

**PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN
DE AYUDAS EN LAS COMARCAS DE TORO,
GUAREÑA Y VINO, PARA LA ESTRATEGIA
DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO
BAJO EL ENFOQUE LEADER 2014 - 2020.**



ÍNDICE

PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DE AYUDAS EN LAS COMARCAS DE TORO, GUAREÑA Y VINO, PARA LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO BAJO EL ENFOQUE LEADER 2014 – 2020

a) MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO	4
b) SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES.....	6
c) TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS	6
d) SISTEMAS DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA.....	8
e) SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INTENSIDAD DE LA AYUDA.....	9
f) MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR, HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	24
g) MECANISMOS DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES, PARA CASOS DE INCUMPLIMIENTO	25
h) SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE SEGUIRÁ EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL.....	26
i) PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN, DE OBJETIVIDAD, DE IMPARCIALIDAD, DE EFICACIA, DE EFICIENCIA, DE TRANSPARENCIA, DE PUBLICIDAD Y DE CONCURRENCIA.....	26

PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DE AYUDAS EN LAS COMARCAS DE TORO, GUAREÑA Y VINO, PARA LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO BAJO EL ENFOQUE LEADER 2014 - 2020.

Para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo local participativo bajo el enfoque Leader 2014-2020, las normas de actuación se establecen con carácter general para los proyectos de inversión, actividades o gastos auxiliados siguiendo el procedimiento de tramitación del Régimen de Ayudas y la Normativa aplicable.

Las inversiones o gastos auxiliables deberán responder a lo previsto en la Medida 19 “LEADER” del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

El presente procedimiento interno de gestión, se aplicará a los fondos que le sean asignados al Grupo de Acción Local siguiendo los principios de legalidad, certeza, seguridad jurídica, colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia localizándose en los municipios incluidos en la comarca:

Arcenillas
Argujillo
Bóveda de Toro (La)
Cabañas de Sayago
Cañizal
Casaseca de Campeán
Casaseca de las Chanas
Castrillo de la Guareña
Cazurra
Corrales del Vino
Cubo de Tierra del Vino (El)
Cuelgamures
Entrala
Fuentelapeña
Fuentesauco
Fuentespreadas
Gema
Guarrate
Jambrina
Maderal (El)
Madridanos
Matilla la Seca
Mayalde
Moraleja del Vino

Morales de Toro
Morales del Vino
Pego (El)
Peleagonzalo
Peñas de Abajo
Perdigón (El)
Piñero (El)
San Miguel de la Ribera
Santa Clara de Avedillo
Sanzoles
Toro
Vadillo de la Guareña
Valdefinjas
Vallesa de la Guareña
Venialbo
Villabuena del Puente
Villaescusa
Villalazán
Villamor de los Escuderos
Villanueva de Campeán
Villaralbo
Villardondiego

a) MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

Los mecanismos de funcionamiento pretenden asegurar desde el propio procedimiento de gestión la integración en el programa de la totalidad del territorio y sus entidades públicas y privadas representativas, así como de la sociedad comarcal en su conjunto en la ejecución del mismo y asegurar tanto en el proyecto presentado, como en el procedimiento para su gestión de un enfoque territorial, integrado, ascendente y participativo.

Las funciones correspondientes al Grupo se desarrollan a continuación:

1. La aplicación del “*Plan de Información y Publicidad*” incluido en el Procedimiento Interno de Gestión del Grupo (en adelante PIG), mediante las acciones descritas en el mismo.
2. Recibir y asesorar a los demandantes de información acerca de las ayudas Leader, así como la custodia y registro de las solicitudes y todos los documentos entregados por el solicitante.
3. La gestión administrativa de las submedidas 19.2, 19.3 y 19.4 a través de Expedientes de ayuda, según este Manual de Procedimiento, el Régimen de Ayudas y el propio PIG del Grupo.
4. Control Administrativo de las operaciones de las medidas; 19.2 cuyos titulares no sean el propio Grupo.
5. Gestión de las solicitudes de Fondos a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria.
6. Realización de los Informes Anuales correspondientes al Programa Leader y de los Informes concernientes a los Controles realizados por el Grupo.
7. Aplicación de la Vigilancia trienal de aquellos expedientes que mantengan los compromisos adquiridos por el contrato suscrito, después de la certificación final de las inversiones.
8. Vigilancia y custodia en el lugar definido por el Grupo de los expedientes gestionados para las Ayudas Leader.
9. Prevenir, detener y corregir las irregularidades que pudieran sobrevenir en la gestión de las ayudas Leader.
10. La Intervención de las acciones realizadas por el Grupo se llevarán a cabo a través de la figura del Responsable Administrativo y Financiero (en adelante RAF).

Los Órganos de Gobierno y Administración, el Equipo Técnico y el Responsable Administrativo-Financiero de la Asociación Grupo de Acción Local Toro, Guareña y Vino: Torguvi, son los responsables de la gestión de las líneas de ayudas en la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Comarcal.

Para garantizar la adecuada objetividad y transparencia de las decisiones es necesario asegurar la separación de funciones entre Responsable Administrativo Financiero, Equipo Técnico y Junta Directiva. El esquema general de funcionamiento del programa será el siguiente:

La **Asamblea General** de Socios acuerda las directrices generales que se aplicarán en la ejecución del programa de desarrollo y, al menos anualmente, ratificará la gestión realizada (memoria de actividades y memoria económica).

A partir de estas directrices, la **Junta Directiva** es el órgano encargado, por delegación de la Asamblea, de tomar las decisiones relativas a la gestión ordinaria del programa de desarrollo, y más expresamente de:

- Comprobar que se respeta el ámbito de actuación
- elegir un Responsable Administrativo Financiero de carácter público.
- elegir un Equipo Técnico y dirigir las actuaciones del mismo.

- Aprobación del Procedimiento Interno de Gestión, a propuesta de la Gerencia y de cuantos documentos sean necesarios y se enmarquen dentro de la gestión del LEADER.
- Gestionar los fondos públicos puestos a su disposición, responsabilizándose del uso correcto de los mismos.
- Aprobación de las iniciativas y proyectos que serán financiados por el programa, a partir de los informes aportados por el equipo técnico.
- Participar en las tareas de seguimiento, evaluación y control financiero del Programa, poniendo a disposición de las distintas Administraciones la documentación que sea requerida.
- Contratación externa de servicios y de asistencias técnicas y contratación de personal para la ampliación del equipo técnico, si procede.

El Presidente, presidirá la Asamblea General y la Junta Directiva, en caso de empate, tendrá voto de calidad para decidir sobre un asunto determinado. La responsabilidad del presidente se fundamenta en la delegación de competencias que le otorga el Grupo, de modo que es el responsable último de la gestión del programa. En este sentido, corresponde al presidente, controlar el trabajo de los órganos asociados al Grupo, supervisar la gestión, representar al Grupo ante terceros, etc.

El Vicepresidente: las funciones que le vengán encomendadas por el Presidente y en caso de ausencia las que le vengán conferidas por la delegación del Presidente. Sustituye al Presidente firmando aquellos documentos y certificados de iniciativas en los que este incurra en incompatibilidad.

El Secretario: asume la responsabilidad asociada a la fiel transcripción y la guarda de los documentos que refrendan los acuerdos suscritos por los órganos de decisión del Grupo de Acción Local, levantando las actas oportunas; expedirá las certificaciones pertinentes, intervendrá en todas las operaciones contables y adoptará las medidas necesarias para la correcta utilización de los fondos y ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno.

El Responsable Administrativo Financiero (RAF.), es un elemento de apoyo técnico circunscrito a la intervención de los fondos públicos y la concordancia de las decisiones de trascendencia económica relativos a los mismos con su normativa reguladora.

Es la persona con capacidad de control y fiscalización de fondos públicos, que en todo caso, actuará bajo el principio de autonomía funcional.

Las funciones del RAF. son las que recoge el Programa Regional y su resumen en la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario en el Régimen de Ayudas, en especial en lo referente a la fase de fiscalización de las propuestas de gasto y en la fase de reconocimiento de la obligación y pago. Una vez verificados los requisitos el RAF autorizará, conjuntamente con el Tesorero y Presidente del Grupo de Acción Local, el libramiento de la subvención correspondiente, pudiendo, previamente, comprobar la realización material del gasto o inversión objeto de la ayuda.

Corresponde al **Gerente** la dirección técnica y financiera del programa de forma coordinada con el Órgano de Decisión, al que tendrá permanentemente informado sobre el programa a través del presidente del GAL y de otros miembros del Consejo Ejecutivo, en aquellas tareas que le hayan sido encomendadas de manera expresa y bajo su supervisión.

El Gerente tiene encomendadas además de la dirección y coordinación del Programa de Desarrollo, todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es el primer responsable de todos los trabajos. No obstante, como máximo responsable distribuirá trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del equipo.

El equipo técnico, será el responsable de realizar las decisiones adoptadas por los Órganos responsables del Grupo de Acción Local.

Sus responsabilidades más destacadas son las siguientes:

- Elaborar los criterios de elegibilidad y los baremos específicos que guiarán su actuación en el desarrollo del programa. Estos criterios y baremos son aprobados definitivamente por la Junta Directiva del G.A.L.
- Asesorar a los habitantes de la Comarca que demanden ayuda para presentar sus proyectos.
- Elaborar los Informes periódicos establecidos para garantizar la evaluación y seguimiento del Programa.
- Tramitar los expedientes de los proyectos presentados

b) SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES

Para la aplicación del Plan de Desarrollo Local de TORGUVI, El Grupo de Acción Local debe estructurarse de modo que garantice una clara separación de funciones en torno a tres pilares básicos:

- Un órgano de decisión responsable de las actuaciones
- Un equipo técnico para el cometido de los informes y propuestas
- Un responsable administrativo y financiero (RAF) designado por una Administración de carácter local miembro del Grupo de Acción Local para realizar la fiscalización de todo el trámite de concesión de ayudas, desde la solicitud al pago de las mismas.

El órgano de decisión, como órgano interno responsable de la gestión del Programa, tiene la capacidad de tomar las decisiones en el GAL, y está formado por la Asamblea General de socios y la Junta Directiva. Todos los integrantes de la misma participarán en la toma de decisiones de las reuniones periódicas convocadas a tal efecto, donde se estudiarán los Informes Técnicos informados por la Gerencia del Equipo Técnico, determinando las cuantías económicas a subvencionar de los proyectos elegibles dentro de los porcentajes establecidos en el régimen de ayudas de aplicación de la Medida 19 "Leader" del PDR de Castilla y León 2014-2020.

c) TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

El Grupo de Acción Local es una asociación sin ánimo de lucro acogida a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Se rige por sus Estatutos en los que se determinan sus órganos básicos de gobierno exigidos por ley, a saber: la Asamblea General de Socios y la Junta Directiva. Los principios de gobierno tienen como notas dominantes: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso.

La Asociación fue constituida inicialmente, por Ayuntamientos, Cooperativas Agrarias, Asociaciones Culturales y Empresas de la Comarca. Con el transcurso del tiempo, se han producido adhesiones de nuevos socios, lo que confiere a su estructura una mayor pluralidad social y representación colectiva.

Se asegura, estatutariamente, que las decisiones se toman colegiadamente. En todos los órganos de decisión del Grupo de Acción Local los agentes económicos y sociales –profesionales autónomos–, así como otros representantes de la sociedad civil, como agricultores, mujeres, discapacitados, jóvenes y sus partenariados. Además, se asegura, en los órganos de decisión del Grupo de Acción Local, la presencia mayoritaria de operadores locales de carácter colectivo (Entidades y Sociedades de todo tipo, públicas y privadas, excluidas las Comunidades de Bienes) o empresarial (profesionales autónomos debidamente acreditados).

En este órgano de decisión, cada representante tendrá un voto cumpliéndose los porcentajes de representatividad adecuados.

Por tanto, la toma de decisiones y los acuerdos correspondientes de la Asamblea se harán de tal forma que, la representatividad porcentual de los distintos operadores locales en la Asamblea será la siguiente:

GRUPO 1: Entidades Locales <= 50%
GRUPO 2: Sector Agrario, Sectores No Agrarios, Entidades Socio-Culturales y empresas => 50%

En cuanto a la Junta Directiva, también se configurará de tal forma que los agentes económicos y sociales –profesionales autónomos–, así como otros representantes de la sociedad civil, como agricultores, mujeres rurales, jóvenes y sus partenariados, deben representar, como mínimo, el 50% de los mismos.

En este órgano de decisión, cada representante tendrá un voto cumpliéndose los porcentajes de representatividad adecuados. El número de miembros del Consejo Ejecutivo del LEADER será susceptible de ampliación hasta un número máximo de trece representantes, siempre que se mantenga un equilibrio representativo.

La representación se realiza únicamente por una persona ausente, y carece de validez en el caso de las reuniones del Consejo Ejecutivo del LEADER.

Los acuerdos son tomados por mayoría, aunque se hace preferente el acuerdo por consenso, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

En resumen, **el proceso de toma de decisiones relativas a la gestión del programa de desarrollo se producirá únicamente en el seno de dos Órganos de Decisión: La Asamblea General y la Junta Directiva.**

Incompatibilidades del Presidente, de la Junta Directiva, del Equipo Técnico y del RAF

En cuanto al régimen de incompatibilidades del Presidente, de los miembros de la Junta Directiva, del RAF y del Equipo Técnico, se regirán por lo establecido en el artículo 28, 2b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así, cuando se de alguna de las circunstancias señaladas a continuación, tanto el Presidente, como los miembros de Junta Directiva, el Equipo Técnico o el RAF, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán al Grupo de Acción Local.

Motivos de abstención:

A) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, tener algún vínculo con la sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

B) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

C) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

D) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

E) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Además, en cuanto al régimen de incompatibilidad, hay que considerar. -

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

Cuando concurra alguna de estas circunstancias, deberán ausentarse de las reuniones, en el momento que se traten las iniciativas propuestas por ellos mismos, sociedades u entidades de las que formen parte, así como de aquellas iniciativas en las que participen familiares suyos hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, pudiendo reincorporarse al Órgano correspondiente tras la toma de decisión.

d) SISTEMAS DE DIVULGACION EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA

Una vez aprobada la convocatoria y hecha pública, se ha procedido a la elaboración del Plan de Estrategia de Desarrollo Local Participativo bajo el enfoque Leader, aunque anteriormente se han venido realizando: Consultas a expertos y a los diferentes colectivos de la Comarca: discapacitados, mujeres, inmigrantes, juventud, además de varios foros con emprendedores; se convocan varias mesas de trabajo entre personas representativas de todos los sectores, para evaluar y sacar conclusiones que formalicen las estrategias a seguir durante el nuevo Programa 2014-2020.

Los mecanismos de divulgación del programa de desarrollo responden a los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia, y se proponen, como objetivo prioritario, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos del programa de desarrollo, y las actividades que se enmarcan en dicho programa.

A este fin, el Grupo de Acción Local remitirá a sus asociados, de forma periódica, información y documentación sobre el funcionamiento del programa.

Divulgación Inicial

Tendrá por objeto dar a conocer al conjunto de los habitantes del territorio, las características y oportunidades de desarrollo que ofrece el programa, así como la opción que ofrece a toda persona o entidad que lo desee, para que participe mediante la presentación de una iniciativa social o económica.

A este fin, el Grupo de Acción Local se servirá de:

Instrumentos: folletos divulgativos, documentación informativa, material audiovisual, artículos de prensa, anuncios en la prensa y radio local, cartelería, memorias de actividades, página web, etc.

Medios: prensa y radio, televisión, reuniones informativas, charlas, entrevistas, consultas en la oficina técnica del Grupo o a través del teléfono o de Internet, tabloneros de anuncios, bandos municipales, correo, eventos y ferias comarcales, etc.

Personas: miembros de la Junta Directiva, el Consejo Ejecutivo, el Consejo Asesor, alcaldes y concejales, equipo técnico, agentes de desarrollo de la comarca, etc.

Divulgación Posterior

En general, todos los instrumentos, medios y personas señalados en el apartado anterior, tendrán carácter regular a lo largo de todo el período de desarrollo del Programa.

Además, el Gal, elaborará información divulgativa sobre temas de interés puntuales relacionados con el Programa.

e) SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INTENSIDAD DE LA AYUDA

Los beneficiarios de ayudas deberán tener su domicilio fiscal y su residencia habitual en el territorio, o bien en otro ámbito geográfico, siempre que la acción o la iniciativa propuesta sea, de manera clara, una actividad beneficiosa para el desarrollo integrado del territorio.

DEFINICION DE PROYECTOS Y PROMOTORES

- En función de su naturaleza:

* Productivos: proyectos cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada.

* No productivos: proyectos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias.

- En función del beneficiario:

* Promotores públicos: proyectos ejecutados por personas de derecho público. Se incluyen como personas de derecho público a estos efectos, las sociedades o asociaciones de derecho privado formadas mayoritariamente por personas de derecho público o que disponen de la mayoría de derechos de voto o de la capacidad efectiva de decisión.

* Promotores privados: proyectos ejecutados por personas de derecho privado. Se considerarán promotores privados las personas de derecho público de base asociativa privada, como las comunidades de regantes o los consejos reguladores de las indicaciones de calidad.

ACTIVIDADES Y PROYECTOS AUXILIBLES INCLUIDOS EN LA SUBMEDIDA 19.2

Se considera inversión auxiliable la realizada en los conceptos que se indican a continuación:

a) Inversiones auxiliables en **PROYECTOS PRODUCTIVOS**:

a.1) En explotaciones agrarias: tan sólo serán subvencionables las inversiones encaminadas a la diversificación de actividades agrarias hacia otros sectores productivos.

a.2) En aumento del valor añadido de productos agrícolas y forestales y otras actuaciones realizadas por PYMES,

Se consideran gastos subvencionables los siguientes:

- Construcción y/o acondicionamiento de bienes inmuebles.

- Maquinaria, instalaciones, utillaje y mobiliarios nuevos.

- Equipamiento relacionado con la actividad a desarrollar:

- Equipos para procesos de informatización y comunicación.

- Elementos de transporte interno, entendiéndose como tales aquellos que no se desplacen de las instalaciones en las que presten sus servicios, siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen y reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin.

- Salvo en el caso de inversiones relativas a turismo activo y servicios sociales o asistenciales (en este último caso deberá tratarse de vehículos que incorporen algún tipo de adaptación especial, necesaria para la prestación del servicio a que vayan a destinarse), no será financiable la adquisición de vehículos, aunque si podrá subvencionarse la adaptación y/o el carrozado específico de los mismos para su adaptación a las necesidades del proyecto, siempre y cuando dichas actuaciones acompañen a otro tipo de inversiones y sean complementarias de las mismas.

- Costes generales, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, estudios de viabilidad y adquisición de patentes y licencias, hasta un 12% de la inversión total auxiliable.

b) Inversiones auxiliables de **PROYECTOS NO PRODUCTIVOS**:

Además de las inversiones o gastos señalados en los apartados anteriores, que por la naturaleza tanto del proyecto como del promotor puedan ser considerados como tales, podrán incluirse como gastos o inversiones, los siguientes:

b.1) Estudios o publicaciones sobre los sectores productivos o sobre la zona en general.

- Estudios y publicaciones para el conocimiento de los mercados turísticos, y en general, todos aquellos que posibiliten un mejor desarrollo del sector turístico en el medio rural.

- Estudios y publicaciones relacionados con la producción de especialidades locales relacionadas con la agricultura, ganadería y la silvicultura.
- b.2) Inventario, restauración, protección, rehabilitación y valorización de los recursos naturales, arquitectónico, etnográfico, etc.
 - Inventario, restauración y aprovechamiento de construcciones y parajes rurales de interés histórico, artístico, cultural o turístico.
 - Renovación y desarrollo de los pueblos y del patrimonio arquitectónico existente.
 - Protección, rehabilitación y valorización de los recursos naturales y del paisaje.
- b.3) Actividades promocionales, certámenes feriales, etc., relacionados con el territorio o los sectores productivos.
 - Actividades de promoción de carácter genérico, tanto de servicios turísticos, como de productos artesanos y de productos típicos locales y regionales basados en una política de calidad.
 - Apoyo a la difusión cultural relacionada con el desarrollo rural.
- b.4) Estudios de mercado.
 - Estudios de los mercados locales y regionales y análisis de los circuitos de distribución.

Se establecen las siguientes **LIMITACIONES A LAS INVERSIONES AUXILIABLES:**

No serán subvencionables las inversiones o gastos anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda. No obstante, a petición razonada del promotor del proyecto, el GAL, podrá autorizar los gastos anteriores correspondientes a honorarios técnicos y gastos de estudios de viabilidad.

El impuesto sobre el valor añadido no será subvencionable, excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación reguladora del impuesto.

La adquisición de equipos de segunda mano, no será auxiliable.

No serán subvencionables ningún tipo de gastos propios del desarrollo habitual de la actividad.

No serán subvencionables las aportaciones en especie.

Los proyectos a financiar deberán estar totalmente finalizados y en condiciones operativas para cumplir el destino para el que estaban previstos, en el momento de la certificación y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.

Los proyectos de inversión deben suponer una novedad o implicar una transformación sustancial respecto de la situación inicial. No serán elegibles los gastos que supongan meras reparaciones, obras de mantenimiento o sustitución de equipos o de maquinaria sin que supongan mejoras.

Además, no se podrán financiar, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación del patrimonio arquitectónico, inversiones en inmuebles cuando los mismos no vayan a destinarse a una finalidad o utilidad determinada, y estén en condiciones de llevar a cabo la misma en el momento de la certificación y en cualquier caso antes de que finalice el plazo establecido en el contrato para la ejecución de los mismos.

No será subvencionable la compra de terrenos e inmuebles

- Proyectos propios de los Grupos de Acción Local:

* Formación: Proyectos de capacitación para el empleo, dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación de índole social, medioambiental u otros.

* Promoción Territorial: Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc., que favorezcan el desarrollo integral del territorio.

PRINCIPIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LA EDL 2014-2020

ALTA EN EL REGISTRO DE BENEFICIARIOS: El GAL solicitará el alta en el registro de beneficiarios de la Consejería de Agricultura y Ganadería para los solicitantes de expedientes de ayudas que tramite.

REGISTRO DE DOCUMENTOS: los documentos que se dirijan al GAL, relacionados con la tramitación expedientes, deberán presentarse de forma presencial en la sede Torguvi

COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS: se regula en el apartado 1.4.6 de la Resolución de 13 de junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León.

MODERACIÓN DE COSTES: El sistema de evaluación de la moderación de costes será la comparación de ofertas, esta se realizará al menos sobre TRES ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

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

Con independencia de la elección del solicitante o beneficiario, a efectos del cálculo de la inversión auxiliada el GAL considerará el valor de la oferta de menor importe. No obstante, si el solicitante o beneficiario aporta una justificación que motive la existencia de razones técnicas que de forma coherente expliquen la conveniencia de otra elección, el GAL podrá aceptar su valoración, aunque no sea la menor de las aportadas.

Siempre que existan variaciones entre el coste moderado de cada elemento, determinado con carácter previo a la concesión de subvención o a su modificación mediante el procedimiento de comparación de ofertas, y el coste de ejecución real, el GAL adoptará como valor del elemento en el cálculo de la inversión justificada el menor de ellos.

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

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

Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas comparables.

Se considerará que las ofertas (presupuestos o facturas pro-forma) son comparables cuando se den simultáneamente las siguientes circunstancias:

1. Contengan 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.
2. Deberá figurar la razón social tanto del solicitante como del proveedor. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí.
3. En las mismas figurará la fecha de emisión y esta deberá ser de fecha anterior a la contratación, ejecución y/o facturación del elemento de inversión.
4. Para un mismo elemento, la diferencia de fechas de emisión existente entre la oferta más antigua y las más reciente deberá ser inferior a seis meses.
5. Las ofertas deben identificar plenamente una referencia de contacto del oferente (correo electrónico, teléfono, responsable de la oferta,.) que permita al GAL contrastar su veracidad.

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

Independientemente del sistema de evaluación de la moderación de costes utilizado, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Se tendrán en cuenta las excepciones del art. 31 de la Ley 38/03, general de subvenciones.

DOCUMENTACION A APORTAR POR LOS BENEFICIARIOS DE LOS EXPEDIENTES CON LA SOLICITUD DE AYUDA

- **Acreditación de Personalidad del titular:** a efectos de justificar la representatividad del solicitante, según el caso:
 - Personas Físicas: DNI, junto a una declaración responsable sobre su estado civil. En el caso de que el solicitante se encuentre en régimen matrimonial ganancial, deberá aportar fotocopia del DNI del cónyuge.
 - Personas Jurídicas: CIF de la empresa y los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura). El representante ha de aportar el DNI.
 - Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal, CIF y documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos.
Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
 - Administración Local: CIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.
 - Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo se deberá presentar: C.I.F. de la Asociación, los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del DNI.

- **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto:**
 - En el caso que el solicitante sea propietario: Escritura de propiedad y/o nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera Registrada (justificada mediante el Registro oficial) el titular presentará Escritura Pública de propiedad del inmueble.
 - En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien objeto de la subvención se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.
 - En el caso de existir propiedad pro-indivisa deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien incluyendo una fotocopia del DNI, o en su defecto un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.

- En el caso de que el Solicitante no es propietario: El solicitante deberá presentar un “Contrato de arrendamiento” y una “Autorización de uso o cesión” por un período que asegure el cumplimiento de los compromisos asumidos.

• **Certificados de estar al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social**: el Grupo podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos junto a la solicitud de ayuda, o bien, mediante la aplicación informática, cuando esta herramienta lo permita, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura Y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda. Según el caso del solicitante se requerirá los siguientes documentos.

- Sociedades mercantiles. Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

- Comunidades de bienes, Sociedades civiles, autónomas, Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de la entidad solicitante.

- Las Entidades locales estarán exentas de aportar los certificados de Hacienda y de la Seguridad Social.

• **Declaraciones y compromisos del solicitante**: el solicitante debe de realizar una serie de compromisos y declaraciones imprescindibles para la tramitación de la solicitud (según modelo del Manual de Procedimiento)

- Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención, con objeto de poder comprobar su compatibilidad con las ayudas del LEADER.

- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas, durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda.

- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda.

- Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones, según la Ley 38/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25).

- Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Junta de Castilla y León, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los 3 años siguientes al pago final de la ayuda.

• **Acreditación de la gestión del IVA**: podrá subvencionarse el IVA no recuperable que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente. La finalidad de las operaciones en las que se decida subvencionar el IVA deberá corresponder a alguna de las declaradas exentas en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado Tres, del artículo 20, de la citada Ley), una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

• **Cuentas de resultados anuales**: en los expedientes de tipo productivo (exceptuando el caso de creación de empresas). para justificar la viabilidad económica de la empresa y para obtener los Datos de la empresa, Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance.

El total de Volumen de negocios se calculará sin incluir el IVA, ni los tributos indirectos.

- Sociedades Mercantiles: Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio a la fecha de solicitud de la ayuda.

Si son empresas con más de un año desde su creación, se entregarán las cuentas anuales del último ejercicio registradas, anteriores a la fecha de la solicitud. Además, se aportará el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.

- Entidades sin ánimo de lucro:

- Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
- Presupuesto anual de la entidad.

- Comunidades de Bienes:

- Se solicitará el Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.

- Autónomos: el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda.

Se solicitará en este caso:

- Declaración I.R.P.F.,
- Modelo 036. Solamente en el caso de que la Declaración I.R.P.F. no contemple la actividad a subvencionar.
- En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar). En caso de tributar por estimación directa simplificada. Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.

- Sociedades civiles: en el caso de que el periodo de referencia sea anterior al 1 de enero de 2016, se aportará la declaración del IRPF y cuando sea posterior a esa fecha, cuentas anuales, junto al Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.

- Entidades locales: están exentas de aportar esta documentación.

- **Memoria del solicitante:** (según modelo del Manual de Procedimiento)

Deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que el gerente pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente, baremar la ayuda que le corresponde y, finalmente elaborar el Informe Técnico-Económico.

Su objetivo esencial será la justificación por parte del solicitante de *la viabilidad técnica y financiera* de la inversión a realizar en los proyectos no productivos y de la *viabilidad técnica, económica y financiera* en los Proyectos Productivos.

- **Declaración responsable de titularidad de cuenta bancaria:** En él se indicará la cuenta bancaria del solicitante en la que se abonarán las subvenciones.

- **Acreditación de la viabilidad financiera del proyecto:** El solicitante presentará los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.

En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones, se deberá presentar Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios cerrados.

En el caso de la Administración Local deberá presentar un certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.

- **Documentación técnica de la obra:** Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución (Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución) por la Administración competente.

Caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser incorporada al Programa Informático LEADER.

- **Documentación justificativa de la moderación de coste:** El solicitante deberá presentar la documentación exigida por el GAL para justificar la moderación de costes.
- **Informe de vida Laboral:** Se deberá aportar un Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, correspondiente al año natural anterior al que se presenta la solicitud de ayuda.

ACTA DE NO INICIO.

Cuando la Gerencia del GAL disponga de la Solicitud de ayuda, levantará el Acta de no Inicio de inversiones durante los diez días hábiles posteriores por la cual se verificará si el solicitante ha comenzado las actuaciones susceptibles de ser subvencionadas antes de la solicitud de ayuda.

En los casos que sean necesarios se incorporarán al menos dos fotografías con distinto contenido, que formarán parte de la galería fotográfica del expediente.

Con carácter general las inversiones o gastos realizados antes de presentar la Solicitud de Ayuda no serán subvencionables. No obstante, a petición razonada del titular, el Grupo de Acción Local podrá autorizar la subvencionalidad de las inversiones o gastos anteriores como los correspondientes a honorarios técnicos y gastos de estudios de viabilidad. En el momento de la solicitud de ayuda, el titular o su representante deberá indicar si alguna de las inversiones se encuentra iniciada. En este caso:

- El promotor documentará de modo adecuado aquellas inversiones que, por haber comenzado antes de la solicitud de ayuda, no sean elegibles, separándolas claramente de las que se solicitan al Grupo para que sean auxiliadas. En este caso el solicitante aportará una memoria valorada o, en su caso, proyecto visado, en los que figuren claramente las inversiones no realizadas a la fecha de la solicitud.
- Un técnico competente, certificará y visará la obra ejecutada a una fecha de referencia, momento a partir del cual, se realizará el Acta de no inicio. Este certificado del técnico competente será escaneado para incorporarlo al Programa Informático, formando parte del expediente de ayudas.

Para los Proyectos que se compruebe una fecha de inicio de su ejecución anterior a la presentación de la Solicitud de Ayuda y no constando en esta dicha circunstancia, el Grupo podrá optar por archivar el expediente ó bien auxiliarlo, siempre y cuando el Promotor presente una certificación de las inversiones ya ejecutadas en un plazo nunca superior a un mes. Si transcurrido este plazo no se hubiese recibido en la sede del Grupo la certificación demandada se archivará el expediente con el procedimiento descrito anteriormente.

INFORME TECNICO ECONOMICO

El ITE es el documento elaborado por el Equipo Técnico del GAL, con el que se efectúa la propuesta de la ayuda al Órgano de Decisión. La Gerencia del GAL elaborará un Informe Técnico-Económico, (en adelante ITE) de cada expediente teniendo en cuenta la documentación aportada por el solicitante, principalmente la Memoria y todos sus justificantes.

En el ITE se cuantificará el nivel de la ayuda propuesta utilizando los “Criterios de Valoración”, para determinar la cuantía de la subvención.

En cualquier caso, el GAL establecerá una valoración de dichos baremos en función de su estrategia de desarrollo, de modo que la ayuda final a conceder a un determinado proyecto se calculará teniendo en cuenta la valoración total alcanzada por el mismo.

El cómputo de la valoración del proyecto, fijará la propuesta del nivel de ayuda del ITE que en todo caso deberá respetar el Régimen de Ayudas establecido para este tipo de actuaciones en el Programa Regional.

El OD de un Grupo deberá tener la información necesaria antes de tomar la decisión de aprobar una ayuda y antes del pago, aunque éste sea parcial, de que la inversión o el gasto a subvencionar no hayan obtenido otro tipo de ayuda económica, incompatible con el Leader. Por tal motivo, el Grupo solicitará por cada expediente de carácter productivo o de formación, un Informe de Concurrencia de Ayudas al Registro de Ayudas de la Consejería de Economía y Empleo.

Una vez cumplimentado todos los apartados del ITE, la Gerencia podrá proponer, ó en su caso desaconsejar al Órgano de Gobierno del Grupo la ayuda, mediante la cumplimentación de la fecha y la firma del Informe Técnico Económico, ITE.

INFORME TÉCNICO DE SUBVENCIONALIDAD

Antes de la adopción de la resolución de aprobación del proyecto por el Órgano de Decisión del GAL, el Grupo solicitará para cada uno de los proyectos un Informe de Subvencionalidad a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria. El Órgano de Decisión del Grupo no podrá aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de subvencionalidad, que será preceptivo y vinculante.

RESOLUCION.

El OD deberá emitir una Resolución en el plazo máximo de dos meses.

La Resolución concediendo o denegando la Ayuda se notificará por escrito al beneficiario mediante correo certificado con acuse de recibo, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su adopción.

Si el beneficiario tuviera pendiente algún documento para la tramitación de la ayuda, será requerido en este momento. En la comunicación se hará constar:

- El presupuesto de la inversión,
- La finalidad para la que se aprueba,
- La subvención concedida desglosada por fondos de cofinanciación y
- El plazo que se concede inicialmente para la ejecución de la actuación, que, con carácter general y por defecto será de 18 meses desde la firma del contrato.
- El modelo de carta de aceptación/denegación de la ayuda, para que sea cumplimentado por el titular-promotor de la inversión.

A petición del interesado, podrán emitirse por parte del GAL un certificado de la concesión de la ayuda.

Dicha Ayuda deberá ser aceptada o rechazada expresamente y por escrito, en el plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación. Transcurrido el plazo sin obtener respuesta del promotor, el Órgano de decisión acordará el archivo del expediente, circunstancia que será comunicada al interesado en el plazo de 10 días hábiles desde su adopción.

El régimen de recursos frente al acuerdo del órgano de decisión del Grupo de Acción Local de aprobación y autorización de financiación de un proyecto o de no aprobación y no autorización de financiación de un proyecto, será el que se establece en la normativa reguladora de las subvenciones

de la Comunidad de Castilla y León y en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, con carácter general; y la normativa reguladora del organismo pagador de la Comunidad de Castilla y León, con carácter particular, de manera que el promotor interesado puede interponer frente a dicho acuerdo, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General competente de la Consejería de Agricultura y Ganadería, y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En la tramitación de los expedientes se respetará en todo momento, el orden de entrada mediante la fecha del registro de entrada, en que se encuentre completa la Solicitud de Ayuda., y así poder firmar los contratos según se encuentre toda la documentación presentada

DOCUMENTACIÓN A APORTAR ANTES DE LA FIRMA DE CONTRATOS

- **Proyecto técnico de ejecución de obra civil:** Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil y en la fase de solicitud se hubiera aportado un proyecto básico, se requerirá antes de la firma del contrato el Proyecto de ejecución.
- **Permisos, inscripciones y registros:** Para proceder a la firma del contrato deberá disponerse de los permisos, inscripciones y registros necesarios para el inicio de las inversiones, salvo que por el Grupo se autorice de forma individualizada su presentación posterior (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda.
- **Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA):** Se deberá obtener un IRNA de acuerdo con las condiciones indicadas en el Manual de Procedimiento.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA JUSTIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES

- **Facturas y documentos de pago:** Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.

No se admitirán pagos en metálico para justificar inversiones. Para el resto, cuando alguna cantidad se haya pagado en metálico, en la contabilidad del titular se comprobará que ha existido una disminución patrimonial equivalente a dicho pago y, en todo caso, en la factura se incluirá la expresión "Recibí en metálico" con la firma o sello del emisor o se adjuntara un certificado del pago emitido por la empresa proveedora con mención, entre otros datos, del número de factura que se trate, importe de la misma y fecha en la que ha sido abonada por el beneficiario de la subvención.

Todo documento justificativo de gasto o inversión deberá ser estampillado con indicación de que su importe ha sido imputado total o parcialmente a un proyecto auxiliado en el Marco del LEADER.

- **Permisos, inscripciones y registros:** Se deberán presentar los permisos necesarios que constaten la autorización para ejercer la actividad prevista, como permisos de apertura u otra certificación afín. También se deberá aportar la inscripción en los registros oficiales que existan para las actividades objeto de la ayuda.

- **Informe de vida laboral:** En expedientes que tengan repercusión sobre el nivel de empleo, se deberá aportar un Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, que abarque el periodo que comprende desde el año natural anterior al año en que se presenta la solicitud de ayuda hasta el momento en que se hayan formalizado los contratos de trabajo vinculados a la ejecución del proyecto subvencionado.

- **Certificados de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social:** En el caso de que hubiera expirado el periodo de validez de los certificados aportados junto a la solicitud de ayuda, el GAL podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos, o bien, mediante la aplicación informática, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda. Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes de pago.

- **El cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad.**

PAGO DE LAS AYUDAS.

La ayuda se pagará después de certificada la inversión o el gasto correspondiente.

El pago de las Ayudas se materializará, siempre y cuando se disponga de los fondos disponibles suficientes, a través de la correspondiente Orden de pago y siempre que ese pago haya sido aprobado por la Junta Directiva. Una vez recibidos los fondos por parte del Grupo, deberán ser ingresados en la cuenta del promotor en el plazo de 5 días hábiles

Se tramitará mediante transferencia bancaria dirigida a la entidad bancaria correspondiente, con la firma del Presidente, el RAF y el Tesorero.

Las ayudas se concederán en todo caso mediante la forma de Subvención directa.

En la presentación de las iniciativas existe un conjunto de requisitos de obligado cumplimiento, relativos al beneficiario y al propio proyecto:

=> Requisitos de los beneficiarios. Con carácter general, para todas las iniciativas:

- Realizar el proyecto de inversión dentro de la zona de aplicación del programa.
- Estar al corriente (de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o en su defecto, tener concedido aplazamiento o moratoria).
- Mantener el destino de la inversión auxiliada en los plazos previstos en la normativa de aplicación Leader, régimen de ayudas o manual de procedimiento.
- Cumplimiento Moderación de Costes, que permita asegurar que todos los costes de las inversiones subvencionables, puedan ser evaluados bajo el procedimiento de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante la comparación de ofertas diferentes.

En el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de presentación de la Solicitud de Ayuda, la Gerencia analizará la misma, para comprobar si contiene la información necesaria y se adecua a la naturaleza de la Submedida con la que se pretende financiar.

En la tramitación de los expedientes se respetará en todo momento, el orden de entrada mediante la fecha del registro de entrada, en que se encuentre completa la Solicitud de Ayuda.

Si del análisis de la documentación presentada por el promotor, el GAL deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se comunicará al beneficiario dándole un plazo máximo de un mes para completar o acreditar las exigencias requeridas, en caso de no entregarlo se procederá al archivo del expediente, dando este por finalizado, siendo necesaria la comunicación al solicitante del cierre del expediente durante los 10 días hábiles siguientes al acuerdo en Junta Directiva.

En general, todos los beneficiarios de iniciativas tanto productivas como no productivas, deberán cumplir los requisitos de cifra de negocios, número de empleados y volumen del balance general, y demás condiciones estipuladas en la Normativa de aplicación Leader, *Régimen de Ayudas, o manual de procedimiento* aprobado junto con el Convenio firmado por el GAL y las distintas administraciones para la ejecución del programa LEADER.

=> **Requisitos de los proyectos**

- Que la inversión esté localizada dentro de la Comarca Torguvi
- Ser viables técnica, económica y financieramente
- Respetar la legislación vigente de la Comunidad Autónoma.
- Respetar la normativa urbanística vigente y disponer de las autorizaciones necesarias del Ayuntamiento.
- Generar o mantener empleo.
- No se subvencionará la compra de inmuebles y terrenos.
- serán prioritariamente subvencionables:
 - las iniciativas de jóvenes, mujeres, discapacitados e inmigrantes.
 - las que promuevan respeto, conservación y mejora del medio ambiente: cambio climático, ahorro y eficiencia energética y mejora del entorno de las zonas rurales.
 - incorporar tecnología avanzada y de sistemas que garanticen la calidad y protección del medio ambiente
 - el carácter dinamizador del proyecto para la economía de la zona
 - el carácter innovador de los procesos y productos

INTENSIDAD DE LA AYUDA. En el caso de proyectos productivos, se respetará el límite máximo dispuesto en el **mapa de ayudas regionales**, según el cual, para **Castilla y León** la intensidad máxima de la ayuda será del **20% y 30% para medianas y pequeñas empresas respectivamente.**

LÍMITE AL MONTANTE DE LA AYUDA PÚBLICA La ayuda pública total que podrá recibir un titular por proyecto **productivo**, con arreglo a este régimen de ayudas, **no podrá ser superior a 200.000 euros**, (salvo que concurran circunstancias especiales en un determinado proyecto, pudiéndose aprobar en Junta Directiva para ese caso en particular, hasta un máximo de 250.000 €); salvo en proyectos de cooperación interterritorial ó transnacional, cuyo límite será de 500.000 euros. La ayuda pública que podrá recibir una entidad pública (a excepción del Gal) por proyecto **no productivo**, no podrá ser superior a **5.000,00 euros** (salvo que concurran circunstancias especiales en un determinado proyecto, pudiéndose aprobar en Junta Directiva para este caso en particular, un importe superior que nunca podrá exceder el límite máximo dispuesto en el régimen de ayudas).

Cuando concurran circunstancias especiales en un determinado proyecto de inversión, que incidan significativamente en el desarrollo integrado de la zona, el Grupo de Acción Local podrá solicitar a los servicios de la Comunidad Autónoma competentes en la gestión de los programas, el incremento del límite anterior para ese caso específico.

PROYECTOS DE COOPERACION (SUBMEDIDA 19.3)

En lo que se refiere a los Proyectos de Cooperación, se remite íntegramente a la Resolución de 13 de junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, 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 2014-2020.

CRITERIOS Y TABLAS DE BAREMACIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

CRITERIOS DE SELECCIÓN COMUNES

ACTIVIDAD PRODUCTIVA	45
generadora de nuevos empleos	25
< 1 empleo tpo completo	10
de 1 a 3 empleos tpo completo	20
> 3 empleos tpo completo	25
mantenimiento de empleo	5
< 1 empleo tpo completo	1
de 1 a 3 empleos tpo completo	3
> 3 empleos tpo completo	5
tipo de empleo creado o mantenido	9
>50% empleo femenino	3
>50% empleo joven(<35)	3
>50% empleo con dificultades empleabilidad	3
empleo inducido	2
sin influencia	0
en la zona de influencia de la Estrategia	2
actividad directamente relacionada con otras actividades desarrolladas en el municipio o entorno	2
sin influencia	0
con influencia	2
potencialidad de deslocalización de la actividad	2
difícilmente deslocalizable	2
potencialmente deslocalizable	0
ACTIVIDAD NO PRODUCTIVA	10
Necesita empleo su realización	6
De interés general para la población del municipio donde se localiza la actividad	2
Ligada a un servicio que demanda la población del municipio	2
PROYECTO CON CARÁCTER INNOVADOR	7

PROYECTO QUE UTILIZA ENERGIAS RENOVABLES O INCREMENTA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y REDUCCION DE EMISIONES CONTAMINANTES	8
---	----------

TOTAL CRITERIOS COMUNES	70
--------------------------------	-----------

CRITERIOS DE SELECCIÓN ESPECIFICOS

RELACIONADOS CON EL PROMOTOR	12
-------------------------------------	-----------

Naturaleza	10
beneficiario persona individual	5
beneficiario sociedad mercantil	5
beneficiario entidades públicas y otros	10
mujer	3
hombre	2
< 35	2
≥35	1
domicilio fiscal	2
domicilio social en el territorio	2

CARACTERISTICAS Y TIPOLOGIA DEL PROYECTO

Modalidad	8
creación de empresa	8
ampliación	6
modernización	4
traslado	2
traslado de fuera a dentro de la Comarca	8
infraestructura o servicios básicos para la población	8
Formación o promoción territorial	8
Viabilidad técnico económica y financiera	7
recursos propios > 75 %	7
recursos propios > del 50 % al 75 %	6
recursos propios del 0 al 50 %	5
valor añadido >75 %	7
valor añadido >del 50 % al 75 %	6
valor añadido del 0 al 50 %	5
Población del municipio en que se lleva a cabo	3
< 400 hab	3
de 400 hab a 800 hab	2
> 800 hab	1

TOTAL CRITERIOS PARTICULARES	30
-------------------------------------	-----------

Los criterios de selección comunes representarán el 70% de la puntuación del conjunto de los de selección de proyectos aplicables en cada Estrategia y el 30% de la puntuación restante corresponderá a los criterios específicos de cada Estrategia.

Para que un proyecto presentado pueda ser propuesto para resolución estimatoria al Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local, como mínimo deberá obtener 20 puntos referenciados a 100.

TABLAS DE BAREMACIÓN

La valoración de los Proyectos y el Cálculo de la Subvención a percibir serán diferenciados según se trate de Iniciativas Productivas o de Iniciativas No Productivas.

Como resultado de la Aplicación directa de las Tablas para la Baremación de las Iniciativas Productivas se obtendrá el Porcentaje de Subvención a Aplicar a la Inversión Total Elegible a realizar por el Promotor.

TABLA PARA LA BAREMACIÓN DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS

RELACIONADOS CON EL PROMOTOR	
NATURALEZA	MAX. 15
BENEFICIARIO PERSONA INDIVIDUAL	13
BENEFICIARIO P. INDIVIDUAL, MUJER O JOVEN O DISCAPACITADO	14
BENEFICIARIO SOCIEDAD MERCANTIL	13
BENEFICIARIO ENTIDADES PUBLICAS	13
BENEFICIARIO COLECTIVO: mayoría mujeres, jóvenes, inmigrantes, o discapacitados	15
DOMICILIO FISCAL	MAX.2
DOMICILIO SOCIAL EN EL TERRITORIO	2
CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	
MODALIDAD DEL PROYECTO	MAX. 15
CREACION DE EMPRESA	15
AMPLIACIÓN	14
MODERNIZACIÓN	13
TRASLADO	12
TRASLADO DE FUERA A DENTRO DE LA COMARCA	14
VIABILIDAD TÉC. ECON. FIN.	MAX. 5
RECURSOS PROPIOS MAS DE 75%	5
RECURSOS PROPIOS DEL 50 AL 75%	4
RECURSOS PROPIOS DEL 0 AL 50%	3
VALOR AÑADIDO MAS DE 75%	5
VALOR AÑADIDO DEL 50 AL 75%	4
VALOR AÑADIDO DEL 0 AL 50%	3
Si es nuevo empresario o nueva empresa – Se añadirá	2
EMPLEO	MAX. 15
AUTOEMPLEO	9

CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO	5
CREACIÓN DE EMPLEO	
➤ 5 ó MÁS PERSONAS	9
➤ 4 PERSONAS	8
➤ 3 PERSONAS	7
➤ 2 PERSONAS	6
➤ 1 PERSONA	5
ESTE VALOR MULTIPLICADO SEGÚN EL INDICADOR CORRESPONDIENTE:	
NUEVO EMPLEO INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO:	*1,5
NUEVO EMPLEO INDEFINIDO TIEMPO PARCIAL	*1,4
NUEVO EMPLEO EVENTUAL TIEMPO COMPLETO	*1,3
NUEVO EMPLEO EVENTUAL TIEMPO PARCIAL	*1,2
NATURALEZA	
MUJERES / JOVENES / INMIGRANTES / DISCAPACITADOS	*1,5
HOMBRES / JOVENES / INMIGRANTES / DISCAPACITADOS	*1,4
MUJERES / INMIGRANTES / DISCAPACITADOS	*1,3
HOMBRES / INMIGRANTES / DISCAPACITADOS	*1,2
INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL	MAX. 5
UTILIZACIÓN ENERGÍAS RENOVABLES	5
EFICIENCIA ENERGÉTICA	5
IMPACTO REDUCIDO	5
ÁMBITO	MAX. 15
TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS LOCALES	15
MEJORA DE PRODUCTOS LOCALES	15
EXPERIENCIAS NUEVOS CULTIVOS Y GANADERÍAS	15
COMERCIALIZACIÓN CONJUNTA	15
AGRICULTURA ECOLÓGICA	15
ENERGÍA NO CONTAMINANTE	15
ENERGÍA RENOVABLE	15
RECUPERACIÓN DE TRABAJOS ARTESANOS	15
OTROS	15
POBLACIÓN DEL MUNICIPIO EN QUE SE LLEVA A CABO	MAX. 4
MENOS DE 400 HABITANTES	4
DE 400 A 800 HABITANTES	3
MÁS DE 800 HABITANTES	2
RESPECTO Y ADAPTACIÓN A LA ESTRATEGIA DISEÑADA	

GRADO DE INNOVACIÓN	MAX. 3
SE ADAPTA DE FORMA ESPECÍFICA	3
SE ADAPTA EN GENERAL	2
UTILIZACIÓN DE RECURSOS ENDÓGENOS	MAX. 3
MATERIA PRIMA LOCAL	3
MATERIA PRIMA COMARCAL	2
EFECTO DINAMIZADOR	MAX. 3
CAPACIDAD DE ATRACCIÓN DE INGRESOS	3
CAPACIDAD DE EXPORTACIÓN	2
CAPACIDAD DE SUSTITUIR IMPORTACIONES	1
SECTORES DE ACTUACIÓN O RECURSOS A POTENCIAR	MAX .15
ACTIVIDADES TURÍSTICAS	11
DIVERSIFICACIÓN HACIA ACTIVIDADES NO AGRÍCOLAS	15
MICROEMPRESAS	14
SERVICIOS BÁSICOS	15
RENOVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS POBLACIONES	13
FORMACIÓN E INFORMACIÓN	10
MEJORA DEL PATRIMONIO	12
VALORACIÓN MÁXIMA A OTORGAR A CADA PROYECTO APLICANDO ESTA BAREMACIÓN	100

La intensidad de la ayuda, será lineal:

Tramo de puntuación	Subvención pequeñas empresas y micro pymes	Subvención mediana empresa
De 0 a 20 puntos	0 %	0 %
De 21 a 50 puntos	20 %	18 %
De 51 a 70 puntos	25 %	19 %
De 71 a 100 puntos	30 %	20 %

Se guiará por el Mapa de incentivos regionales para Castilla y León que regula los porcentajes máximos subvencionables.

En el caso de Iniciativas No Productivas, con la Aplicación de la siguiente tabla, se obtendrá una puntuación en base a la cual se determinará el Grado de Interés del Proyecto, traducándose en un porcentaje de subvención.

Los proyectos de promotores privados pueden ser financiados hasta el 90% de los gastos subvencionables.

Los proyectos propios de los Grupos de Acción Local y de promotores públicos, se podrán subvencionar hasta el 100% de los gastos subvencionables.

TALBLA PARA LA BAREMACIÓN DE INICIATIVAS NO PRODUCTIVAS

RELACIONADOS CON EL PROMOTOR	
NATURALEZA DEL PROMOTOR	25
ENTIDAD PÚBLICA	25
ASOCIACIÓN	15
SOCIEDAD MERCANTIL	10
GRUPO DE ACCION LOCAL	25
OTROS	5
CARACTERISTICAS Y TIPOLOGIA DEL PROYECTO	
MODALIDAD DEL PROYECTO	25
RECUPERACIÓN AMBIENTAL / ARQUITECTÓNICA	25
PROMOCIÓN	25
INFRAESTRUCTURAS PÚBLICA	25
FOMENTO DE LA CULTURA	25
NUEVAS TECNOLOGÍAS	25
POTENCIADOR DEL TURISMO	25
GRADO DE DIVERSIFICACION	25
INTERÉS SOCIAL DEL PROYECTO	9
MEJORA LA CALIDAD DE VIDA	8
GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN	4
SERVICIOS A LA POBLACIÓN	4
INICIATIVA DEL GAL	25
RESPECTO Y ADAPTACION AL PROGRAMA DEL GRUPO	
CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA	25
NECESIDADES DEL MUNICIPIO	25
VALORACIÓN DE RECURSOS NATURALES	15
VALORACIÓN DE RECURSOS CULTURALES	15
NECESIDADES COMARCALES	25
VALORACION MAXIMA A OTORGAR A CADA PROYECTO APLICANDO ESTA BAREMACION	100

Tramo de puntuación	Promotores públicos y Gal	Promotores privados
De 0 a 30 puntos	0 %	0 %
De 31 a 40 puntos	90 %	80 %
De 41 a 60 puntos	95 %	85 %
De 61 a 100 puntos	100 %	90 %

TABLA PARA LA BAREMACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACION

RELACIONADOS CON EL PROMOTOR	
NATURALEZA DEL PROMOTOR	25
ENTIDAD PÚBLICA	25
ASOCIACIÓN	15
SOCIEDAD MERCANTIL	10
GRUPO DE ACCION LOCAL	25
OTROS	5
CARACTERISTICAS Y TIPOLOGIA DEL PROYECTO	
MODALIDAD DEL PROYECTO	25
RECUPERACIÓN AMBIENTAL / ARQUITECTÓNICA	25
PROMOCIÓN	25
INFRAESTRUCTURAS PÚBLICA	25
FOMENTO DE LA CULTURA	25
NUEVAS TECNOLOGÍAS	25
POTENCIADOR DEL TURISMO	25
GRADO DE DIVERSIFICACION	25
INTERÉS SOCIAL DEL PROYECTO	9
MEJORA LA CALIDAD DE VIDA	8
GRADO DE PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN	4
SERVICIOS A LA POBLACIÓN	4
INICIATIVA DEL GAL	25
RESPECTO Y ADAPTACION AL PROGRAMA DEL GRUPO	
CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA	25
NECESIDADES DEL MUNICIPIO	25
VALORACIÓN DE RECURSOS NATURALES	15
VALORACIÓN DE RECURSOS CULTURALES	15
NECESIDADES COMARCALES	25
VALORACION MAXIMA A OTORGAR A CADA PROYECTO APLICANDO ESTA BAREMACION	100

Tramo de puntuación	Promotores públicos y Gal	Promotores privados
De 0 a 30 puntos	0 %	0 %
De 31 a 40 puntos	90 %	80 %
De 41 a 60 puntos	95 %	85 %
De 61 a 100 puntos	100 %	90 %

Será de responsabilidad exclusiva de Torguvi, la exigencia o exención de garantía que avale el pago de la subvención.

En todo caso, se respetarán los límites, al montante de las ayudas, establecidos en el Régimen de Ayudas del Convenio a firmar por el GAL con las distintas administraciones cofinanciadoras de la Iniciativa.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 8 de la Orden AYG/177/2016, de 8 de marzo, citada:

1. El Grupo de Acción Local recabará los proyectos presentados, subsanará la documentación y los valorará de acuerdo a los criterios de selección de proyectos.

2. La selección de los proyectos corresponde al Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local. La resolución autorizando la financiación del proyecto deberá respetar el límite de la asignación financiera que tenga notificada la Estrategia para su desarrollo, en lo que respecta a financiación de proyectos.

3. Antes de la adopción de la resolución de aprobación del proyecto por el Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local, la presidencia o persona en la que delegue del Grupo de Acción Local, solicitará para cada uno de los proyectos, un informe de subvencionalidad al titular de la Dirección General. Previas las comprobaciones oportunas, en dicho informe constará si la naturaleza del proyecto y los objetivos que se persiguen con su ejecución, cumplen los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, que se han utilizado los criterios de selección, la baremación y que se cuenta con la disponibilidad de fondos públicos necesarios, asignados a la Estrategia.

4. 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 al que se refiere el apartado anterior, que será preceptivo y vinculante.

La Resolución de la Concesión de la ayuda, se **comunicará** al beneficiario por escrito, quien deberá o no aceptarla de forma explícita. En la comunicación se hará constar la finalidad para la que se aprueba, el presupuesto de la inversión, la ayuda concedida y el plazo de ejecución del proyecto. Los plazos establecidos cumplirán los requisitos establecidos en la normativa de aplicación. Si transcurrido el plazo exigido, no se hiciese manifestación en ningún sentido, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención y se procederá, sin más trámite, al archivo del expediente, previo informe del gerente.

La firma del **Contrato** se formalizará mediante modelo oficial al que se añadirán las estipulaciones particulares que se consideren oportunas en cada caso concreto, dichas estipulaciones han de ser aprobadas en Junta Directiva; se podrán aprobar unas estipulaciones comunes a todos los expedientes. El Contrato será firmado por el Promotor y el Presidente del Grupo, o persona que lo sustituya.

Una vez firmado el contrato por el promotor, tiene que ejecutar el proyecto en los plazos establecidos, pudiendo limitarse a un plazo inferior en función de la naturaleza de la inversión.

Si los fondos adjudicados al Grupo están totalmente comprometidos, entonces se firmará un contrato condicionado a la futura liberación de fondos. Los contratos condicionados incluirán unas estipulaciones que marquen las peculiaridades establecidas para dichos contratos y se estará a lo dispuesto por la normativa correspondiente.

Una vez finalizadas las inversiones, el beneficiario lo comunicará por escrito al Grupo y el Órgano de Gestión verificará "in situ" la inversión realizada. El promotor deberá presentar los justificantes y pagos de la inversión y toda la documentación requerida, y el equipo técnico la comprobará y analizará para realizar la propuesta de la certificación correspondiente; en el caso de que falte alguna documentación o aclaración, se le comunicará por escrito y deberá subsanar las deficiencias detectadas en el plazo que se determine.

La verificación material asegurará la existencia real del bien motivo de la inversión, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, la coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en virtud de las inversiones y gastos subvencionados.

si todo es correcto, se emite la **certificación final** firmada por la presidencia, la gerencia y el R.A.F., en su caso, y desde este momento, el beneficiario está en disposición de recibir la ayuda, siempre y cuando el Grupo disponga de los fondos cofinanciadores suficientes.

El Pago de las subvenciones se efectuará mediante transferencia bancaria. El Grupo no abonará las ayudas cuando no haya existencias suficientes en tesorería de las cuentas de las entidades cofinanciadoras.

Las decisiones se tomarán de forma motivada, durante el proceso del Expediente y especialmente en las fases de selección de expedientes, certificación de proyectos y pago de subvención, de manera que se garantice la imparcialidad de las mismas.

En todo momento se respetará y observará el presente procedimiento de gestión en la concesión de ayudas a los proyectos presentados por los beneficiarios finales.

Las motivaciones de aprobación o denegación quedarán reflejadas e el Libro de Actas, así como cualquier otra circunstancia que afecte a las votaciones a través de Junta Directiva de una iniciativa. La resolución comunicando la denegación de la ayuda a un proyecto deberá expresar la pertinente motivación, e incluirá la posibilidad de efectuar reclamaciones por parte del solicitante ante el Grupo.

f) MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR, HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El Grupo de Acción Local, como los beneficiarios finales de las ayudas, quedarán sujetos a la normativa específica tanto Europea como Nacional.

El Grupo de Acción Local queda sometido al control y verificación de la Comisión, del Organismo Intermediario, de la Intervención General de la Administración del Estado, del Tribunal de Cuentas, así como de los organismos fiscalizadores de la CC.AA, según marque el PDR de Castilla y León 2014-2020 y su Régimen de Ayudas.

El mismo sometimiento de control tendrán los beneficiarios de las ayudas; el Grupo comunicará a los beneficiarios dicho sometimiento, como condición favorable para el disfrute de la subvención.

El grupo vigilará y controlará los compromisos adquiridos por el beneficiario de la ayuda, durante el periodo que establezca el Manual de Procedimiento.

Los niveles de control se centrarán en los siguientes puntos:

- Mantenimiento y/o consolidación del empleo. Solicitando anualmente un certificado de vida laboral de la empresa, en el caso de compromiso de empleo.
- Mantenimiento de la inversión y mantenimiento del objeto de la inversión.

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 años a contar desde la terminación de la iniciativa, en que éstos están obligados a mantener el destino de la inversión. Si antes de plazo establecido, la iniciativa subvencionada cambiase de titular, las obligaciones contraídas con el programa por el primer titular serán subrogadas al nuevo junto con la iniciativa subvencionada.

Con el fin de garantizar el correcto cumplimiento de las finalidades previstas, el Grupo efectuará desplazamientos periódicos para hacer las comprobaciones in situ y las visitas de inspección que juzgue necesarias, durante el periodo que se establezca.

g) MECANISMOS DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES, PARA CASOS DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en el contrato de ayuda: falsedad de las declaraciones presentadas, no aplicación de la subvención para la finalidad prevista, en todo o en parte, etc., se requerirá por escrito y con acuse de recibo al beneficiario para que subsane dicha anomalía, con apercibimiento de que si en el plazo de quince días no lo hubiese llevado a efecto y

notificado a TORGUVI, el beneficiario estará obligado a devolver al Grupo Local la subvención que le hubiese sido abonada, incrementada con los intereses de demora que fuesen de aplicación.

De este procedimiento, se dará cuenta a la Conserjería de Agricultura de la Junta de Castilla y León para que, en su caso, proceda igualmente a la reclamación de la cantidad correspondiente a la administración autonómica de esta subvención, así como a aplicar las medidas legales oportunas.

En todo caso, TORGUVI, podrá ejercer su derecho a la reclamación de las cantidades requeridas por el procedimiento judicial correspondiente, con objeto de reintegrar el importe de la subvención malversada a su Cuadro Financiero destinándose en su caso a otra inversión.

h) SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE SEGUIRÁ EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

El Sistema de contabilidad del Grupo de Acción Local TORGUVI, recogerá la información de la Asociación como resultado de sus operaciones a través de recursos como libros, apuntes, registros contables, el programa contable etc. que permitirán tomar decisiones financieras y cumplir los objetivos trazados. Los procedimientos para obtener los registros contables de la asociación y las normas de valoración utilizadas siguen los principios y criterios contables generalmente recogidos en el Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre y adaptados a la resolución de 26 de marzo de 2013 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas por la que se aprueba el plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos. Tal y como requiere la normativa contable, se presentará un balance de situación, una cuenta de pérdidas y ganancias y una memoria que recojan las cifras correspondientes al ejercicio en curso, habiendo comparación con el año anterior y que serán la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Asociación.

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

El Objetivo del Procedimiento de Gestión, en razón al carácter público de los fondos que gestiona, es garantizar el cumplimiento de los Principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático; cuyos conceptos vienen determinados por, entre otras, las siguientes circunstancias:

- Colaboración, con los ciudadanos en general, y con las entidades públicas o privadas del territorio, pertenezcan o no al Grupo de Acción Local, así como con los demás Grupos de Acción Local.
- Objetividad o autolimitación de discrecionalidad, mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de valoración de los proyectos y la adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación.
- Imparcialidad, en cuanto a los miembros del órgano de decisión deben abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos proyectos en los que tengan un interés directo o indirecto, por motivos de titularidad, económicos o societarios, de parentesco hasta el tercer grado civil por consanguinidad, afinidad o adopción, amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Eficacia, en cuanto los acuerdos deben orientarse directamente a la consecución de los objetivos del programa comarcal, cuantificando las decisiones y analizando sus posibles consecuencias.
- Eficiencia, por la que con un menor coste, contribuya a un mayor beneficio social, o una mayor protección del medio ambiente, a fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos de funcionamiento.

- Transparencia, materializada en ausencia de acuerdos ocultos y de contabilidades distintas de la preceptiva; sistema contable permanentemente actualizado; expedientes completos; firma por persona delegada en representación del cargo del órgano de decisión, que sea, a la vez, el preceptor o interesado de la ayuda.
- Publicidad, tanto del Régimen de Ayudas, como de los procedimientos de gestión y criterios de valoración de los proyectos, como de forma periódica y no inferior a un semestre, de los proyectos seleccionados, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas. Asimismo, los titulares de proyectos publicitarán el proyecto auxiliado mediante placas o carteles adecuados al caso.
- Libre concurrencia, sin más limitaciones que las que se deriven de la propia convocatoria, tanto para la concesión de ayuda como para la contratación por parte del Grupo de Acción Local de los recursos humanos o materiales, salvo los de uso cotidiano de pequeña cuantía, que sean necesarios para la formación de su equipo técnico y gerencial, su funcionamiento y cualquier estudio o asistencia técnica.

A estos efectos, tanto el Grupo de Acción Local como las Entidades Locales, Asociaciones Empresariales o Sindicales y cualesquiera otras entidades de carácter representativo que formen parte de aquél, facilitarán la colocación en sus tabloneros de anuncios y la inserción en sus publicaciones de cuantos documentos, convocatorias, concursos o anuncios garanticen el cumplimiento de estos principios.

En general, se tomarán todas las medidas que se estimen oportunas para conseguir estos objetivos, quedando garantizados por los siguientes sistemas y procedimientos:

1. Por la normativa de la UE. y nacional sobre gestión e intervención de fondos públicos.
2. Porque el presente procedimiento de gestión, los requisitos de auxilio a los proyectos y los criterios de baremación son comunes para todos ellos.
3. Por la presencia en la Asociación y sus órganos directivos de entes públicos como los ayuntamientos y de los sectores a los que se dirige el programa.
4. Por la publicidad general y la específica para los sectores implicados.
5. Por la existencia de actas públicas de los acuerdos y decisiones emanadas de los órganos de gobierno del G.A.L. y de los recursos que se dan a los solicitantes, y
6. Por la participación de la sociedad comarcal tanto en la elaboración, como en la ejecución del proyecto presentado, que supone el control democrático de la transparencia en las decisiones, sujeto a las normas jurídicas del estado de derecho.

En particular, en el estudio de las solicitudes se eximirá al miembro del equipo técnico que tenga o pueda tener interés en la iniciativa que se tramita, hasta un nivel de consanguinidad de segundo grado.

En el momento de la toma de decisión por parte del Consejo Ejecutivo, se determinará la salida de la Sala del miembro del Consejo que tenga o pueda tener intereses, tanto de carácter personal como familiar hasta segundo grado de consanguinidad; de representación institucional, vinculación laboral, propiedad o copropiedad, etc. sobre el proyecto que se esté analizando en ese momento.

En general, ante cualquier cuestión a resolver durante la ejecución del programa, en la que pudiera influir alguna persona del Grupo de Acción Local o del Equipo Técnico, por tener un interés particular en el asunto, se evitará su presencia o participación.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

El Procedimiento de Gestión adoptado por el Grupo de Acción Local tiene la obligación de enmarcarse en las regulaciones establecidas en la normativa y documentos siguientes:

- Reglamento (UE) Nº 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n o 1083/2006 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo.
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del PARLAMENTO Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014, por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones sobre la denegación o retirada de los pagos y sobre las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, a la ayuda al desarrollo rural y a la condicionalidad.
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
- Decisión C (2015) 6019 de ejecución de la Comisión de 25 de agosto de 2015, por la que se aprueba el programa de desarrollo rural de Castilla y León (España) a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.
- **El Acuerdo de Asociación** del Reino de España.
- **El Marco Nacional de Desarrollo Rural.**
- La **ORDEN AYG/358/2015**, de 30 de abril, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 «LEADER» del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.
- Decreto 331/99, de 30 de diciembre, por el que se regula el Registro de Ayudas.
- Decreto 27/2015, de 1 de abril, por el que se regulan las ayudas regionales a la inversión conforme a las Directrices sobre ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020
- ORDEN de 5 de abril de 2000, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo , por la que se desarrolla la regulación del Registro de Ayudas.
- Decreto 86/2006, en el que se designa Organismo pagador y al Organismo de certificación de FEAGA y FEADER en Castilla y León, modificado por el Decreto 15/2008.
- Decreto 87/2006, en el que se establecen las normas sobre la gestión del Organismo Pagador de Castilla y León correspondiente a gastos financiados por el Feaga y el Feader.
- Orden PAT/163/2007, de 30 de enero por el que se determina el procedimiento del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la Comunidad de Castilla y León.
- Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la declaración y recuperación de pagos indebidos.
- Orden AYG7177/2016, de 8 de marzo, por la que se establecen criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan criterios de selección de proyectos
- ORDEN AYG/287/2016, de 11 de abril, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

- El **convenio** entre el Grupo de Acción Local, la Consejería de Agricultura de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- El **PDR** de Castilla y León.
- El **régimen de ayudas** de Castilla y León.
- Los **Estatutos** del Grupo de Acción Local "TORGUVI".
- Los **objetivos y la estrategia del programa de desarrollo** del Grupo de Acción Local "TORGUVI".
- **Mapa de ayudas regionales 2014-2020**.
- **Ley 38/03** de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Ley 30/2007** de 30 de Octubre por la que se regulan los Contratos del sector Público RD 887/06, de 21 de julio, Reglamento de aplicación de la ley General de Subvenciones.
- **Ley 15/99** de 13 de diciembre, Ley Orgánica de Protección de Datos y del Reglamento que lo desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

DISPOSICIONES LEGALES

Las disposiciones legales que afecten a este Procedimiento serán las señaladas en el PDR de Castilla y León 2014-2020, en el Régimen de Ayudas y Manual de Procedimiento que en su caso se establezca para la Medida 19 "LEADER".

Los límites e intensidad de las ayudas, así como las incompatibilidades de las mismas serán los señalados en el Régimen de Ayudas y Manual de Procedimiento para la aplicación de la Medida 19 "LEADER" del PDR de Castilla y León 2014-2020.

Las situaciones que no puedan ser de aplicación el presente Procedimiento se estará a lo dispuesto en el Régimen de Ayudas y Manual de Procedimiento para la aplicación de la medida 19 "LEADER" del PDR de Castilla y León 2014-2020.

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

En Toro, a 7 de marzo de 2017.



Fdo.: Ana-Cristina Ferrero Iglesias
Gerente



Fdo.: Laura Lorenzo Gómez
Técnico