentada la documentación y si se aprecian la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndose un plazo de diez días para su subsanación

Según lo establecido en el **Capítulo 7.4.- del Manual**

Plazo: En un plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de ayuda, PROYNERSO deberá contar con toda la documentación necesaria y tenerla analizada y subida al programa informático para proceder a su depuración

4. CONSULTA DE CONCURRENCIA DE AYUDAS EN LA BDNS

Informe Técnico-Económico ITE

Según lo establecido en el **Capítulo 7.5.- del Manual**

El informe técnico-económico será un documento normalizado en el que se incluirá información básica sobre la iniciativa de inversión de que se trate, que permitirá conocer de forma ágil las características del proyecto

El informe técnico-económico será elaborado por el equipo técnico del Grupo de Acción Local de acuerdo con el estudio realizado, al amparo del análisis directo de uno o varios técnicos del Grupo promotor y de cuantas reuniones con el mismo sean precisas para aclarar todos los extremos que se consideren necesarios. El informe llevará la firma del Gerente del Grupo de Acción Local, o Técnico del Grupo.

Se estará a lo establecido en el **Anexo III del Régimen de Ayudas**

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

- Para las inversiones en obra civil y para el mobiliario y equipamiento de establecimientos hosteleros y de turismo rural, se aplicará el sistema de Costes de referencia, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión (Anexo I), que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante.
- Para el resto de inversiones no incluidas en el Anexo I, se aplicará el sistema de Comparación de ofertas diferentes, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece en el Manual.

La ayuda máxima a conceder de fondos LEADER será de 120.000 euros para los proyectos productivos . El Órgano de Decisión podrá incrementar estos límites hasta un máximo de 200.000 euros, para proyectos productivos, en función de su incidencia en el mercado de trabajo .

En el caso de los proyectos no productivos el límite será de 10.000 euros por Entidad.

5.-FISCALIZACIÓN DE COMPROMISO DEL GASTO POR EL RAF

Según lo establecido en el **Capítulo 7.6.- del Manual**

6.-CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD DE AYUDA, CASA.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.7.-del Manual**

7.- INFORME DE SUBVENCIONALIDAD.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.8.-del Manual**

8.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el **Capítulo 7.9.-del Manual**

9.-RESOLUCIÓN DE LA AYUDA

Según lo establecido en el **Capítulo 7.10.-del Manual**

10.-COMUNICACIÓN DE LA AYUDA AL BENEFICIARIO.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.12.-del Manual**

11.-COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA AYUDA A LA BDNS.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.11.-del Manual**

12.-CONTRATO.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.13.-del Manual**

Para proceder a la firma del contrato será necesario que adjunte antes de la firma del contrato la documentación señalada en el **Capítulo 6.10.2 del Régimen de ayudas**

El contrato será **firmado** por el titular o representante del proyecto y por el Presidente de PROYNERSO, no obstante, este último podrá ser sustituido por la Vicepresidenta en los casos contemplados en los Estatutos de la Asociación y cuando el Presidente actúe como titular o representante del titular del expediente.

El plazo para el inicio de las inversiones será dentro de los tres meses siguientes a la fecha de suscripción del contrato, salvo que las condiciones particulares se señalen otro plazo distinto. El promotor debe comunicar al Grupo el inicio de las inversiones.

El plazo para la finalización será de doce meses a partir de la fecha del contrato, salvo que en las condiciones particulares se señale otro plazo distinto. No obstante, previa solicitud razonada del beneficiario, el Grupo podrá ampliar el plazo de ejecución como máximo en un 50% del plazo inicial.

13.-DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN Y SOLICITUD DE PAGO.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.15.-del Manual**

Además de la contemplada en dicho apartado, el beneficiario comunicará la finalización de las inversiones objeto de ayuda, junto con la documentación exigida y solicitará el pago de la subvención correspondiente, en un escrito dirigido al Grupo de Acción Local, dentro del plazo establecido en el contrato de ayuda.

Cuando concurren circunstancias particulares en el desarrollo de las inversiones, el beneficiario podrá solicitar una prórroga para su finalización, antes de cumplir el plazo establecido en el Contrato de Ayuda, que será estudiado por el Órgano de Decisión, quien en función del informe emitido por el Equipo Técnico de acuerdo con los argumentos expuestos por el promotor, podrá conceder una prórroga para la finalización que será como máximo en un 50% del plazo inicial.

El beneficiario deberá presentar, al menos, la siguiente documentación, que se detalla y completa en **el Régimen de Ayudas y el Manual del Organismo Pagador:**

- **Facturas de la inversión** realizada a nombre del beneficiario de la ayuda. Podrá requerirse contrato o contratos firmados con las empresas encargadas de la ejecución de las obras, en su caso. En el caso de que las facturas se remitan a certificaciones de obra estas deberán adjuntarse junto a la factura.

- **Documentos justificativos del pago.**
- **Inscripciones en registro, permisos, licencias**, etc., que correspondan, de acuerdo con las obras y actividad a desarrollar.
- **Declaración censal de alta o modificación** (Modelo 036 o 037 de la Agencia Tributaria), si procede.
- **Justificación de la creación y mantenimiento del empleo**, si procede, mediante copia de los contratos de trabajo y la vida laboral de la empresa desde la fecha de solicitud de la ayuda hasta la solicitud de pago.
- En el caso de iniciativas que impliquen la realización de obras de inversión, que hayan requerido la presentación de proyecto de ejecución visado, se presentará **Certificado de fin de obra** firmado por técnico competente y visado por el Colegio correspondiente. Además, se podrá solicitar Certificación con el desglose por capítulos y unidades de obra, en el que se determine el nivel de ejecución de cada uno y las posibles modificaciones de algunos de estos capítulos, que deberán justificarse en memoria adjunta.
- En el caso de **adquisición de maquinaria y/o equipamiento deberán especificarse sus características en la factura**, y si estas no fueran perceptibles a simple vista en el momento de la certificación de los técnicos del Grupo, deberá aportarse ficha técnica.
- **Declaración jurada de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas** a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para el mismo proyecto. Y resolución de la misma en su caso.
- **Certificados actualizados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**,
- **Escritura de obra nueva** (en el caso de construcción de una nave nueva)
- **Documentos contables** que justifiquen las anotaciones contables correspondientes a las inversiones realizadas objeto de subvención.
- En el caso de que el beneficiario de la ayuda sea **una Administración Local** deberá incluir además:
 - Certificado del procedimiento de adjudicación de la obra o suministro o servicio, con la aportación de la documentación correspondiente.
 - Aprobación por su Órgano competente (Pleno de Ayuntamiento, Asamblea Vecinal, Comisión de Gobierno, etc.) de la certificación emitida por técnico competente (si la hubiera), de la inversión realizada, de las facturas presentadas relacionadas con dicha inversión y del pago de las mismas.
 - Certificado del Secretario de obligaciones reconocidas en relación con las inversiones incluidas en el expediente.
 - Certificado del Secretario del cumplimiento de las normas sobre contratación administrativa y de las obligaciones de moderación de costes

Certificaciones parciales.

Las certificaciones parciales serán al menos de 36.000€. No obstante, para proyectos productivos con un presupuesto aprobado no inferior a 90.000 € se admitirán un máximo de tres certificaciones parciales (incluida la

final) por proyecto, que supongan al menos el 30% del presupuesto aprobado (cuantía ejecutada y pagada de los conceptos o capítulos de inversión aceptados).

Para proyectos no productivos con un presupuesto aprobado no inferior a 45.000,00 se admitirán un máximo de tres certificaciones parciales (incluida la final) por proyecto, que supongan al menos el 30% del presupuesto aprobado (cuantía ejecutada y pagada de los conceptos o capítulos de inversión aceptados).

El Grupo de Acción Local podrá exigir aval bancario al promotor que garantice el cumplimiento de lo establecido en el contrato. Siendo obligatorio siempre que se presenten certificaciones parciales.

Para la solicitud de las certificaciones parciales se deberá presentar la documentación indicada para la justificación final del proyecto, excepto aquella que tenga que ver con el inicio de la actividad, y en su caso el empleo.

Cuando el beneficiario no justifique la totalidad de la inversión o gasto aprobado en la resolución de concesión de ayuda, el expediente se certificará aplicando a la inversión o gasto realmente justificado el porcentaje de subvención inicialmente concedido; todo ello sin perjuicio de la anulación del expediente si no se hubiera cumplido la finalidad u objetivo aprobado en la concesión.

El Grupo reflejará en todos los documentos justificativos del gasto o inversión que su importe ha sido imputado a un proyecto auxiliado en el marco de LEADER 2023-2027

El Órgano de Decisión probará la certificación en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de comunicación por el beneficiario de la finalización de las inversiones objeto de ayuda y la presentación de la toda la documentación necesaria para proceder a su certificación, salvo que el volumen de certificaciones impidiera el cumplimiento del citado plazo.

14. DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA

15. INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO DE PAGO.

Consulta de otras ayudas en la BDNS.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.17.-del Manual**

16. FISCALIZACIÓN POR EL RAF DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PAGO.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.18.-del Manual**

17. CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD DE PAGOS, CASP.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.19.-del Manual**

18. CONTROL SOBRE EL TERRENO

Según lo establecido en el **Capítulo 7.20.-del Manual**

19. PROPUESTA DE LIQUIDACIÓN

Según lo establecido en el **Capítulo 7.21.-del Manual**

20. APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN.

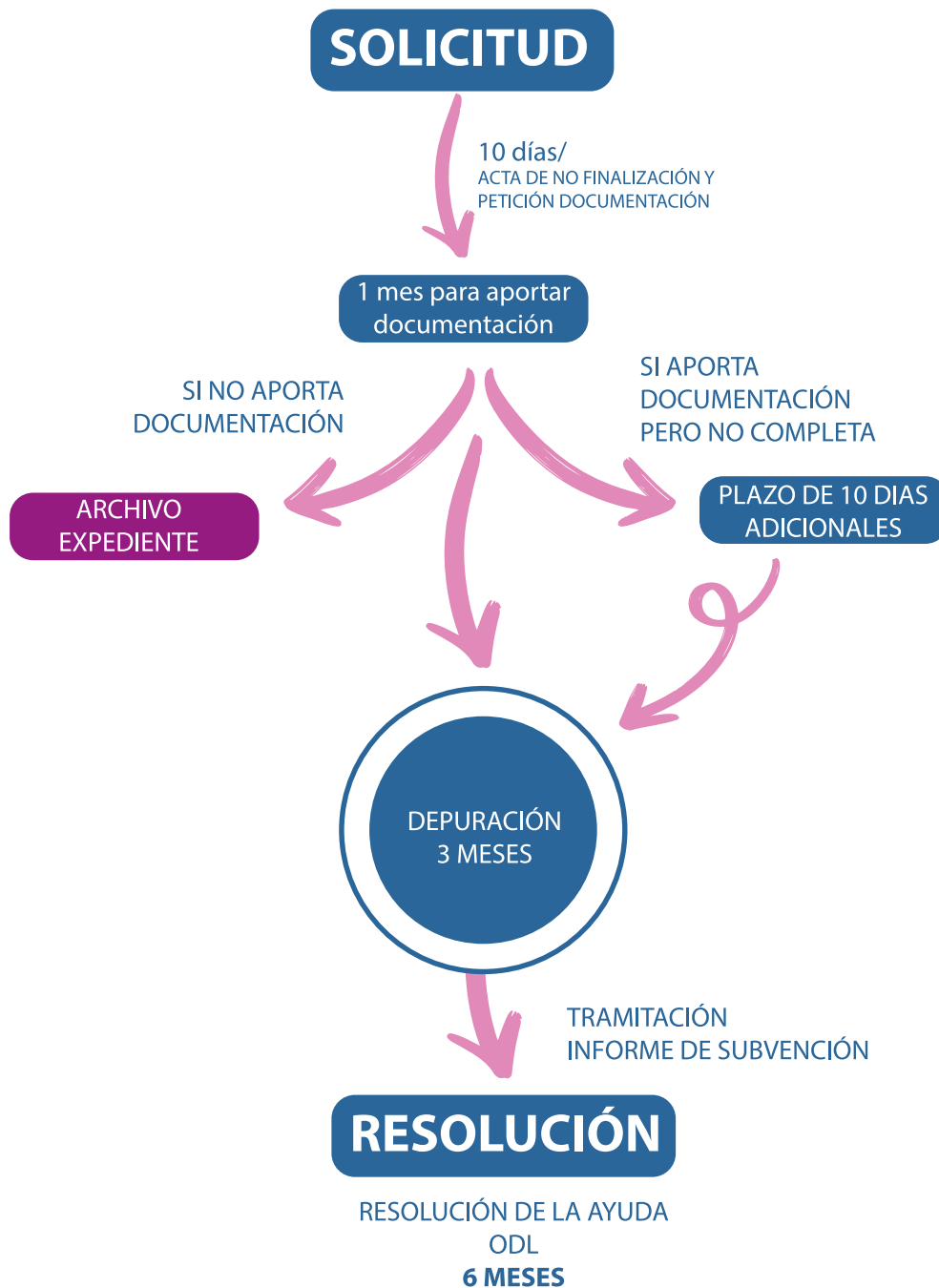
Según lo establecido en el **Capítulo 7.22.-del Manual**

21. SOLICITUD DE FONDOS; PAGO DE LA AYUDA Y REGISTRO DE PAGOS.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.23.-del Manual**

22. COMUNICACIÓN DEL PAGO A LA BDNS.

Según lo establecido en el **Capítulo 7.24.-del Manual**



*Siempre que haya financiación en cuadro financiero

B.1.1. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.2

1. ALTA EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS

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

- Las personas jurídicas, obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración deberán solicitarlo en la página web <https://particulares.ayg.jcyl.es/cag/aplicaciones.jsp>, seleccionando la aplicación "Solicitudes y Procedimientos AyG", mediante el trámite "Aportación de documentación al registro de terceros".
- Las personas físicas, podrán realizar este trámite presencialmente en las Secciones Agrarias Comarcales o los SSTT. También podrán realizarlo telemáticamente por el procedimiento descrito en el apartado anterior.

2. SOLICITUD DE AYUDA.

Las solicitudes de ayuda se deberán presentar de acuerdo con el modelo normalizado, y en los plazos establecidos para tal fin en las convocatorias publicadas por el GAL en cuyo ámbito territorial se localiza la operación objeto de la solicitud de ayuda.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

FASE: SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN	PRODUCTIVO	NO PRODUCTIVO
Acreditación de personalidad del titular	X	X
Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social o autorización para su consulta	X	X
Acreditación de la gestión del IVA	X	X
Acreditación tamaño de la empresa/Viabilidad económica	X	
Memoria del solicitante	X	X
Documentación técnica de la obra civil	X	X
Documentación justificativa de la moderación de costes**	X	X
Informe de vida Laboral	X	
FASE: CONTRATO.	PRODUCTIVO	NO PRODUCTIVO
Proyecto técnico de ejecución.	X	X
Permisos, inscripciones y registros.	X	X
FASE: CERTIFICACIÓN	PRODUCTIVO	NO PRODUCTIVO
Facturas y documentos de pago	X	X
Permisos, inscripciones y registros	X	X
Informe de vida Laboral	X	
Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).	X	X
Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social en caso de no haber autorizado su consulta	X	X
Certificado de titularidad de cuenta bancaria	X	X
Informe secretario Interventor Ayto. sobre moderación de costes		X

Según lo establecido en el **Capítulo 6.10 del Manual**

****Documentación justificativa de la moderación de costes**

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

Para las inversiones en obra civil y para el mobiliario y equipamiento de establecimientos hosteleros y de turismo rural, se aplicará el sistema de **Costes de referencia**, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante. (Costes de referencia .-Anexo I del PG)

Para el resto de inversiones se aplicará el sistema de Comparación de ofertas diferentes, de manera que el solicitante de la ayuda, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención.

Se considerará que las ofertas son comparables cuando se den simultáneamente las siguientes circunstancias:

- Deberán figurar los datos fiscales del emisor y del receptor, incluyendo la razón social, NIF y dirección fiscal.
- Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.
- En las mismas figurará la fecha de emisión y esta deberá ser anterior a la contratación, ejecución y/o facturación del elemento de inversión.
- Deberán contener un desglose detallado de los elementos presupuestados y estos se refieran al mismo, o a los mismos, elementos de inversión, de tal manera que la descripción técnica ofrecida permita concluir que los elementos objeto de comparación son los mismos, o muy similares, indicando el número de unidades y el precio unitario.
- En aquellos proyectos que contemplen la adquisición de elementos obligados a disponer de número de serie, en las ofertas aportadas, cada uno de los elementos a adquirir deberá encontrarse detallado y tener los precios unitarios.
- Para un mismo elemento de inversión, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y las más reciente deberá ser inferior a seis meses.
- Las ofertas deben identificar plenamente una referencia de contacto del oferente (correo electrónico, teléfono, responsable de la oferta...) que permita a los GAL contrastar su veracidad.

Se estará a lo establecido en el **Anexo III del Régimen de Ayudas.-Moderación de costes**

B.2. TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.3

La tramitación de un expediente correspondiente a la medida 7119.3, ejecución de las siguientes fases.

Según lo establecido en el **Capítulo 8 del Manual.**

La tramitación de cada uno de los expedientes de ayuda por GAL que implementan un proyecto de cooperación se realiza, una vez se disponga de Informe de proyecto de cooperación/ Informe resumen sobre la solicitud común, mediante la ejecución completa de las siguientes fases:

- 1. Solicitud de ayuda.**
- 2. Acta de No Finalización**
- 3. Depuración administrativa de la Solicitud de Ayuda**
- 4. Consulta de concurrencia de ayudas en la BDNS. Informe Técnico-Económico.**
- 5. Fiscalización del compromiso de gasto por el RAF**

- 6. Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda.**
- 7. Informe de Subvencionalidad.**
- 8. Propuesta de resolución**
- 9. Resolución.**
- 10. Comunicación de la Resolución de la Ayuda a la BDNS**
- 11. Ejecución del proyecto. Modificaciones del proyecto.**
- 12. Declaración del Gasto o Inversión. Solicitud de pago.**
- 13. Depuración administrativa de la solicitud de pago**
- 14. Informe Técnico-Económico de pago. Consulta de concurrencia de ayudas en la BDNS.**
- 15. Fiscalización de reconocimiento de la Obligación y Pago por el RAF.**
- 16. Control Administrativo sobre la Solicitud de Pago y Control sobre el Terreno.**
- 17. Propuesta Certificación/Aprobación de la certificación**
- 18. Solicitud de fondos y Pago de la Ayuda.**
- 19. Comunicación del pago de la Ayuda a la BDNS**
- 20. Informe final.**

1. SOLICITUD DE LA AYUDA.

Una vez que se disponga del INFORME DE PROYECTO DE COOPERACIÓN/ INFORME RESUMEN SOBRE LA SOLICITUD COMÚN, y del código de proyecto de cooperación, los GAL participantes deberán registrar las solicitudes de ayuda de los expedientes que desarrollen los proyectos.

La presentación de la solicitud y su registro se llevarán a cabo acorde el procedimiento establecido en los **apartados 6.4 y 6.5 del Manual** generándose en este momento un nuevo expediente de ayuda.

La solicitud de ayuda deberá estar acompañada por los documentos que se relacionan en el apartado 6.10. del Manual

2. ACTA DE NO FINALIZACIÓN

Una vez presentada la solicitud de INFORME DE PROYECTO DE COOPERACIÓN/ INFORME RESUMEN SOBRE LA SOLICITUD COMÚN, antes del inicio de la ejecución de las actuaciones previstas, en aquellos proyectos de cooperación que contemplen inversiones materiales, el equipo técnico levantará el Acta de no Finalización Según lo establecido en el **Capítulo 8.9.-del Manual**

3. DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD DE AYUDA.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.10.-del Manual**

4.-CONSULTA DE CONCURRENCIA DE AYUDAS EN LA BDNS. INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO

Según lo establecido en el **Capítulo 8.11.-del Manual**

5.-FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO DE GASTO POR EL RAF

Según lo establecido en el **Capítulo 8.12.-del Manual**

6.-CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD DE AYUDA.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.13.-del Manual**

7.-Informe de Subvencionalidad

Según lo establecido en el **Capítulo 8.13.-del Manual**

8.-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el **Capítulo 8.15.-del Manual**

9.-RESOLUCIÓN.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.16.-del Manual**

10.-COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA AYUDA A LA BDNS

Según lo establecido en el **Capítulo 8.17.-del Manual**

11.EJECUCIÓN DEL PROYECTO. MODIFICACIONES DEL PROYECTO.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.18.-del Manual**

12.-DECLARACIÓN DEL GASTO O INVERSIÓN. SOLICITUD DE PAGO.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.19.-del Manual**

13.-DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA.DE LA SOLICITUD DE PAGO

Según lo establecido en el **Capítulo 8.20 del Manual**

14.-INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO DE PAGO. CONSULTA DE CONCURRENCIA DE AYUDAS EN LA BDNS.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.21.-del Manual**

15.-FISCALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PAGO POR EL RAF.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.22.-del Manual**

16.-CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD DE PAGO Y CONTROL SOBRE EL TERRENO.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.23.-del Manual**

17.-PROPUESTA DE CERTIFICACIÓN/APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Propuesta : Según lo establecido en el **Capítulo 8.24.-del Manual**

Aprobación certificación:

Según lo establecido en el **Capítulo 8.25.-del Manual**

18.-SOLICITUD DE FONDOS Y PAGO DE LA AYUDA.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.26.-del Manual**

19.-COMUNICACIÓN DEL PAGO DE LA AYUDA A LA BDNS

Según lo establecido en el **Capítulo 8.27.-del Manual**

20.-INFORME FINAL.

Según lo establecido en el **Capítulo 8.28.-del Manual**

B.1.1. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.3

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

FASE: SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN	
Acreditación de personalidad del titular	X
Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social o autorización para su consulta	X
Acreditación de la gestión del IVA	X
Memoria del proyecto de cooperación	
Documentación técnica de la obra civil	X
Documentación justificativa de la moderación de costes**	X
FASE: CONTRATO.	
Proyecto técnico de ejecución.	X
Permisos, inscripciones y registros.	X
FASE: CERTIFICACIÓN	
Facturas y documentos de pago	X
Permisos, inscripciones y registros	X
Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).	
Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social en caso de no haber autorizado su consulta	X

Según lo establecido en el **Capítulo 6.10 del Manual**

B.3. TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.4

La tramitación de los expedientes de la medida 7119.04, se realizará siguiendo las fases y el procedimiento que se describe a continuación:

- 1. Solicitud de Ayuda.**
- 2. Depuración administrativa de la Solicitud de Ayuda**
- 3. Informe Técnico Económico.**
- 4. Fiscalización del Compromiso de Gasto por el RAF.**
- 5. Control Administrativo sobre la solicitud de ayuda.**
- 6. Propuesta de resolución**
- 7. Resolución.**
- 8. Solicitudes de pago.**
- 9. Depuración administrativa de la solicitud de pago**
- 10. Informe Técnico Económico de Pago.**
- 11. Fiscalización por el RAF del reconocimiento de la obligación y pago.**
- 12. Control Administrativo sobre la solicitud de pago y Control sobre el terreno.**
- 13. Propuesta de Certificación.**
- 14. Aprobación de la Certificación**
- 15. Solicitud de fondos y pago de la ayuda.**

- 6. Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda.**
- 7. Informe de Subvencionalidad.**
- 8. Propuesta de resolución**
- 9. Resolución.**
- 10. Comunicación de la Resolución de la Ayuda a la BDNS**
- 11. Ejecución del proyecto. Modificaciones del proyecto.**
- 12. Declaración del Gasto o Inversión. Solicitud de pago.**
- 13. Depuración administrativa de la solicitud de pago**
- 14. Informe Técnico-Económico de pago. Consulta de concurrencia de ayudas en la BDNS.**
- 15. Fiscalización de reconocimiento de la Obligación y Pago por el RAF.**
- 16. Control Administrativo sobre la Solicitud de Pago y Control sobre el Terreno.**
- 17. Propuesta Certificación/Aprobación de la certificación**
- 18. Solicitud de fondos y Pago de la Ayuda.**
- 19. Comunicación del pago de la Ayuda a la BDNS**
- 20. Informe final.**

1. SOLICITUD DE LA AYUDA.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.1.-del Manual**

2. DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD DE AYUDA

Según lo establecido en el **Capítulo 9.2.-del Manual**

3.-INFORME TÉCNICO ECONÓMICO.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.3.-del Manual**

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

Se estará a lo establecido en el **Anexo III , punto 5 y punto 6 del Régimen de Ayudas**

4.-FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO DE GASTO POR EL RAF.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.4.-del Manual**

5.-CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD DE AYUDA.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.5 .del Manual**

6.-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el **Capítulo 9.6.-del Manual**

7.-RESOLUCIÓN.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.7.-del Manual**

8.-SOLICITUDES DE PAGO.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.8.-del Manual**

9.-DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD DE PAGO

Según lo establecido en el **Capítulo 9.9.-del Manual**

10.-INFORME TÉCNICO ECONÓMICO DE PAGO

Según lo establecido en el **Capítulo 9.10.-del Manual**

11.-FISCALIZACIÓN POR EL RAF DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PAGO.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.11.-del Manual**

12.-CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD DE PAGO Y CONTROL SOBRE EL TERRENO.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.12.-del Manual**

13.-PROPUESTA DE CERTIFICACIÓN.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.13 del Manual**

14.-APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

Según lo establecido en el **Capítulo 9.14.-del Manual**

15.-SOLICITUD DE FONDOS Y PAGO DE LA AYUDA.

Según lo establecido en el **Capítulo 9.15.-del Manual**

B.1.1. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE UN EXPEDIENTE DE LA MEDIDA 7119.4

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

FASE: SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN	
Acreditación de personalidad del titular	X
Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social o autorización para su consulta	X
Acreditación de la gestión del IVA	X
Documentación técnica de la obra civil	
Documentación justificativa de la moderación de costes**	X
FASE: CERTIFICACIÓN	
Facturas y documentos de pago	X
Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social en caso de no haber autorizado su consulta	X

Según lo establecido en el **Capítulo 6.10 del Manual**

La moderación de costes salariales estará regulado en el **Anexo III, apartado 5 y 6 del Régimen de ayudas**

****Documentación justificativa de la moderación de costes**

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los siguientes sistemas de evaluación de la moderación de costes:

Para las inversiones en obra civil y para el mobiliario y equipamiento de establecimientos hosteleros y de turismo rural, se aplicará el sistema de Costes de referencia, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante. (Costes de referencia.-Anexo I del PG)

C OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO (PUBLICIDAD, COMPROMISOS DE EMPLEO E INVERSIONES)

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el resto de normativa aplicable, en el Régimen de Ayudas (R.A) para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local (Art. 7, R.A) y en la correspondiente de convocatoria.

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN RELACIÓN CON LAS INVERSIONES Y LA DOCUMENTACIÓN

- Ejecutar las inversiones y desarrollar la actividad objeto de subvención, con sujeción a lo establecido en la resolución de concesión de la subvención, dentro del ámbito territorial asignado al GAL PROYNERSO establecido en el anexo II de la Orden AGR/647/2023, de 16 de mayo, salvo para actividades de promoción y aquellas otras que requieran su realización fuera del mismo.
- Mantener las inversiones subvencionadas y en su caso, la actividad objeto de la ayuda, durante todo el período de durabilidad de las operaciones.
- Llevar una contabilidad específica de las inversiones objeto de auxilio, en caso de que esté obligado normativamente a seguir un sistema de contabilidad, de forma que éstas deberán estar contabilizadas en su inmovilizado y recogidas en cuentas o subcuentas independientes e identificables, de manera que, mediante el correspondiente filtrado, éstas puedan ser mostradas y seleccionadas de manera automática.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.
- Poner tales documentos a disposición de las autoridades nacionales, de las autoridades de la Unión Europea y, en general, de los órganos de control, cuando éstos les sean reclamados.

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN RELACIÓN CON LA PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN

Durante la realización de una operación y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones, el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida del FEADER: **Capítulo 4, del Manual**.

- Si el beneficiario percibe una ayuda leader superior a 10.000 € colocará un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.
- Si el beneficiario cuenta con un sitio web oficial y/o con cuentas oficiales en las redes sociales: hará una breve descripción de la operación, de manera proporcionada al nivel de la ayuda, indicando sus objetivos y resultados, y destacando la ayuda financiera de la Unión;
- Si hay documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes, el beneficiario facilitará una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible y presentarán el emblema de la Unión.
- También se colocará una placa explicativa en las instalaciones de los grupos de acción local financiados por LEADER en el plazo máximo de dos meses, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación del Manual por la DGICA.

Además en las inversiones que reciban una ayuda de 10.000,00 € o inferior el promotor colocará en lugar visible para la población un cartel de tamaño mínimo A5, con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN RELACIÓN CON EL EMPLEO

Artículos 7.4 del Régimen de Ayudas (PROYECTOS PRODUCTIVOS)

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

Además deberá comunicar la solicitud y/u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, conforme a lo establecido en el **Artículo 13.5 del Régimen de Ayudas**.

El incumplimiento por parte del solicitante o del beneficiario de las obligaciones señaladas será motivo suficiente para la denegación de la solicitud de ayuda o, en su caso, para la pérdida del derecho de cobro de una concesión de subvención, previa resolución dictada

D OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO (PUBLICIDAD, COMPROMISOS DE EMPLEO E INVERSIONES)

Una vez certificados los proyectos, PROYNERSO hará un seguimiento y control de los mismos que garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato de ayuda por el promotor y hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.

Se estará a lo establecido en el **Capítulo 6.15 del Manual**

Se registrará por lo que se establezca en las directrices que al efecto marquen para la gestión de LEADER las Administraciones Públicas competentes, los manuales e instrucciones que en este sentido establezca la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León, y lo reflejado en este Procedimiento de Gestión, en su caso.

Para garantizar el correcto cumplimiento de las finalidades previstas, el Grupo efectuará las visitas de inspección que juzgue necesarias a los beneficiarios, durante el período de tres/cinco años desde el pago final de la ayuda.

El Grupo solicitará a los beneficiarios de expedientes certificados, en el mes de enero, y durante el periodo obligatorio de mantenimiento de las inversiones, la documentación que permita comprobar el mantenimiento de las inversiones y la actividad en las condiciones en las que se certificó el expediente y de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato de ayuda:

La documentación solicitada deberá presentarse durante el mes de febrero,

Además de la documentación relacionada anteriormente, un técnico del Grupo de Acción Local, realizará al menos una visita durante el último año de vigencia de los compromisos, para comprobar personalmente el estado de conservación y el funcionamiento de las instalaciones, de la maquinaria y/o equipos y del mobiliario. Del resultado de la visita se levantará la correspondiente acta o informe en el que se indicarán todas las circunstancias dignas de mención. Este informe se incorporará al expediente de ayuda.

Los beneficiarios estarán obligados a conservar los justificantes de sus operaciones durante el periodo establecido en el Régimen de Ayudas de mantenimiento de las inversiones. Igualmente están obligados a hacer constar las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados, mediante una codificación adecuada en el sistema contable al que estuvieran obligados en virtud de su actividad, con objeto de facilitar la verificación del gasto por parte de la Comisión, de los órganos nacionales de control, así como de la Comunidad Autónoma.

Para aquellos extremos no contemplados en este Procedimiento de Gestión de las Ayudas se estará a lo dispuesto en lo que se indique en el Convenio firmado con la Consejería de Agricultura y Ganadería para la gestión de LEADER, en el Régimen de Ayudas o en la normativa que le sea de aplicación, en especial en lo que respecta a los mecanismos de control y recuperación de las subvenciones. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los incumplimientos que se produzcan darán lugar a las penalizaciones que se contemplan en el **Anexo IV del Régimen de Ayudas**

PREVENCION DE IRREGULARIDADES.

Se estará a lo establecido en:

Capítulo II "Controles, penalizaciones e incumplimientos del Regimen de ayudas

Según lo establecido en el **Capítulo 6.16 -del Manual**

Así mismo El Grupo de Acción Local establecerá finalmente una serie de medidas para prevenir y perseguir irregularidades, aparte de las descritas a lo largo de este Procedimiento de Gestión o de las que puedan proponerse por la Consejería de Agricultura y Ganadería, que se aplicarán de una manera sistemática a los beneficiarios de las ayudas e irán dirigidas a la prevención de posibles conductas irregulares:

- Controlar las posibles modificaciones o variaciones del proyecto. Al objeto de controlar las posibles variaciones que se puedan producir en la ejecución de las inversiones, se realizará un seguimiento periódico de las mismas, solicitando por escrito, si fuera preciso, la necesaria justificación sobre las modificaciones que se prevean realizar, que deberá argumentarse desde un punto de vista técnico y económico por el propio promotor y por el técnico o técnicos encargados del proyecto. Estas modificaciones, acompañadas del correspondiente informe técnico, se trasladarán a la Junta Directiva del Grupo de Acción Local para su estudio y aprobación, en su caso.
- Contrastar en la realidad los parámetros o hipótesis consideradas para fundamentar la concesión de la ayuda.
- Verificar el cumplimiento de las normas sobre contratación administrativa de las Administraciones Locales, especialmente en materia de libertad de concurrencia y publicidad, de acuerdo con las directivas comunitarias incorporadas a la legislación nacional en la materia.

E SISTEMAS DE ATENCIÓN A LAS POSIBLES RECLAMACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

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

Los solicitantes y posibles beneficiarios de las ayudas acogidas a la intervención 7119 Leader de la PEPAC, podrán interponer las reclamaciones que consideren oportunas, con relación al comportamiento y/o actuaciones de Proynerso, acompañadas de la documentación que justifique la reclamación. Será necesario indagar para comprobar si la reclamación está fundamentada o no, y en cualquier caso responder con una comunicación. Se contestará a todas las reclamaciones, quejas y/o sugerencias recibidas, en un plazo no superior de 5 días hábiles. Se dispone de los siguientes medios de atención:

- **A través de email : gerencia@proynerso.com**
- **Telefónicamente en los números 976646992 ó 663326272**

Ante una reclamación, queja y/o sugerencia 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.proynerso.com.

SOLICITUD (defectuosa)

Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado en un plazo de 10 días para que, en un plazo de treinta días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.
2. Una vez presentada la documentación y si se aprecian la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndose un plazo de diez días para su subsanación.

ALEGACIONES

Reclamaciones y Alegaciones (en el trámite de audiencia)

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes.
2. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

RECURSOS

Contra las resoluciones de los procedimientos de concesión de subvenciones, de los procedimientos de gestión y justificación de subvenciones y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, así como contra los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados alternativamente recurso potestativo de reposición, ante el titular de la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la resolución o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que el interesado pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Se estará a lo establecido en el **Artículo 14 del Régimen de Ayudas**

F MECANISMO DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE

PROYNERSO con el fin de prevenir, detectar y luchar contra el fraude en las distintas etapas de tramitación de las ayudas leader, vigilará la presencia de riesgos y banderas rojas, adoptando las medidas contempladas en el Registro de Banderas Rojas de Fraude establecido por el Organismo pagador de los gastos del FEGA y el FEADER Castilla y León.

Así desde el inicio de los expedientes de solicitud de ayuda Leader y en todas las fases de tramitación de los mismos se adoptarán las medidas y mecanismos necesarios para la detección y prevención del fraude.

EN LA FASE DE SOLICITUD se prestará especial atención a la posible creación artificial de condiciones para percibir la ayuda, se comprobará de forma exhaustiva la documentación específica del promotor, así como la presentada para la moderación de costes (comprobación de ofertas y proveedores con los medios disponibles, posibles empresas ficticias, ofertas de complacencia...). También se controlará la doble financiación mediante la consulta y cruce de datos con la BDNS, detectando similitudes llamativas en diferentes expedientes o posible división artificial de elementos de un mismo proyecto.

- **Solicitud de ayuda**

Riesgo de fraude: Creación artificial de las condiciones para percibir ayuda

Bandera roja: Las mismas personas físicas y jurídicas aparecen como socios en empresas vinculadas

Medidas de detección y prevención: Controles cruzados

- **Control de ofertas**

Riesgo de fraude: Limitación a la concurrencia para percibir más ayuda de la debida y ofertas falseadas

Bandera roja: Ofertas de complacencia; Empresas ficticias (proveedor sin actividad en el sector requerido, proveedor fantasma, imposible de localizar; Ofertas con cantidades que se diferencian respetando un porcentaje o un montante fijo entre partidas, con diferencias idénticas entre las diferentes ofertas

Medidas de detección y prevención: Comprobación exhaustiva de las ofertas presentadas, investigación en la web, cuando sea posible

Además de los controles establecidos en el Manual y en la normativa que sea de aplicación (C.A.S.A, fiscalización del RAF, etc), durante la fase de resolución y ejecución se realizarán visitas de seguimiento (controles in-situ), comprobando el inicio y desarrollo de las inversiones objeto del proyecto y manteniendo en todo momento contacto con el promotor para detectar posibles incidencias o dificultades.

EN LA FASE DE CERTIFICACIÓN se controlarán exhaustivamente las facturas y resto de documentación prestando especial atención a posibles deficiencias en facturas o pagos, retrasos inusuales en la entrega o respuesta a requerimientos, etc, utilización de inversiones para fines diferentes a los que motivaron la ayuda o equipamientos de segunda mano, salvo en los casos permitidos, justificados como nuevos. Se verificarán los compromisos de empleo, actividad y publicidad.

- **Control de la inversión**

Riesgo de fraude: Falsificación de facturas, Acción no realizada o incompleta; Obtención de una ayuda superior a la debida.

Bandera roja: Movimientos de cargo y abonos en las cuentas corrientes por los importes de las facturas que justifican el gasto materializado, la inversión auxiliada no se ha utilizado para el fin para el que se concedió la ayuda

Medidas de detección y prevención: Controles cruzados, control in situ, revisión contabilidad y movimientos bancarios

EN LA FASE POSTERIOR Y HASTA QUE FINALICE EL PLAZO DE VIGENCIA DE LOS COMPROMISOS adquiridos se realizarán los controles previstos en la normativa para garantizar el mantenimiento de las inversiones, el empleo asociado al proyecto en su caso y cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente. Se prestará especial atención a posibles indicadores de riesgo como dificultades o reticencias por parte del beneficiario a la hora de realizar el control, renuncia a la ayuda tras el aviso de control u obstáculos que lo dificulten o retrasen.

De manera transversal, a lo largo de todo el ciclo vital de los proyectos y en todas las actuaciones que se lleven a cabo se aplicarán los mecanismos y herramientas necesarios al alcance del GAL y del equipo técnico y en colaboración con las administraciones y organismos competentes para garantizar la legalidad y la transparencia en la gestión de los fondos y prevenir el 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 CA de Castilla y León en relación con la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses".

Capítulo I, Apartado 1.5 Manual.

Banderas Rojas: Anexo 01 GAL 01

En el supuesto de que se detecte un posible fraude se procederá a:

- Analizar e investigar el supuesto concreto, en su caso, solicitando al promotor aquella documentación necesaria para comprobar los hechos.
- En caso de ser posible, se suspenderá inmediatamente del procedimiento.
- Se comunicarán los hechos/sospechas fundadas, y medidas adoptadas en su caso, en el más breve plazo posible desde su detección, al Órgano de Decisión y a la autoridad competente
- Se adoptarán las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento en curso y se colaborará en todo momento con la autoridad competente para su ejecución si fuera necesario.

6

SISTEMA DE DIVULGACION Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES

El procedimiento de gestión estará siempre a disposición de todos, se publicará en la web de PROYNERSO junto a la siguiente documentación (al estar referenciado a él)

- ***Régimen de Ayudas para la Aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2023-2027 (Resolución de 19 de febrero de 2024 de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, 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***
- ***Manual del Organismo Pagador para la Gestión LEADER(Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León***

7

MODIFICACIONES AL PG

En el resuelto sexto de la Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto, establece que Los GAL están obligados a actualizar su procedimiento de gestión para incorporar las modificaciones de la normativa, requisitos y procedimientos generales que resulten de aplicación. Cualquier modificación del procedimiento de gestión deberá ser autorizada previamente por la DGICA.

En caso de que el GAL estime necesaria la modificación del PG vigente, su tramitación seguirá las siguientes fases:

1. Por iniciativa del Órgano de Decisión, se elaborará y aprobará una propuesta de modificación de PG, donde se especifiquen los cambios introducidos respecto de la versión anterior, quedará reflejado en el Acta del Órgano de Decisión.
2. El GAL solicitará la aprobación de las modificaciones del PG a la DGICA (Anexo 03 GAL 04), esta solicitud se acompañará de los siguientes documentos:
 - Certificado del Secretario del GAL donde se refleje la adopción de acuerdo de propuesta de modificación del PG.
 - Procedimiento de gestión propuesto para su aprobación, acompañado de una descripción de los cambios.

Las solicitudes se resolverán en un plazo inferior a un mes, desde la fecha de registro de entrada de la solicitud. Si en algún caso se encontrara alguna deficiencia en los documentos anexos o en la solicitud, o existiera alguna duda sobre la interpretación del PG, se le comunicaría al GAL dando un plazo de enmienda de 10 días. En este caso se paralizaría la contabilización del mes sobre la resolución de la solicitud.

Una vez que la solicitud esté conforme, se procederá a la aprobación del nuevo PG, mediante Resolución de la DGICA.

8

CONTRATACION DE MATERIAL SERVICIOS Y PERSONAL

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 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:

- a) 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.
- b) 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)

8.1 CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO O SERVICIO

Los suministros o servicios menores de 3.000,00 € (IVA excluido) podrán ser aprobados directamente por la Gerencia, siendo autorizado su pago por el presidente y dando cuenta posteriormente a la Junta Directiva del G.A.L.

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 del Grupo de Acción Local a propuesta de la Gerencia de conformidad con el siguiente procedimiento:

- Definición de las características del suministro o servicio a contratar mediante informe redactado por la Gerencia.
- Solicitud, al menos a 3 empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.
- Adjudicación por la Junta Directiva u órgano competente, con informe de la Gerencia si se considera necesario.

8.2 CONTRATO DE SUMINISTRO O SERVICIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Para suministros o servicios que superen los 15.000,00 € e inferiores a 60.000 €, se seguirá un procedimiento de contratación mediante procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159.6 LCSP, 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, que se efectuará exclusivamente mediante fórmulas y, las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario. Estos pliegos serán parte integrante del contrato
- Anuncio de licitación al menos en el Boletín Oficial de la Provincia, o en un medio de comunicación periódico y con alcance comarcal, o en tabloneros de anuncios públicos, etc.
- 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.
- 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 con o sin publicidad de los artículos 167 y 168 LCSP

Para suministros o servicios que superen los 60.000,00 € e inferiores a 139.000 €, se seguirá un procedimiento de contratación mediante procedimiento abierto previsto en el artículo 159 LCSP, de acuerdo con el proceso descrito en el apartado anterior y teniendo en cuenta que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter individual, como lo servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.

8.3 EJECUCIÓN DE OBRA Y OTRAS CONTRATACIONES QUE SEAN NECESARIAS

La contratación de la ejecución de obra u otras contrataciones que la Junta Directiva del grupo considere precisas, se realizarán con sujeción a los procedimientos establecidos para la contratación del suministro y servicios, de acuerdo con las características de la obra civil a realizar.

En lo no previsto en este P.G se estará a lo previsto en la Ley de Contratos y en sus reglamentos de desarrollo.

8.4 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.

Selección:

La selección del Equipo Técnico y demás personal al servicio del G.A.L se realizará conforme a lo establecido en el Título IV del Reglamento de Régimen Interno de PROYNERSO, y en la normativa e Instrucciones que a tal fin acuerden las Administraciones Públicas responsables del Leader.

El procedimiento que se seguirá con carácter general será el siguiente:

- Aprobación por la Junta Directiva de las bases que habrán de servir para la selección del personal, en el que figurarán los requisitos establecidos y el procedimiento de selección con la valoración de los méritos correspondientes, titulación, formación, experiencia laboral, etc.
- Convocatoria pública y suficientemente difundida de la oferta de empleo, en especial en el ámbito de actuación de la Asociación.
- Recepción de currículum y preselección de los mismos si se hubiera establecido en las bases. Esta preselección podrá realizarla la Gerente de la Asociación, aplicando los criterios establecidos en las bases.
- Estudio de los currículum y realización de una entrevista personal a los/as candidatos/as seleccionados/as. Esta entrevista deberá realizarse por una comisión de selección de personal en la que estarán presentes, al menos, Presidente, Secretario y Gerente de la Asociación, o las personas en quien deleguen.
- Acuerdo de contratación de la Junta Directiva y comunicación del mismo a los/as candidatos/as. Se podrán designar hasta dos suplentes para una determinada plaza, pudiendo recurrir a ellos para cubrir una posible baja del/a candidato/a seleccionado.

Se podrá, de manera excepcional, contratar directamente determinado personal para la realización de trabajos especializados de duración determinada, cuando se considere que éste sea desempeñado por personas que hayan tenido relación profesional o hayan colaborado con la Asociación con idénticas o parecidas funciones y quede acreditada su capacitación e idoneidad para el puesto.

Para la incorporación de estudiantes o de titulados mediante becas de prácticas, a través de Convenios con Centros de Formación Profesional, Universidades, etc., se delegará en la Gerente de la Asociación, para que, cumpliendo los criterios que establezcan las citadas entidades o instituciones, seleccione a las personas más aptas para desempeñar las funciones que se establezcan en la oferta de la beca, dando cuenta de las decisiones adoptadas a la Junta Directiva de la Asociación

9

SISTEMA DE CONTABILIDAD

PROYNERSO llevará una contabilidad independiente para las acciones objeto de su Plan de Desarrollo Local que, en todo caso será separada para la gestión LEADER.

El sistema de contabilidad de PROYNERSO en relación al Programa Leader, se regirá por el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.

Asimismo, a partir del ejercicio 2021 aplica el Real Decreto 1/2021, de 12 de enero, por el que se modifican el Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre; el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas aprobado por el Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre; las Normas para la Formulación de Cuentas Anuales Consolidadas aprobadas por el Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre; y las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos aprobadas por el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre.

PROYNERSO 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 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.

10

LEY DE PROPIEDAD DE DATOS

A los efectos de lo dispuesto en la en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo, se informará al interesado que los datos de carácter personal que voluntariamente facilite, se incorporarán a un fichero automatizado propiedad y responsabilidad de PROYNERSO.

Al remitir el interesado sus datos, expresamente autoriza la utilización de los mismos para realizar comunicaciones periódicas, incluyendo las que se realizan vía correo electrónico, que la Asociación llevará a cabo para informar de las actividades que desarrolla.

Este procedimiento ha sido aprobado en Junta Directiva del de 17 de junio de 2024

Y para que surta los efectos oportunos firmo la presente en Ágreda a de 17 de junio de 2024

16804804S
ELIA
JIMENEZ (R:
G42140715
)

Firmado digitalmente
por 16804804S
ELIA JIMENEZ (R:
G42140715)
Fecha:
2024.06.18 08:45:06 +02'00'

Fdo. Elia Jiménez Hernández
PRESIDENTA




Plaza Mayor s/n
42100 Ágreda (Soria)


Tfno. 976 646 992 - 663 326 272

www.proynerso.com

ANEXO I

MODERACION DE COSTES. COSTES DE REFERENCIA

**PROCEDIMIENTO
DE GESTIÓN**

2023-2027

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 **10 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 el

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 (se adjunta informe).

INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES

ENCARGANTE:

Rural - RED

Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 2024

Valladolid, 10 de mayo de 2024

REDACTOR:

Departamento de Construcciones Arquitectónicas IT MMC TE

Luis-Alfonso Basterra Otero | Dr. Arquitecto

Catedrático de Construcciones Arquitectónicas



E.T.S. Arquitectura. Universidad de Valladolid
Tfno.: 983 423 442 | Fax: 983 186 323 | correo-e: maderas@uva.es
Avda/Salamanca, 18. 47014 – Valladolid



© los autores
© Fundación General de la Universidad de Valladolid
© Universidad de Valladolid-UVa

Todos los derechos reservados. No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros métodos) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual (Art. 270 y siguientes del Código Penal).

ÍNDICE

1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR	1
2. ANTECEDENTES.....	1
3. SISTEMAS DE FORMACIÓN DE COSTES DE REFERENCIA.....	3
3.1. Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León-Este COACyLE – CR (2021)	3
3.2. Colegio Oficial de Arquitectos de León (2023)	4
3.3. Comunidad de Madrid (2022)	4
3.4. Colegio Oficial de Arquitectos de Granada (2022)	6
3.5. Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga (2024)	7
3.6. Ayuntamientos varios.....	7
4. RESULTADOS	8
5. COEFICIENTE POR SUPERFICIE (iS)	9
6. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	9
7. HONORARIOS PROFESIONALES	10
8. CÁLCULO DEL COSTE DE REFERENCIA.....	11
8.1. Revisión	12
ANEXO 1. CUADRO COMPARATIVO.	
ANEXO 2. FICHA DE CÁLCULO.	

INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 2024

1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR

Se redacta este trabajo por encargo de **Rural Red - Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León**, con CIF G 42207845, y sede social en C/ Anselmo de la Orden, 30, de Abejar (42146 Soria), representada por don Ángel García González.

Su objeto es la realización de un **‘INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES’**, que sirva a los Grupos de Acción Local encargantes para determinar, bajo el principio de moderación y realismo establecido por la normativa comunitaria, la inversión auxiliable de los costes de las inversiones y los gastos amortizables elegibles, de los proyectos financiados dentro de las Estrategias de Desarrollo Local LEADER (EDLL) de Castilla y León en el periodo 2023-2027 (Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto).

Este informe es redactado por profesores-investigadores del Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Universidad de Valladolid, y coordinado por el Catedrático y Dr. Arquitecto, don Luis-Alfonso Basterra Otero, colegiado nº 368 del COACyLE.

2. ANTECEDENTES

Los sistemas de obtención de costes de construcción mediante procedimientos aritméticos simplificados han sido habituales en el control de los proyectos de edificación redactados por arquitectos y sometidos

al reglamentario trámite de visado en sus Colegios Oficiales. En toda España, con procedimientos más o menos similares, se han utilizado estos sistemas hasta hace relativamente pocos años. Estos métodos aseguraban que los costes de construcción indicados en los proyectos técnicos fueran realistas y se mantuvieran, en todo caso, por encima de unos valores denominados "de referencia". Estos se establecían generalmente mediante un módulo de coste de construcción, que variaba según las áreas geográficas, y se ponderaban a través de distintos coeficientes que consideraban principalmente el uso o usos del edificio, sus calidades, tamaño y otras peculiaridades diversas. Cuando en una misma edificación coexistían usos comprendidos en más de uno de los grupos, el presupuesto de referencia se obtenía sumando los resultados de multiplicar la superficie construida de cada uso por los costes del metro cuadrado correspondientes a cada uno de ellos. En la mayoría de los casos, los balcones o terrazas y las superficies cubiertas no cerradas (porches o plantas diáfanos) se computaban por el 50% de su superficie.

Con la entrada en vigor de las reglamentaciones y leyes que regulan la libre competencia en España, el empleo rutinario de estos sistemas ha ido progresivamente disminuyendo, cuando no ha sido directamente derogado. No obstante, su utilidad era incuestionable, dado que los presupuestos de los proyectos, y en concreto el Presupuesto de Ejecución Material (PEM), han servido y siguen sirviendo a las administraciones públicas como base imponible de algunas tasas e impuestos. Un ejemplo de ello es el impuesto sobre construcciones o licencias urbanísticas, cuyo importe se obtiene como un porcentaje variable, entre el 2% y el 4%, de dicho PEM.

El denominado Presupuesto de Ejecución Material, que es el de referencia para la mayoría de los sistemas estudiados, se define como el resultado obtenido por la suma de los productos del número de cada unidad de obra por su precio unitario y de las partidas alzadas¹. El presupuesto de contrata, base de licitación para la administración pública, se obtendrá incrementando el de ejecución material en los siguientes conceptos:

1. Gastos generales de estructura que inciden sobre el contrato, cifrados en los siguientes porcentajes aplicados sobre el presupuesto de ejecución material:
 - a) Del 13 al 17%, a la vista de las circunstancias concurrentes, en concepto de gastos generales de la empresa, gastos financieros, cargas fiscales, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido, tasas de la Administración legalmente establecidas, que inciden sobre el costo de las obras y demás derivados de las obligaciones del contrato. Se excluirán asimismo los impuestos que graven la renta de las personas físicas o jurídicas. La aplicación generalizada en este momento en España es el 13%.
 - b) El 6% en concepto de beneficio industrial del contratista.
2. El Impuesto sobre el Valor Añadido que grave la ejecución de la obra, cuyo tipo se aplicará sobre la suma del presupuesto de ejecución material y los gastos de estructura reseñados en el apartado anterior.

En desuso forzado las normas anteriormente habilitadas en los Colegios de Arquitectos, algunos Ayuntamientos han promovido las suyas propias, de aplicación en sus propios términos municipales. Y, por otro lado, se mantienen en varios Colegios de Arquitectos de España, para uso no obligado, puramente informativo, la inercia de algunos de los sistemas referidos, con más o menos variantes.

¹ Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26/10/2001).

La Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León (Rural-RED), con el objetivo de establecer un procedimiento específico para determinar la inversión máxima subvencionable para cada proyecto dentro del ámbito de las asociaciones agrupadas, encargó al equipo que suscribe este documento, en el año 2017, un estudio comparativo de algunos de los mejores sistemas de formación de precios de referencia mencionados. Este estudio concluyó con el establecimiento de un sistema propio y específico, que recoge lo mejor de los sistemas estudiados, los actualiza y considera las peculiaridades concretas del uso al que se destinan los proyectos. Este sistema ha sido empleado regularmente desde entonces, con tres actualizaciones en los años 2020, 2021 y 2022, las cuales consistieron fundamentalmente en la revisión del Módulo PEM, de acuerdo con el estudio del aumento de precios de la construcción correspondiente al período.

Con el paso del tiempo, se ha determinado la conveniencia de proceder a una revisión más exhaustiva, incorporando las novedades en los datos, circunstancias y condiciones de contorno que afectan al procedimiento principal, así como otras cuestiones derivadas de la experiencia acumulada. El objetivo es contar con unos costes de referencia actualizados para la gestión de las nuevas ayudas LEADER que van a gestionar los Grupos de Acción Local de Castilla y León en el período 2023-2027.

3. SISTEMAS DE FORMACIÓN DE COSTES DE REFERENCIA

3.1. Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León-Este COACyLE – CR (2021)

El COACyLE ha actualizado su metodología para la obtención de este Coste de Referencia -CR-, por acuerdo de su Junta de Gobierno, en su sesión del 17 de diciembre de 2020. La principal novedad respecto del sistema precedente es que el Módulo COACyLE pasa a referenciarse a los Módulos Básicos de Construcción (MBC), publicados por Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria dependiente de la Dirección General del Catastro, para cada municipio de toda España ([ANEXO II](#)). En el momento de redactar este informe, la Tabla está aprobada en julio de 2021.

A partir de ahí, el procedimiento consiste básicamente en ponderar dicho Módulo con una serie de coeficientes -tipológico Ct y de intervención Ci- que posibilitan un cálculo sencillo y realista respecto a las edificaciones según sus usos y condiciones específicas. Destaca por su amplísimo catálogo tipológico, pero no tiene en cuenta calidades empleadas en la construcción del edificio.

$$PR = M \times Ct \times Ci$$

Donde:

M = Módulo vigente en la fecha de presentación del expediente.

Ct= Coeficiente tipológico, que depende fundamentalmente del uso del edificio.

Ci = Coeficiente de intervención, que depende de la intensidad de la construcción de acuerdo con la siguiente Tabla:

Obra nueva	1,00
Rehabilitación completa [no estructural]	0,92
Rehabilitación instalaciones y acabados interiores	0,39
Rehabilitación de acabados interiores	0,23
Rehabilitación energética	0,15

3.2. Colegio Oficial de Arquitectos de León (2023)

En sistema de estimación de costes para el cálculo aproximado de los presupuestos de ejecución material de la edificación del COAL, aprobado en Junta de Gobierno el día 13 de Julio de 1995, tiene por objeto servir de ayuda a los Arquitectos, incluso desde fases muy tempranas de los proyectos, en la estimación de los presupuestos de ejecución material de la edificación y en algunos casos utilizarse como referencia, con las correspondientes correcciones, en la elaboración de valoraciones.

Se basa en un precio base estimado (P_b), de valor único para todo el ámbito colegial, que la Junta de Gobierno del COAL, en su sesión de 16/03/2023, acordó actualizar a 760 euros/m², con fecha 01/01/2023 y a 9,4 el valor del factor de actualización. En edificios de viviendas, el precio estimado por m² construido (P_u) se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$P_u = P_b * z * a * b$$

Siendo:

P_u : el Precio unitario de ejecución material estimado del m² construido.

P_b : el Precio base estimado.

z : coeficiente de adaptación provincial.

a : coeficiente por nº de planta.

$a=1,0$ para 2 o más plantas.

$a=1,1$ para una sola planta.

b : coeficiente por nº de fachadas.

$b=1,0$ entre medianeras o adosadas por un lindero.

$b=1,1$ vivienda aislada.

Para otros usos establece coeficiente por tipología y uso.

3.3. Comunidad de Madrid (2022)

Los costes de referencia general (CRG) son unos intervalos de valores que pueden considerarse referencia del precio de ejecución material de la edificación por metro cuadrado construido, que por tanto no comprenden beneficio industrial ni gastos generales, pero sí los costes indirectos de la ejecución de las diferentes partidas.

Estos costes de referencia general se pueden particularizar para una serie de situaciones concretas, aplicando la fórmula de ponderación siguiente:

$$CRP = CRG * CS * CA * CH * CDA$$

Siendo:

CRP = Coste de referencia particularizado.

CRG = Coste de referencia general por tipo de edificación (según lista adjunta).

CS = Coeficiente de situación geográfica.

CA = Coeficiente de aportación en innovación o acabados.

CH = Coeficiente por rehabilitación.

CDA = Coeficiente por dificultad de acceso a la obra.

En el caso de proyectos de rehabilitación, el coste de referencia particularizado se corregiría con un coeficiente en función del alcance de la obra y de los elementos afectados, así como por las dificultades propias de la intervención sobre edificaciones preexistentes.

Para el CRG se debe elegir la tipología que más se aproxime a los distintos tipos de edificación o instalación que aparecen reflejados en la tabla de la herramienta web, o en el Anexo 1 del documento publicado. Para el año 2022 y edificación residencial, este valor oscila entre 856 €/m² para vivienda colectiva en manzana cerrada, y 1.419 €/m² para vivienda aislada.

Para el CS se establecen tres tipos, desde 1,00 a 1,16, en función de las distancias y accesos entre los municipios, población, principales centros de suministros de materiales, centrales de hormigón y plantas de reciclado RCD, realizando un estudio pormenorizado de su influencia en el coste medio dentro de cada municipio. El Coeficiente de aportación en innovación o acabados (entre 0,92 y 1,53) solo es aplicable a tipologías edificatorias. El Coeficiente por rehabilitación puede adoptar los siguientes valores:

Obra nueva	1,00
Rehabilitación completa (no estructural)	0,90
Rehabilitación de instalaciones y acabados interiores	0,40
Rehabilitación de acabados interiores	0,25
Rehabilitación energética	0,17

Por último, el Coeficiente por dificultad de acceso a la obra se aplica para obras de edificación o rehabilitación de inmuebles que, por su ubicación en cascos históricos en los que existen dificultades de movilidad; dificultades de acceso a determinados vehículos de gran tamaño; dificultades de aparcamiento; dificultades de acopio de escombros y materiales; espacios protegidos, calles estrechas, restricciones de acceso, necesidad de solicitar permisos previos, zonas y ámbitos peatonales, etc.

El sistema incluye un Anexo 1, a título orientativo, con una lista de 87 componentes con los tipos de edificios e instalaciones más comunes, acompañado del intervalo de costes de referencia general para cada tipo de edificación, expresado generalmente en euros por metro cuadrado construido. Algunas instalaciones características, según se indica en el anexo, los precios son por unidad o por metro lineal, cuando son elementos longitudinales de tipo viario. Los precios de mantenimiento se expresan en euros por metro cuadrado al año.

3.4. Colegio Oficial de Arquitectos de Granada (2022)

El Presupuesto de Ejecución Material de los proyectos debe valorar las distintas unidades de obra proyectadas, y entiende como base más ajustada la de la Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción de la Junta de Andalucía, vigentes en cada momento. No obstante, y deducidos de los anteriores, establece como referencia unos valores de coste/m² de la edificación según sus distintas características.

El precio por metro cuadrado construido (Mc), aplicable al cálculo del presupuesto de ejecución material, se obtiene a partir de un módulo base (Mo) corregido por la localización, tipología y calidad de la edificación. A partir del 1 de febrero de 2022 el Mo es de 580 euros/ m², que debe corregirse por la localización, tipología y calidad de la edificación.

$$Mc = Mo * FI * Ft * Fc$$

Donde:

FI: Factor de localización. 2 ámbitos con sendos coeficientes (0,95 y 1,00).

Ft: Factor de tipología; solo uso de vivienda.

Viviendas unifamiliares aisladas	1,15
Viviendas adosadas o agrupadas	1,10
Vivienda unifamiliar entre medianerías en casco	1,00
Viviendas plurifamiliares	1,10

Fc: Factor de calidad; asignable exclusivamente en función de la sup. de las viviendas:

S <= 70 m ²	1,05
70 < S <= 130 m ²	1,00
130 < S <= 210 m ²	1,10
S > 210 m ²	1,20

En **demoliciones** el precio por metro cúbico a demoler (Dc) aplicable al cálculo del presupuesto de ejecución material es:

Uso industrial	12,60 €/m ³
Otros usos	15,75 €/m ³

En edificaciones de **uso distinto** a vivienda, el presupuesto de referencia se obtiene en función de la superficie construida y el Mc obtenido de la forma siguiente:

$$Mc = M * FI$$

Donde M es módulo base (Mo) multiplicado por un factor de Uso del edificio, a la manera en la que lo hacen el resto de las normativas analizadas.

En obras de **urbanización** se aplica la misma fórmula, pero M = Mu (78 €/m²) x factor de uso. En el caso de urbanizaciones completas de terrenos, el factor de uso es proporcional a la superficie total, según la siguiente relación:

Superficie en Ha.

$S \leq 1$	$Mu \times 0,55$
$1 < S \leq 3$	$Mu \times 0,50$
$3 < S \leq 15$	$Mu \times 0,45$
$15 < S \leq 30$	$Mu \times 0,40$
$30 < S \leq 45$	$Mu \times 0,35$
$45 < S \leq 100$	$Mu \times 0,30$
$100 < S < 300$	$Mu \times 0,25$
$S > 300$	$Mu \times 0,20$

Si la urbanización no es completa, los porcentajes de aplicación son los siguientes:

Pavimentación	18 %
Acerado	22 %
Alumbrado	30 %
Saneamiento	15 %
Abastecimiento	15 %

A efectos de la superficie construida para la aplicación de módulos y coeficiente C, los porches, terrazas y plantas diáfnas cubiertas, se contabilizarán de la siguiente forma:

Cerrado por 3 lados	100%
Cerrado por 2 o menos lados	50%

3.5. Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga (2024)

Para la obtención del presupuesto estimativo de una obra, en términos de Presupuesto de ejecución Material (PEM), y con carácter meramente orientativo, recomienda la utilización de la aplicación informática elaborada por ASEMAS para el cálculo de la Verificación del Presupuesto de Declaración de Riesgo (PDR) o, en su caso, el de aplicaciones similares elaboradas por otras compañías aseguradoras.

Para proyectos de edificación, publica una tabla con valores medios indicativos de coste por metro cuadrado, correspondientes a construcciones de calidad media, señalando que para calidades básicas (equivalente en viviendas a las de VPO y VPP) y altas, la oscilación respecto a estos valores medios se estima que puede ser de hasta un -20% y +50% respectivamente.

3.6. Ayuntamientos varios

Varios ayuntamientos en la provincia de Valladolid han elaborado y publicado, en su momento, su propia Normativa de Precios Mínimos de la Construcción, aplicable dentro de sus respectivos términos municipales. Estos ayuntamientos fueron, salvo error u omisión, los siguientes: Campaspero (BOPVA 29 de septiembre de 2014), Cabezón de Pisuerga (BOPVA 4 de febrero de 2011), Renedo de Esgueva (BOPVA 2 de agosto de 2013), Rueda (BOPVA 23 de diciembre de 2011) y Tordesillas.

En general, replicaban la normativa de Costes de Referencia -CR- del Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León-Este (COACyLE), que ha sido actualizada en 2021 [ver Apdo. 3.1].

Además, dado que dichas entidades de ámbito local no han actualizado sus módulos de referencia, se han excluido de este estudio comparado.

4. RESULTADOS

El análisis comparado que se ha realizado como base para la elaboración de este informe incluye el estudio de veintiún sistemas de formación de precios de referencia que se emplean o han sido empleados en España. Los más relevantes para la formación del procedimiento final con el que concluye este informe han sido:

- 2021 COACyLE - Normativa_ CR.
- 2023 COA de León.
- 2022 CM - Base de Datos de la construcción de la Comunidad de Madrid.
- 2022 CR - COA Granada.
- 2024 CR - COA Málaga.
- Ayuntamientos varios.

Además del análisis de sistemas de formación de precios de referencia existentes en España, para este estudio se han consultado varios testigos reales, en distintas empresas en activo en la región de Castilla y León, para confrontar los resultados obtenidos a partir de la metodología expuesta, con los precios medios del mercado.

Finalmente se ha aplicado un sistema de ponderación de módulos, corregidos por comparación con testigos de edificios reales y empresas constructoras consultadas, así como por criterios técnicos particulares basados en la experiencia. Así mismo, se ha considerado la conveniencia práctica de obtener un procedimiento de aproximación fiable, pero de aplicación práctica y suficientemente sencillo. También, susceptible de actualización anual, a través del MBC, y revisable en el futuro si se detectaran disfunciones en su aplicación real.

Tras el análisis comparado de los distintos sistemas de formación de precios de referencia que han sido expuestos en apartados anteriores, se ha elaborado el cuadro comparativo de coeficientes por uso que se incluye en el **Anexo 1** a este informe.

5. COEFICIENTE POR SUPERFICIE (iS)

Con algunas excepciones parciales, ninguno de los sistemas estudiados contempla la variación de los precios normales de mercado en función de la superficie total construida. No obstante, resulta pertinente aplicar un coeficiente corrector que distinga entre pequeñas intervenciones, que tienen un margen reducido para amortizar los gastos indirectos en las diferentes partidas y unidades de obra, y aquellas más extensivas, en las que un mayor volumen permite reducir ciertos costos asociados.

En consecuencia, se propone un coeficiente corrector **iS**, basado en la superficie total de la actuación, conforme a la siguiente Tabla:

Superficie total construida (metros cuadrados)	Coeficiente (iS)
Hasta 50	1,1
Más de 50 hasta 500	1
Más de 500 hasta 3.000	0,95
Más de 3.000	0,9

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.

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.

El Real Decreto 2512/1977, de 17 de junio, estableció las tarifas de honorarios para los arquitectos en el desempeño de sus funciones profesionales. Los aparejadores, por referencia a dicha norma, percibían los mismos honorarios que los arquitectos en concepto de dirección de obra, lo cual correspondía al 30% de los honorarios totales de los trabajos de edificación. El restante 70% se asignaba al proyecto, desglosándose habitualmente en un 40% para el proyecto básico y un 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. Desde entonces, el mercado regula libremente los honorarios, basándose en la oferta y la demanda y en las negociaciones entre cliente y profesional.

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)	Coeficiente (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

En obras de ampliación, reforma, y reparación, la cantidad mínima de honorarios se obtendrá multiplicando por 1,20 la mínima anterior.

La cantidad mínima de honorarios a percibir por la aplicación de esa tarifa en obras de nueva planta era de 20.000 pesetas x Fa. Aplicando una actualización del coeficiente Fa a la actualidad (mayo de 2024), así como el cambio de moneda, la cantidad mínima a percibir por un arquitecto, en concepto de proyecto y dirección de obra sería en la actualidad de unos 1.350 €. Y, de precisarse intervención de aparejador/arquitecto técnico 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 moderación 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:

$$PEM = \sum_i S_i \times i T_i \times MBC (x R_i) \times i S$$

Donde:

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

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

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)	Coeficiente (iS)
Hasta 50	1,1
Más de 50 hasta 500	1
Más de 500 hasta 3.000	0,95
Más de 3.000	0,9

El Módulo Básico de Coste (**MBC**) es el valor asignado por la Dirección General del Catastro a cada municipio. Estos módulos se pueden consultar [AQUÍ](#), accediendo al ANEXO II², donde se clasifican todos los municipios por categoría. Aunque estos valores son útiles, cabe destacar que datan de julio de 2021. En los tres años transcurridos desde entonces, ha habido un proceso inflacionario generalizado a nivel internacional. Por ello, se considera necesario revisarlos a la fecha de elaboración de este informe (mayo de 2024). Para ello, parece procedente acudir, como entidad autorizada en la materia, al “ÍNDICE DE COSTES DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN”, publicado por el

² Sede electrónica del Catastro [Acceso 10 de mayo de 2024].

Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible³, dado que este índice ofrece estadísticas más dinámicas y fiables. En consecuencia, los módulos revisados a febrero de 2024, siendo los últimos datos disponibles, son los siguientes:

MBC	Tipo Munic.	Jul-21	MFOM *	Feb-24
		CATASTRO		
	1	500		591
	2	550		650
	3	600	118,19	709
	4	700		827
	5	810		957

* MTMS - Índices de Costes del Sector de la Construcción. CNAE 2009. Base 2021.³

Para determinar el Presupuesto de Contrata (PC), al 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
	21% s/PC
Presupuesto de Contrata (IVA incluido)	PC_{IVA}

* 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 anejos, consecuencia de contratos directamente formalizados entre el promotor y el contratista.

8.1. Revisión

En la medida en que en este sistema de costes de referencia el **PEM** se obtiene a partir del **MBC**, módulo publicado por la Dirección General del Catastro para cada municipio, es de esperar que este sea revisado por dicha entidad. En ausencia de tal 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 Transportes y Movilidad Sostenible, o su equivalente futuro, como se mencionó anteriormente.

Al cumplirse cuatro años de la implementación del método desarrollado en este informe, se llevará a cabo una revisión exhaustiva del mismo, abarcando todos sus aspectos.

Valladolid, 10 de mayo de 2024

El Director del trabajo,



Fdo.: Luis-Alfonso Basterra Otero

alfonso.basterra@uva.es

³ <https://apps.fomento.gob.es/BoletinOnline/?nivel=2&orden=08000000> [Acceso 10 de mayo de 2024].

Anexo 1

CUADRO DE COEFICIENTES POR USOS (iT)

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, enfermería, anexos varios	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
2 Unido a otros usos	1,6

USOS	iT
3 Cines y teatros	
1 Cines	2,15
2 Teatros	2,35
7 OCIO Y HOSTELERÍA	
1 Con residencia	
1 Hoteles (cat. alta)	2,2
2 Hoteles (cat. media), especiales **	1,8
3 Albergues, bungalows, edif. en campings	1,45
2 Sin residencia	
1 Restaurante	1,8
2 Rest. económico (franquicias, mesón)	1,4
3 Bares, cafeterías	1,35
4 Bares económicos	1,25
3 Exposiciones y reuniones	
1 Casinos y club sociales	1,75
2 Exposiciones y congresos	1,95
3 Centros socioculturales **	1,5
8 SANIDAD	
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 Beneficos y asistencia	
1 Con residencia (de mayores, etc.)	1,6
2 Sin residencia (centros de día, 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 Aulas de formación	1,25
3 Religiosos	
1 Conventos, centros parroquiales	1,3
2 Iglesias	2,2
3 Ermitas, capillas	1,6
10 EDIFICIOS SINGULARES	
1 Histórico-artístico	
1 Monumentales	2,25
2 Ambientales / arquitectura popular	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 Silos y depósitos para sólidos (m3)	0,2
3 Depósitos líquidos (m3)	0,3
4 Depósitos de gases (m3)	0,45
11 URBANIZACIÓN	
1 Urbanización en superficie	
1 Urbanización completa	0,2
2 Campings	0,15
3 Campos de golf	0,1
4 Jardinería	0,15
2 Cerramientos ABIERTOS (x ml hasta 2,00 m de h) **	
1 Metálicos sencillos, simple torsión o sim.	0,05
2 Malla plastificada (tipo RIVISA, o sim.)	0,1
3 CERRADOS/OPACOS (x ml hasta 2,00 m de h) **	
1 Fabrica de bloque h. visto	0,25
2 Otros (lad. cara vista, ...)	0,4

** No contemplados en la metodología de referencia

Anexo 2

FICHA DE CÁLCULO

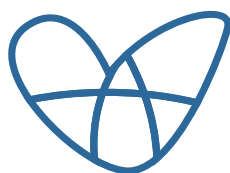
CÁLCULO DEL COSTE DE REFERENCIA

Obra
Emplazamiento.....
Promotor
Arquitecto.....
Aparejador.....
Constructor.....

Tipo	Uso	S (m ²)	iT	MBC	(Ri)	iS	Subtotal
						PEM	
Gastos generales						13%	
Beneficio industrial						6%	
Presupuesto de contrata (sin IVA)						21%	
Presupuesto de contrata (IVA incluido)						PC	
PRESUPUESTO TOTAL							

En, a de de 20

Fdo.:



PROYNERSO

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL
PROYECTO NORESTE DE SORIA

Soria, Sentir Rural



Plaza Mayor s/n
42100 Ágreda (Soria)



Tfno. 976 646 992 - 663 326 272

www.proynerso.com

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 PROYECTO NORESTE DE SORIA (PROYNERSO)

Con fecha de registro de 18 de junio 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 PROYECTO NORESTE DE SORIA (PROYNERSO).

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 período 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 19 de junio de 2024, formula la correspondiente propuesta de resolución aprobatoria.



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: D3VT2DUEC6KKJP23VAGHS9

Fecha Firma: 20/06/2024 18:25:30 Fecha copia: 21/06/2024 10:11:32

Firmado: MARIA JOSÉ GONZALEZ GARRACHÓN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=D3VT2DUEC6KKJP23VAGHS9> para visualizar el documento



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: IOMTS64LTC7MFPS83AIJSK

Nº Registro Salida: 20249000549040 Fecha Registro Salida: 21/06/2024 10:18:03 Fecha Firma: 21/06/2024 10:17:58 21/06/2024 10:17:58 Fecha copia: 21/06/2024 10:37:32

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=IOMTS64LTC7MFPS83AIJSK> para visualizar el documento

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

RESUELVO:

APROBAR el Procedimiento de Gestión del Grupo de Acción Local ASOCIACION
PROYECTO NORESTE DE SORIA (PROYNERSO) solicitado con fecha 18 de junio de 2024.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA
INDUSTRIA Y LA CADENA AGROALIMENTARIAS

María José González Garrachón

Documento firmado electrónicamente



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: D3VT2DUEC6KKJP23VAGHS9

Fecha Firma: 20/06/2024 18:25:30 Fecha copia: 21/06/2024 10:11:32

Firmado: MARIA JOSÉ GONZALEZ GARRACHÓN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=D3VT2DUEC6KKJP23VAGHS9> para visualizar el documento



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: IOMTS64LTC7MFPS83AIJSK

Nº Registro Salida: 20249000549040 Fecha Registro Salida: 21/06/2024 10:18:03 Fecha Firma: 21/06/2024 10:17:58 21/06/2024 10:17:58 Fecha copia:
21/06/2024 10:37:32

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=IOMTS64LTC7MFPS83AIJSK> para visualizar el documento