



# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL GRUPO LEADER 2023-2027

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL TIERRAS SORIANAS DEL CID

APROBADO EN JUNTA DIRECTIVA DE 20 DE MAYO DE 2024  
MODIFICADO EN JUNTA DIRECTIVA DE 18 DE JUNIO DE 2024  
MODIFICADO EN JUNTA DIRECTIVA DE 30 DE ENERO DE 2025

## I. CONSIDERACIONES GENERALES

### I.1. ANTECEDENTES.

La Asociación para el Desarrollo Rural Integral Tierras Sorianas del Cid constituye un centro de desarrollo rural que, bajo la fórmula jurídica de asociación sin ánimo de lucro, tiene por objeto mejorar las posibilidades de desarrollo de las zonas rurales incluidas en su ámbito de actuación, apoyándose en un enfoque integral y sostenible de la zona con el concurso, participación y colaboración de todos los agentes públicos y privados que intervienen en los distintos procesos de desarrollo económico, social y cultural.

La Asociación tiene personalidad jurídica propia y total autonomía para el cumplimiento de sus fines, pudiendo colaborar y cooperar con las Administraciones Públicas y entidades privadas para el desarrollo de cuantos Programas e Iniciativas coincidan con los fines de la misma.

La Asociación ajustará su actuación en todos los ámbitos a sus Estatutos, al Reglamento de Régimen Interno, al presente Procedimiento de Gestión que determinará su funcionamiento como Grupo de Acción Local encargado de la gestión de la Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León y a los acuerdos válidamente aprobados por la Asamblea General y demás Órganos Directivos en la esfera de sus respectivas competencias y de conformidad con lo dispuesto en las Leyes, y especialmente aquellas que tengan que ver con LEADER. En tal sentido, los Estatutos, el Reglamento de Régimen Interno, y el presente Procedimiento de Gestión podrán ser reformados para su permanente actualización y sometimiento al ordenamiento jurídico establecido.

Según lo reflejado en el art 7.1 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, las entidades seleccionadas se comprometen a aprobar un procedimiento de gestión específico, en su condición de grupos acción local, con el objetivo de garantizar una adecuada separación y organización de los distintos cometidos del equipo técnico, órganos de decisión, órganos consultivos y el responsable administrativo y financiero, así como las incompatibilidades o métodos previstos cuando alguno de sus componentes tenga interés personal, familiar o de representación en las solicitudes que se realicen, en la forma que se determine.

La separación de funciones entre el equipo técnico, los órganos de decisión y los órganos consultivos y la responsabilidad administrativa y financiera, en la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER (EDLL), se incluyen en este Procedimiento de Gestión.

## **I.2. OBJETO.**

El objeto del presente documento, con sus anexos correspondientes, es el de instrumentar y establecer las bases y las normas que serán de aplicación en la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local por parte de esta Asociación, identificada en adelante como Grupo de Acción Local, y que tienen como fin garantizar los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia, con el propósito de garantizar una adecuada gestión de los fondos públicos que redunde en beneficio de todos los habitantes de la comarca.

En lo no dispuesto en este Procedimiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento. Además se respetará lo que establezca la Autoridad de Gestión, el Organismo Pagador y otros organismos competentes.

## **I.3. ÁMBITO TERRITORIAL.**

El ámbito territorial de aplicación de este Procedimiento de Gestión estará constituido por los treinta y dos municipios incluidos en el territorio de aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local y que se relacionan a continuación:

Alcubilla de Avellaneda, Blacos, Calatañazor, Caracena, Carrasposa de Abajo, Castillejo de Robledo, El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, Espeja de San Marcelino, Espejón, Fresno de Caracena, Fuentearmegil, Fuentecambrón, Golmayo, Gormaz, Langa de Duero, Licerías, Miño de San Esteban, Montejo de Tiermes, Muriel de la Fuente, Nafría de Ucero, Quintanas de Gormaz, Recuerda, Retortillo de Soria, San Esteban de Gormaz, Rioseco de Soria, Santa María de las Hoyas, Torreblacos, Ucero, Valdemaluque, Valdenebro, Villaciervos y Villanueva de Gormaz.

En el caso particular del municipio de Golmayo, y como consecuencia del extraordinario desarrollo que ha experimentado a partir de la construcción de la urbanización de Las Camaretas, apoyado además por la instalación de un gran centro comercial, se establecen una serie de limitaciones y/o consideraciones a las inversiones que se ubiquen en esta zona del municipio de Golmayo. La zona indicada puede considerarse como una zona periurbana, residencial o industrial, al estar situada en las proximidades de Soria capital y vivir ligada al



desarrollo de la ciudad aunque dependa administrativamente del municipio de Golmayo, que a excepción de esta zona, es un municipio eminentemente rural.

Así, se considerarán susceptibles de ser financiados con fondos LEADER aquellos proyectos que se realicen dentro de la urbanización de Las Camaretas y que traten de conjugar los principios de las políticas de desarrollo rural y la defensa de un desarrollo territorial equilibrado del medio rural comarcal. Sin embargo, quedarán excluidos de las ayudas de LEADER aquellos proyectos que se localicen en esta zona y que queden fuera de este planteamiento, como por ejemplo:

- Iniciativas de turismo rural.
- Proyectos de recuperación ambiental/monumental.
- Comercios y servicios ubicados en el Centro Comercial de las Camaretas o ligados directamente a éste.

#### **I.4. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

Las ayudas a conceder respetarán las exclusiones y limitaciones contempladas en los marcos y disposiciones comunitarias, nacionales y regionales.

En particular, por lo que se refiere a la normativa comunitaria y sin perjuicio de lo dispuesto en normas y programas nacionales o regionales más restrictivos, se respetará lo dispuesto entre otras en las siguientes normas:

- 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.
- El 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) nº 1305/2013 y (UE) nº 1307/2013.
- El Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021, sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013.
- El Plan Estratégico Nacional de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC 2023-2027) aprobado por Decisión de ejecución C (2022) 6017, de 31 de agosto de 2022 de la Comisión Europea.
- 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.

En el marco de la normativa genérica nacional, se respetará, entre otras:



- Plan Estratégico de la PAC de España (PEPAC)
- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter supletorio.
- RD 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de aplicación de la Ley General de Subvenciones.
- Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y el Reglamento que lo desarrolla aprobado por RD 1720/2007 de 21 de Diciembre
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

En cuanto a la normativa autonómica, se deberá respetar, entre otras:

- ORDEN AGR/64/2023, de 13 de enero, por la que se convoca 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.
- 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.
- 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.
- Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2023-2027.
- Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

Otra normativa de aplicación:

- Convenio entre la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León y el Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid.
- Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER. Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León.
- Convocatorias de ayudas publicadas por el Grupo de Acción Local, para la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local.

## I.5. LÍNEAS DE AYUDA.

Las líneas de ayuda establecidas para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local en el ámbito territorial antes definido, de acuerdo con lo indicado 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 Régimen de Ayudas, son las siguientes:

Medida 7119.2: Ayudas para la ejecución de las operaciones, excepto cooperación, seleccionadas en el marco de la estrategia de desarrollo local. Con las siguientes acciones:



- 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 con el sector turismo.
- 7119.2.4. Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con la transformación y/o comercialización de productos agrícolas.
- 7119.2.5. Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con otras transformaciones agroalimentarias.
- 7119.2.6. Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
- 7119.2.7. Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural.
- 7119.2.8. Formación.

Medida 7119.3: Ayudas para la ejecución de las operaciones de cooperación seleccionadas en el marco de la estrategia de desarrollo local.

Medida 7119.4: Ayudas para la gestión, seguimiento y evaluación de las estrategias de desarrollo local y su animación.

## **I.6. BENEFICIARIOS. OBLIGACIONES**

Podrán ser beneficiarios de las ayudas de esta Estrategia de Desarrollo Local, para actividades e inversiones de carácter productivo y de carácter no productivo, los que se establecen 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 Régimen de Ayudas:

- Personas físicas.
- Personas jurídicas, públicas o privadas.
- Agrupaciones de personas físicas o jurídicas.
- El propio Grupo de Acción Local.

Serán obligaciones de los beneficiarios las establecidas en el artículo 7 del Régimen de Ayudas. En este sentido, el beneficiario está obligado a ejecutar, mantener y publicitar las inversiones y/o actividades financiadas conforme a los compromisos adquiridos con la obtención de la subvención, así como, en los proyectos productivos, a incrementar y/o mantener (en función del tipo de proyecto) el nivel de empleo durante el periodo de durabilidad de las operaciones.

Todos los compromisos que adquiere el beneficiario como consecuencia de la obtención de la ayuda LEADER se recogerán en las cláusulas del contrato de ayuda, que firmará con el grupo de acción local.

## **I.7. PROYECTOS E INVERSIONES SUBVENCIONABLES. LIMITACIONES.**

Las operaciones subvencionables deberán estar incluidas en alguna de las líneas de ayuda indicadas.



Serán subvencionables las actividades e inversiones tanto de carácter productivo como no productivo, cuya definición se recoge en el Régimen de Ayudas y se expone a continuación:

- Proyecto productivo: proyecto de inversión que implica el desarrollo de una actividad económica derivada de una iniciativa empresarial y cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios para su comercialización.
- Proyecto no productivo: actuación o actividad de interés público o colectivo, cuyos objetivos están dirigidos a proporcionar beneficios sociales, culturales, educativos, ambientales, fomentar la cohesión territorial, entre otros, y que no conlleva el desarrollo de una actividad económica o empresarial, ni tiene como objetivo la generación de bienes o servicios para su comercialización..

La subvencionalidad de un determinado expediente quedará sujeta a las limitaciones y requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas, en el Manual de Procedimiento y en este Procedimiento de Gestión.

Serán inversiones financiadas las indicadas en la normativa de aplicación, teniendo en cuenta también las establecidas en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento y las limitaciones aprobadas por este Grupo de Acción Local.

Todas las inversiones se financiarán de acuerdo con las limitaciones y consideraciones establecidas en el Régimen de Ayudas en cuanto al límite al montante de la ayuda pública, límite máximo de intensidad de las ayudas, participación de los fondos comunitarios, cofinanciación pública nacional, posibilidad de acumulación con otras ayudas, etc., o las que aparezcan en este Procedimiento de Gestión.

Además se atenderán cuantas normas dicte al respecto la Junta de Castilla y León. También se tendrán en cuenta las normas complementarias o condiciones específicas que pueda aprobar este Grupo de Acción Local.

Se establece un límite mínimo de inversión, que con carácter general se aplicará a los proyectos para considerarlos subvencionables en el marco de LEADER. Este límite mínimo se establece en 9.000 euros para los proyectos productivos y 3.000 euros para los no productivos, salvo en el caso de los proyectos de formación en los que no se aplicará este límite.

Límites a la inversión admitida		
	Proyectos productivos	Proyectos no productivos
Inversión mínima por proyecto	9.000,00 €	3.000,00 €

En la fase de certificación, si el presupuesto justificado que se considera subvencionable se encuentra por debajo de estos límites, el expediente será subvencionable siempre que se compruebe el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Así mismo y conforme a lo establecido en el Régimen de Ayudas, sólo serán subvencionables las inversiones para la creación, ampliación y diversificación de PYMES agroalimentarias cuyo



importe de inversión solicitada no supere el millón de euros, excepto para el subsector vitivinícola que no podrá superar los cien mil euros. Y para el resto de inversiones en operaciones distintas de las agroalimentarias, aquellas cuyo importe de inversión solicitado no supere los dos millones de euros.

Límites a la inversión admitida			
	Sector agroalimentario	Subsector vitivinícola	Resto de sectores
Inversión máxima por proyecto	1.000.000,00 €	100.000,00 €	2.000.000,00 €

## I.8. MODERACIÓN DE COSTES.

Para determinar el presupuesto aceptado en los expedientes de ayuda se contará con dos sistemas de evaluación de la moderación de costes, en función de los costes de inversión y gastos amortizables de que se trate:

- Costes de referencia.

El sistema de Costes de referencia se utilizará en los siguientes casos:

- Inversiones en obra civil.
- Mobiliario y equipamiento de establecimientos de hostelería y restauración.
- Honorarios técnicos de redacción de proyectos y dirección de obra.

mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión (Anexo II), que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante. Los precios indicados en este anexo se actualizarán anualmente de manera automática, y se comunicarán a la Dirección General para su conocimiento y aprobación, si procede.

- Comparación de ofertas.

El sistema de comparación de ofertas se utilizará en el resto de los elementos de inversión sobre los que no se utilicen costes de referencia. Se aplicará sobre al menos tres ofertas comparables de otros tantos proveedores, no vinculados entre sí, ni con el solicitante/beneficiario de la subvención.

En el caso de adquisición de un establecimiento, compra de un terreno o de un inmueble, el sistema de moderación de costes a utilizar será la tasación de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado que certifique que el precio no excede del valor de mercado.

Ambos sistemas cumplirán con lo establecido en el Anexo III del Régimen de Ayudas y se deberán aplicar tanto en la fase de solicitud de la ayuda, previo a la resolución de aprobación; como en la fase de certificación, para nuevos elementos de inversión y aquellos que se hayan modificado respecto a los presentados con la solicitud de la ayuda.

Además de los costes de inversión y gastos amortizables, también se evaluarán bajo el principio de moderación de costes los siguientes gastos:



- Gastos de los expedientes de formación. Se deberán respetar los máximos establecidos por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en las órdenes de convocatoria de sus cursos de formación.
- Costes salariales de la medida 7119.4. Se respetarán las retribuciones brutas máximas establecidas en el Anexo III del Régimen de Ayudas para cada categoría profesional.
- Indemnizaciones por razón de servicio. Serán subvencionables los importes justificados, hasta los máximos establecidos para el Grupo 2 en los anexos II y IV del Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, o en sus actualizaciones.

## **I.9. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.**

El Procedimiento de Gestión junto a sus anexos será aprobado por la Junta Directiva del Grupo de Acción Local, en virtud de las competencias atribuidas a la misma, para su traslado y aprobación por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Si una vez aprobado el Procedimiento de Gestión se considera necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, con el objetivo de adaptarlo a la evolución de la EDLL y de introducir mejoras y/o correcciones, se podrán efectuar modificaciones a propuesta de:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva
- La Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación
- El Equipo Técnico

El Equipo Técnico será el encargado de la elaboración de un borrador con las modificaciones al documento, que será trasladado a la Junta Directiva para su aprobación. Una vez aprobado, el documento será remitido a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León para su aprobación.

El Procedimiento de Gestión, incluidos sus anexos y sus posibles modificaciones se difundirán por los siguientes medios:

- A través de la página web del Grupo de Acción Local Tierras Sorianas del Cid: [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es), en la que se podrán consultar el documento inicial y sus sucesivas modificaciones con indicación del periodo de vigencia de cada una de ellas.
- Publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), como documentación de consulta en las distintas convocatorias de ayudas que publique el Grupo.
- En soporte físico en el tablón de anuncios de la sede del Grupo de Acción Local (Plaza Mayor, nº 8 de San Esteban de Gormaz - Soria).
- En las distintas actividades que lleve a cabo del Grupo, como jornadas, presentaciones públicas, ferias, noticias, etc.
- De manera individual, a través de correo electrónico, a los potenciales solicitantes de ayudas que lo soliciten.



## II. FUNCIONAMIENTO.

### II.1. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO.

De acuerdo con el Título II de los Estatutos de la Asociación los Órganos de Gobierno y Administración de la Asociación son la Asamblea General y la Junta Directiva.

La ASAMBLEA GENERAL es el Órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación, y está integrada por todos los asociados. Se reúne en sesión ordinaria como mínimo una vez al año, pudiendo reunirse en sesión extraordinaria en los casos previstos en los Estatutos.

La JUNTA DIRECTIVA es el Órgano permanente de gobierno, gestión, administración y dirección de la Asociación, debiendo rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General.

Para la gestión de la EDLL, la Asociación adquirirá la condición de Grupo de Acción Local, para lo cual, además de regirse por las normas establecidas en sus Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla y gobernarse por los Órganos propios de su estructura jurídica, se podrán crear determinadas comisiones para hacer la gestión de la Estrategia más operativa, sin olvidar en ningún momento los principios que inspiran su funcionamiento y que tienen su base en la separación de funciones, la objetividad, la imparcialidad y la transparencia en la toma de decisiones.

El organigrama de funcionamiento de este Grupo de Acción Local será el siguiente:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación.
- Grupos de Trabajo.
- Equipo Técnico.
- Responsable Administrativo y Financiero (RAF).

Cada uno de estos órganos trabajará en el ámbito de sus competencias, para garantizar una correcta gestión de las ayudas LEADER, con plena autonomía e independencia.

Se observarán en todo momento las facultades y funciones que corresponden a cada uno de los órganos y la adecuada separación de las mismas.

En este apartado se cumplirá, además de con lo reflejado en este documento, con todo lo estipulado tanto en los Estatutos Sociales como en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación Tierras Sorianas del Cid.

### II.2. SEPARACIÓN DE FUNCIONES.

Los distintos órganos que conforman el organigrama del Grupo de Acción Local tienen perfectamente diferenciadas las funciones y responsabilidades que se le atribuyen a cada uno



de ellos, tanto en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, como en este documento.

### **II.2.1 Asamblea General**

La Asamblea General es el órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación y se encuentra regulada en el capítulo 1 de los Estatutos Sociales y del Reglamento de Régimen Interno.

#### **Funciones.**

Son funciones de la Asamblea General las que le han sido atribuidas en los Estatutos de la Asociación Tierras Sorianas del Cid, en sus artículos 9º y 10º, y en el Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla, en su artículo 16, más las que le corresponden como Grupo de Acción Local encargado de la gestión de la EDLL, y que son, entre otras, las siguientes:

- Aprobar la Estrategia de Desarrollo Local LEADER para su presentación a la convocatoria de ayudas en el marco del PEPAC 2023-2027 de España.
- Conocer la gestión de la Junta Directiva como Órgano de Decisión de LEADER.
- Aprobar la memoria anual de actividades y las cuentas anuales en relación con la gestión de la EDLL.
- Aquéllos otros asuntos que, por su importancia, someta a su consideración la Junta Directiva como Órgano de Decisión de LEADER.

### **II.2.2 Junta Directiva**

El régimen de funcionamiento de la Junta Directiva viene establecido en el capítulo 2 de los Estatutos Sociales y del Reglamento de Régimen Interno.

La Junta Directiva se reunirá cuantas veces sea necesario, para realizar las funciones que le son atribuidas en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación y otras que no estén expresamente encomendadas a la Asamblea General.

Será el Órgano de Decisión de LEADER y se encargará de definir las líneas de trabajo dentro de la Estrategia, de evaluar temporalmente los resultados y aprobar las correcciones oportunas, que, entre otras, le proponga la Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación, de la contratación del personal necesario para la gestión de la EDLL aprobado, de resolver los expedientes de subvención determinando la cuantía de la ayuda y las condiciones de la misma expresadas a través del Contrato de Ayuda, de modificar las condiciones del Contrato cuando así sea necesario, de certificar las inversiones y proponer los pagos de las ayudas, y de cuantas acciones tengan por objeto la correcta aplicación de la Estrategia, de acuerdo con el Convenio firmado con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, con el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento y con este Procedimiento de Gestión.

#### **Funciones.**

Corresponden a la Junta Directiva de la Asociación Tierras Sorianas del Cid las funciones definidas en el artículo 14º de sus Estatutos y en el artículo 27 del Reglamento de Régimen Interno que los desarrolla, y además, las siguientes funciones que como Órgano de Decisión de LEADER le son propias:

1. Respetar el ámbito geográfico de actuación aprobado para la aplicación de la Estrategia.



2. Aprobar el Procedimiento Gestión del Grupo para la aplicación de LEADER y sus posibles modificaciones, así como las modificaciones que se consideren precisas de la EDLL, sin perjuicio de su ratificación posterior por la Asamblea General.
3. Elegir un Responsable Administrativo y Financiero de carácter público que ha de disponer conjuntamente con el Grupo de Acción Local de los fondos públicos.
4. Seleccionar al equipo técnico y dirigir las actuaciones del mismo.
5. Analizar y valorar las propuestas y los informes que le trasladen los Grupos de Trabajo y la Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación, informando, en los casos en que sea necesario, a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de las decisiones que tomen al respecto.
6. Tomar cuantas decisiones sean necesarias para la correcta gestión de los fondos LEADER y la tramitación de las ayudas, desde la solicitud hasta el pago de las ayudas y posterior seguimiento, evaluación y control: resolver los expedientes de subvención determinando la cuantía de la ayuda en función de los criterios de selección aprobados y las condiciones de la misma expresadas a través del Contrato de Ayuda; modificar las condiciones del Contrato cuando así se acuerde entre las partes; y certificar las inversiones y resolver sobre los pagos de las ayudas.
7. Elaborar la memoria anual de gestión de la Estrategia sometiéndola a la aprobación de la Asamblea General y aprobar el presupuesto anual de los Gastos de Funcionamiento del Grupo.
8. Convocar los Grupos de Trabajo y la Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación, estableciendo el orden del día.
9. Otras no directamente atribuidas a la Asamblea General.

Las funciones que les corresponden a los miembros que componen la Junta Directiva son:

#### Presidente

Corresponden al Presidente las funciones establecidas en el artículo 15º de los Estatutos Sociales y en el artículo 30 del Reglamento de Régimen Interno, además de las específicamente relacionadas con la gestión de la EDLL:

1. Solicitar el informe de subvencionalidad a la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.
2. Autorizar los pagos de las ayudas previamente certificadas, en función de la disponibilidad de fondos y de acuerdo con el RAF.
3. Firmar con el Tesorero las transferencias bancarias a favor de los beneficiarios de las ayudas.
4. Cumplir y hacer cumplir el Convenio entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León y el Grupo, el Régimen de Ayudas y el Procedimiento de Gestión.
5. Desarrollar el conjunto de funciones que le sean atribuidas o encomendadas para la buena marcha en la gestión de la EDLL.



### Secretario

Corresponden al Secretario las funciones establecidas en el artículo 16º de los Estatutos y en el artículo 31 del Reglamento de Régimen Interno, además de las específicamente relacionadas con la gestión de la EDLL:

1. Certificar los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General en relación a las aprobaciones y certificaciones de los expedientes LEADER; así como cuantos otros acuerdos tomen estos órganos de decisión en relación con la gestión de las ayudas LEADER.
2. Redactar y dar fe con su firma de las actas de los órganos de decisión del Grupo.

### Tesorero

Corresponden al Tesorero las funciones establecidas en el artículo 17º de los Estatutos y en el artículo 32 del Reglamento de Régimen Interno, además de las específicamente relacionadas con la gestión de la EDLL:

1. Custodiar los fondos del Grupo de Acción Local.
2. Intervenir en todas las operaciones contables del Grupo de Acción Local revisando e informando en todas las cuentas rendidas. Además de velar por el cumplimiento de la llevanza de una contabilidad separada para la gestión de LEADER.
3. Firmar junto con el Presidente las órdenes de transferencia para proceder al pago de las ayudas.

### Vocales

Desarrollarán actividades complementarias a las asignadas a los demás miembros de la Junta Directiva, según lo que se establece en el artículo 18º de los Estatutos Sociales y el artículo 33 del Reglamento de Régimen Interno.

El Presidente, el Secretario y el Tesorero podrán ser sustituidos conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales de la Asociación y en el Reglamento de Régimen Interno, con idénticas funciones, por el Vicepresidente Primero o Segundo, el Vicesecretario y el Vicetesorero, respectivamente.

## **II.2.3 Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación**

Se podrá crear una Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación que cuente con autonomía e independencia respecto a los órganos de gestión, encargada del seguimiento y evaluación de la Estrategia 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 EDLL. Esta Comisión actuará como órgano consultivo e informativo, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

### **Funciones.**

Se encargará de aplicar el sistema de indicadores y metas incluido en la Estrategia diseñada por el Grupo, que permite realizar un seguimiento continuo, sencillo y adecuado de la ejecución de la Estrategia en sus distintas etapas analizando los siguientes aspectos:

- Impacto y alcance de las actuaciones.
- Indicadores cuantitativos de resultado y análisis cualitativo.
- Grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Alcance y cobertura de la información y difusión generada a nivel comarcal.



La Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación creada para analizar la evolución del desarrollo de la Estrategia, tiene, entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Analizar el impacto y alcance de las actuaciones.
2. Analizar la evolución de los indicadores cuantitativos y cualitativos.
3. Analizar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y los indicadores previstos, valorando las posibles desviaciones.
4. Comprobar la adecuación de la Estrategia aprobada con las necesidades puntuales de la comarca.
5. Comprobar el alcance y la cobertura de la información y difusión generada por el Grupo.
6. Proponer, si fuera necesario, la adaptación de la EDLL y del plan financiero a las necesidades detectadas.
7. Trasladar a la Junta Directiva cuantos acuerdos se propongan, para su posterior remisión, si procede, a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural para su aprobación.

#### **II.2.4 Grupos de trabajo**

Se podrán crear Grupos de Trabajo permanentes para analizar la aplicación de la EDLL en base a los cinco grandes objetivos generales definidos, agrupados en 4 secciones. Se analizarán las prioridades establecidas para cada uno de los sectores, proponiendo actuaciones tendentes a alcanzar los objetivos marcados en la Estrategia, a dinamizar la iniciativa local, incrementar el grado de participación de cada sector, impulsar proyectos de carácter colectivo y con alcance comarcal, etc.

Las secciones estarán compuestas por los siguientes sectores:

- Habitar: Ayuntamientos y sector social y asociativo.
- Activar: Sectores secundario y terciario y sector educativo.
- Alimentar y Biocircular: Sector primario e industria agroalimentaria.
- Proyectar: Subsector turístico y patrimonio cultural y natural.

El trabajo de estos Grupos irá encaminado a analizar la aplicación de los objetivos generales de la Estrategia, desde una visión holística y estratégica, y siempre impregnados de la necesaria sensibilidad hacia los objetivos transversales establecidos en la EDLL y en el PEPAC 2023-2027:

- Emergencia climática.
- Digitalización.
- Cohesión socio comunitaria

Estos Grupos de Trabajo actuarán, de manera autónoma e independiente, como órganos consultivos e informativos, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

#### **Funciones.**

Entre las funciones de estos Grupos estarán:

1. Asesorar a la Junta Directiva en los temas tratados en los Grupos.
2. Analizar y evaluar los proyectos presentados, con el fin de comprobar que se respetan los objetivos propuestos en la Estrategia.
3. Valorar en términos cuantitativos y cualitativos el grado de ejecución de la Estrategia respecto al sector analizado.



4. Trasladar a la Junta Directiva cuantas cuestiones se consideren de interés y proponer las mejoras, correcciones y actuaciones complementarias, que sirvan para minimizar las posibles desviaciones que se puedan producir respecto a los objetivos deseados.
5. Proponer actuaciones tendentes a animar la iniciativa local e incrementar el grado de participación del sector o sectores objeto del Grupo.
6. Proponer y diseñar proyectos de carácter colectivo y con alcance comarcal, o incluso proyectos de cooperación intercomarcal y transnacional.

### II.2.5 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 EDLL elaborada. La Junta Directiva determinará el personal necesario para la gestión de la Estrategia, estando compuesto como mínimo por un gerente, un técnico y un administrativo a tiempo completo, con la posibilidad de incorporar uno o varios técnicos a tiempo completo o parcial, o recurrir en determinados casos a asistencias técnicas externas.

El procedimiento de contratación se hará garantizando los principios de igualdad y no discriminación, transparencia, imparcialidad, objetividad, idoneidad, capacidad y mérito. La convocatoria para la selección será pública y suficientemente difundida, especialmente en el ámbito de trabajo del Grupo de Acción Local. Si la Asociación dispusiera de personal propio con experiencia en Programas de Desarrollo Rural se incorporarán al equipo técnico del Grupo, sin necesidad de realizar un nuevo proceso de selección. Ello sin perjuicio de que se requiera la incorporación de personal de apoyo para la gestión de la Estrategia, en cuyo caso se actuaría como se ha indicado anteriormente.

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 desarrollara más programas o actividades, en función de la dedicación de cada trabajador a cada una de las actividades.

El equipo técnico es el encargado de ejecutar las directrices marcadas por los Órganos responsables del Grupo de Acción Local, siendo sus cometidos básicos los siguientes:

1. Proponer las normas de actuación de Grupo, con especial mención de los criterios de selección y concesión de las ayudas.
2. Preparar programas anuales (divulgación, formación, etc.) y proyectos de ámbito comarcal.
3. Asesoramiento técnico a la Junta Directiva.
4. Trasladar a la Junta Directiva las propuestas de los Grupos de Trabajo y de la Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación.
5. Informar y asesorar a la población local sobre las diferentes líneas de ayuda que resulten de la aplicación de la estrategia de desarrollo.



6. Estudiar los expedientes de ayuda presentados, la documentación aportada, su adecuación a la Estrategia aprobada, su viabilidad técnica, económica y financiera.
7. Elaborar cuantos informes y documentos sean precisos para la tramitación de los expedientes y la gestión de la Estrategia.
8. Comprobar la ejecución y pago de las inversiones, su correspondencia con el expediente aprobado y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
9. Elaboración de informes periódicos solicitados por los responsables del Grupo y de aquellos que deban presentarse a la Administración competente.
10. Seguimiento de los proyectos concretos, tanto en la fase de ejecución como en el periodo que se establezca de mantenimiento de los compromisos y propuesta de medidas a tomar cuando se presenten anomalías.
11. Actualización permanente de la situación económica del Grupo y control financiero, facilitando la labor del RAF.

#### Gerente

Serán funciones del gerente, además de las recogidas en el artículo 37 del Reglamento de Régimen Interno, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interno de la Asociación y el Procedimiento 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. Coordinar y dinamizar los Grupos de Trabajo y la Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación.
4. Representar administrativamente a los Órganos del Grupo de Acción Local en los supuestos en que estuviera facultado para ello.
5. Coordinar las tareas de animación, dinamización y participación en la ejecución de la EDLL.
6. Definir los proyectos de cooperación a nivel interterritorial y transnacional y coordinar la búsqueda activa de los socios cooperantes.
7. Proponer los pagos que tengan consignación expresa.
8. 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.
9. Consultar a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para los expedientes que se considere necesario, la idoneidad del proyecto a la normativa aplicable a LEADER.
10. 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.
11. Dar traslado a los interesados de los acuerdos suscritos por la Junta Directiva y/o la Asamblea General en relación con los expedientes de subvención.
12. Realizar las visitas in situ de comprobación de no inicio o no finalización, ejecución y finalización de las inversiones subvencionadas.



13. 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 y proceder, una vez aprobado y con el visto bueno del RAF, al pago de la ayuda.
14. Informar regularmente a la Junta Directiva y por escrito, cuando proceda, sobre las cuestiones que afecten a la administración, gestión y funcionamiento del Grupo de Acción Local.
15. Dar traslado de los informes periódicos elaborados por el equipo técnico a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
16. 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.
17. Dirigir, coordinar, planificar y supervisar el personal contratado para la aplicación de LEADER, como jefe de personal.
18. 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.
19. Las demás que la Junta Directiva le confiera.

#### Otro personal

El Grupo de Acción Local se proveerá, de acuerdo con lo expresado anteriormente, del personal técnico, administrativo y auxiliar que sea necesario para el desarrollo de las funciones y objetivos planteados en la EDLL de acuerdo con lo establecido en la Orden AGR/887/2023, en el Régimen de Ayudas, en el PIG y en el convenio colectivo que le sea de aplicación. Dicho personal será designado por la Junta Directiva y estará sujeto a la autoridad de la misma que se hará efectiva a través del gerente como jefe de personal. El Grupo pondrá nombrar un vicegerente que desempeñará idénticas funciones en sustitución de aquel.

#### **II.2.6 Responsable Administrativo y Financiero (RAF)**

El Grupo de Acción Local nombrará, de entre sus miembros que ostenten la condición de Entidad Local, un Responsable Administrativo y Financiero con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos, cuyas funciones serán realizadas por el Secretario-Interventor o Interventor de la entidad seleccionada. A estos efectos, este Grupo de Acción Local y la entidad local designada como RAF suscribirán el correspondiente Convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes.

El citado Convenio entre el Grupo y el Ayuntamiento correspondiente, se ajustará a las indicaciones de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y reflejará que el Ayuntamiento aprueba la compatibilidad de funciones para su Secretario-Interventor o Interventor.

El RAF actuará bajo el principio de autonomía funcional.

#### **Funciones**

Serán cometidos básicos del Responsable Administrativo y Financiero los siguientes:

1. Asesorar a la Junta Directiva, como Órgano de Decisión LEADER y al equipo técnico en las cuestiones relacionadas con la tramitación de las ayudas.
2. Fiscalizar los expedientes en las fases de aprobación y pago de las ayudas.



3. Garantizar la correcta utilización de los fondos públicos siguiendo los pasos legales necesarios y cumpliendo la normativa vigente.
4. Asesorar en la resolución de las alegaciones y recursos que puedan realizarse sobre actos concretos del Grupo antes del dictamen de las Administraciones Públicas.

Para cada expediente individual, el RAF comprobará, tanto en la fase de compromiso del gasto como en la de reconocimiento de la obligación y pago, el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el Manual de Procedimiento y en este Procedimiento de Gestión del Grupo.

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados con anterioridad suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

### **II.3 TOMA DE DECISIONES, CONFLICTO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDADES.**

Las decisiones adoptadas por los diferentes órganos a los que se han hecho referencia en el apartado anterior se tomarán respetando los criterios y normas específicas establecidas para cada uno de ellos. Estas decisiones deberán recogerse en las correspondientes Actas que se levantarán de cada una de las sesiones.

En la toma de decisiones de la Junta Directiva, como órgano de decisión de LEADER, se cumplirá con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021 y en los artículos 32 y 34 del texto consolidado del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

En este sentido, ningún grupo de interés controlará la toma de decisiones, de manera que ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto representarán más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. Además, al menos el 50% de los votos en las decisiones de selección serán emitidos por socios que no sean autoridades públicas.

Las decisiones adoptadas por los distintos órganos de decisión deberán hacerse de manera razonada y motivada.

#### **II.3.1. Asamblea General**

La Asamblea General será convocada conforme a lo reflejado en el artículo 11º de los Estatutos Sociales y el artículo 17 del Reglamento de Régimen Interno.

La toma de decisiones de la Asamblea General se realizará conforme a lo establecido en el artículo 12º de los Estatutos Sociales y lo indicado en el artículo 18 del Reglamento de Régimen Interno.

Ningún representante podrá representar simultáneamente a más de tres socios de la Asociación, según lo indicado en el artículo 39.7 a) del Reglamento de Régimen Interno.

Un socio sólo podrá delegar el voto en otro miembro, persona física y representante de socio de la misma Sección Funcional, mediante documento escrito y firmado por el representante en la Asociación del socio que delega.



### II.3.2. Junta Directiva

El régimen de funcionamiento de la Junta Directiva viene establecido en el capítulo 2 de los Estatutos Sociales y del Reglamento de Régimen Interno. Ninguna persona podrá representar a más de un socio.

La Junta Directiva, válidamente constituida, adoptará sus acuerdos con mayoría simple de los asistentes. En las decisiones que adopte como Órgano de Decisión de LEADER, para que la Junta Directiva quede válidamente constituida en sesión se requiere la asistencia, al menos, de tres cuartas partes de sus miembros, 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 ella, siempre que asistan a la misma la mitad más uno, al menos, de sus miembros y entre ellos figure el Presidente o el Vicepresidente si sustituye a aquél y el Secretario o el Vicesecretario en funciones de Secretario. Además, se respetará en todas las tomas de decisión los porcentajes establecidos en la Orden AGR/1898/2022, de 21 de diciembre entre miembros públicos y no públicos, y entre los distintos grupos de interés. En el caso de no cumplirse estos porcentajes, en la sesión correspondiente de la Junta Directiva no podrá adoptar ningún acuerdo en materia de LEADER. Para favorecer este requisito se ha establecido un sistema de asistencia mixta (presencial y telemática) a las sesión que celebre la Junta Directiva.

Si la Junta Directiva, como Órgano de Decisión LEADER, acuerda cambios que difieren de la propuesta técnica deberán motivarse en el acta correspondiente y se harán constar en el expediente correspondiente.

Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de participar en los debates, análisis, valoración y votación de los proyectos en todas las fases de tramitación de los mismos (aprobación, certificación, pago y seguimiento posterior), y se ausentarán de la sala, siempre que:

- Presenten a título individual o a nombre de la sociedad o entidad a la que representan un expediente de ayuda.
- Tengan parentesco directo (hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad) con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o sus respectivos cónyuges con el interesado del asunto que se trate.
- Mantengan algún litigio público con el solicitante.
- Se demuestre una amistad íntima o enemistad manifiesta con un promotor.
- Haya tenido intervención como técnico en el proyecto en cuestión.
- La documentación correspondiente a un determinado expediente lleve su firma, en todo o en parte, aunque no fuera su promotor.

En cada uno de los acuerdos relativos a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda, figurará una indicación expresa relativa a la existencia o inexistencia de conflicto de intereses, personal o profesional, por parte de los miembros del Órgano de Decisión que asisten a la reunión. En los casos en los que exista conflicto se firmará por parte del miembro implicado un documento de abstención por conflicto de intereses, en el que se indique el motivo de dicha abstención.

No se aplicarán estas incompatibilidades cuando el titular del expediente sea el propio Grupo de Acción Local.



Ante las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva, el solicitante/beneficiario podrá interponer recurso de reposición ante la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias en el plazo de 1 mes desde el día siguiente al de la notificación de la resolución al interesado.

### **II.3.3. Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación**

La Comisión estará integrada por representantes de los Grupos de Trabajo y se reunirá a propuesta de la Junta Directiva.

Las decisiones serán tomadas de manera colegiada, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante. Las propuestas aprobadas serán trasladadas a la Junta Directiva para su análisis y valoración.

### **II.3.4. Grupos de Trabajo**

Estos Grupos de Trabajo estarán formados por representantes de los diferentes sectores socioeconómicos comarcales agrupados en las 4 secciones indicadas, con implicación, entre otros, en los grandes objetivos transversales: emergencia climática, digitalización y cohesión socio comunitaria, que serán designados a propuesta del equipo técnico y/o de la Junta Directiva.

Se reunirán a propuesta de la Junta Directiva, con la periodicidad que se determine una vez se ponga en marcha la ejecución de la Estrategia.

Las decisiones serán tomadas de manera colegiada, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante. Las propuestas aprobadas serán trasladadas a la Junta Directiva para su análisis y valoración.

### **II.3.5. Equipo Técnico**

El equipo técnico tomará sus acuerdos de manera colegiada. En este sentido se buscará una correspondencia entre las características del proyecto y el perfil del técnico/s encargado de su estudio. Los técnicos de la Asociación se reunirán con anterioridad a la celebración de la sesión de la Junta Directiva y pondrán en común los temas a abordar en la sesión de acuerdo con el orden del día establecido.

Si no hubiera acuerdo entre los miembros del equipo técnico se redactará un informe con los diferentes criterios de sus componentes que será trasladado a la Junta Directiva para que ésta tome una decisión al respecto. El gerente se encargará de dirimir las diferencias que pudieran surgir en el análisis de los proyectos y elevará las propuestas del equipo técnico a la Junta Directiva en la que estará presente con voz pero sin voto. Podrán acompañar al gerente el técnico o técnicos encargados del análisis de un determinado expediente o de su certificación.

Los técnicos que participen en alguna de las fases de tramitación de un expediente, deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) con el beneficiario de dicho expediente.

En los informes que se redacten y firmen por alguno de los miembros del equipo técnico en el procedimiento de tramitación de las ayudas, deberá aparecer una indicación expresa de la ausencia de conflicto de intereses entre el miembro del equipo técnico correspondiente y el beneficiario del expediente en estudio. Este conflicto de interés puede venir por razones familiares, afectivas, económicas, litigios judiciales, enemistad manifiesta, etc.

Los miembros del equipo técnico se abstendrán de participar en el estudio y valoración previas, en la redacción del informe técnico, en la presentación a la Junta Directiva, en el seguimiento



del expediente, en los trámites para su certificación y pago de la ayuda y en el cumplimiento de los requisitos durante el periodo que se establezca en el Régimen de Ayudas, siempre que:

- Presenten a título individual o a nombre de la sociedad o entidad a la que representan un expediente de ayuda.
- Fueran los cónyuges o familiares directos del promotor del expediente.
- Mantengan algún litigio público con el solicitante.
- Se demuestre una amistad íntima o enemistad manifiesta con un promotor.
- Tengan un interés profesional o económico con el promotor.

En estos casos el técnico implicado deberá firmar un documento de abstención por conflicto de intereses, en el que se indique el motivo de dicha abstención.

Además en estos casos, la Junta Directiva tomará las medidas oportunas para garantizar la objetividad en el estudio y valoración del expediente, siendo analizado el mismo por otro miembro del equipo técnico.

Cuando estas incompatibilidades afecten al gerente se podrán delegar aquellas funciones que sean de su competencia en uno de los técnicos de la Asociación determinados expresamente por la Junta Directiva.

Estos extremos serán de aplicación tanto para el personal fijo de la Asociación que trabaje en la gestión de la Estrategia como para el personal contratado a tiempo parcial y aquellos trabajadores contratados durante un tiempo concreto. En este último caso las incompatibilidades se prolongarán durante la vigencia del contrato de trabajo.

Asimismo el personal de la Asociación implicado en las tareas de gestión no podrá firmar directamente ningún proyecto técnico que forme parte de un expediente de subvención, tanto si éste estuviera presentado por él o por familiares directos, como si estuviera presentado por un tercero. Se vigilará también su pertenencia a alguna consultoría o despacho técnico, en cuyo caso el expediente deberá ser estudiado además por otro técnico de la Asociación. Se considera una excepción a esta norma aquellos proyectos que sean desarrollados por la propia Asociación, o cuando la Asociación contrate directamente un técnico para el desarrollo de un proyecto.

El personal del equipo técnico no podrá representar a título individual a ninguna entidad, ya sea Administración Local o no en la Asamblea General, y si esto fuera así la entidad correspondiente carecerá de derecho de voto en la Asamblea General. Sí podrá el equipo técnico hacer cuantas propuestas técnicas considere convenientes y estén aprobadas en el orden del día de la convocatoria de la Asamblea General.

En el caso de la Junta Directiva habrá una incompatibilidad total para el personal del equipo técnico, que no podrá ser en ningún caso miembro de la Junta Directiva, ni a título individual ni como representante de una entidad asociada.

### **II.3.6. Responsable Administrativo y Financiero**

Las decisiones adoptadas por el RAF serán independientes, tanto del equipo técnico como de la Junta Directiva, al objeto de garantizar la autonomía en sus atribuciones y la objetividad en sus decisiones y se ajustarán a las indicaciones que se establezcan en el Régimen de Ayudas que se apruebe.

Participará en la fase de concesión de la subvención y de certificación de las ayudas, formulando cuantos reparos considere precisos por escrito para su traslado a la Junta Directiva. Podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto.



En el caso de que el RAF tenga algún conflicto de intereses con el promotor de un determinado proyecto o sea su ayuntamiento el promotor del expediente en cuestión, se estará a lo que disponga la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

En el resto de los casos, la persona que ejerza las funciones de RAF firmará el Documento de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

## II.4. RECLAMACIONES, ALEGACIONES Y RECURSOS.

### II.4.1. Reclamaciones

El Grupo de Acción Local actuará 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.

El solicitante/beneficiario de una ayuda o cualquier persona relacionada con la actividad de Tierras del Cid, podrá dar traslado de las sugerencias, quejas o reclamaciones que considere oportunas.

Las vías puestas a su disposición son las siguientes:

- Por escrito, enviando o presentando sus demandas en la sede del Grupo, Plaza Mayor, 8 de San Esteban de Gormaz.
- Por correo electrónico, al e-mail de la Asociación [asociacion@tierrasdelcid.es](mailto:asociacion@tierrasdelcid.es)
- A través del canal de denuncias de la web [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es)
- A través de los formularios de las distintas actividades que lleva a cabo la Asociación.

Recibidas las sugerencias, quejas o reclamaciones, el equipo técnico las estudiará en el plazo máximo de 1 mes, dando respuesta por escrito acorde a las peticiones planteadas por los medios que corresponda en cada caso:

- Si el equipo técnico es competente para dar respuesta, lo hará de manera inmediata.
- Si es la Junta Directiva la competente, ésta se pronunciará al respecto en la primera sesión que se celebre después de que el equipo técnico haya estudiado la propuesta.
- Si la petición excede a las competencias del grupo, se le comunicará oportunamente, derivándolo a la entidad que corresponda.

### II.4.2. Alegaciones

El solicitante/beneficiario de la ayuda podrá presentar las alegaciones que considere oportunas ante las propuestas técnicas emitidas por el equipo técnico, tanto en la fase de solicitud de la ayuda como en la de certificación del expediente.

En la fase de solicitud de ayuda:

- Si el expediente no alcanzara la puntuación mínima de los criterios de selección, se le comunicará al solicitante de la ayuda concediéndole un plazo de 10 días para que manifieste su conformidad o presente las alegaciones que considere oportunas. Pasado dicho plazo sin que el solicitante haya alegado nada, se elevará la propuesta a la Junta Directiva que resolverá al respecto, procediéndose al archivo del expediente de subvención. Si presentara alegaciones, éstas serán resueltas por el equipo técnico o por la Junta Directiva, según corresponda, y comunicadas al solicitante en el plazo máximo de 10 días desde su adopción.



- En el caso que el ITE proponga la denegación de la ayuda o la exclusión de alguna de las inversiones incluidas en el expediente, se le comunicará al solicitante para que en el plazo máximo de 10 días presente las alegaciones que considere. Pasado dicho plazo sin que el solicitante haya alegado nada, se elevará la propuesta a la Junta Directiva que resolverá al respecto. Si presentara alegaciones, éstas serán resueltas por el equipo técnico o por la Junta Directiva, según corresponda y comunicadas al solicitante, en el plazo máximo de 10 días desde su adopción.

En la fase de certificación del expediente:

- Si en el ITE de pago se propone una subvención a pagar inferior a la indicada en la solicitud de pago, se le comunicará al beneficiario concediéndole un plazo de 10 días para la presentación de alegaciones. Y el procedimiento será similar al establecido en la fase de solicitud de ayuda.

## **II.432. Recursos**

Ante las resoluciones emitidas por la Junta Directiva como Órgano de Decisión LEADER, el solicitante/beneficiario de la ayuda podrá interponer los siguientes recursos, tanto en la fase de solicitud de la ayuda como en la de certificación del expediente.

- Recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en el plazo máximo de 1 mes desde el día siguiente al de la notificación de la resolución al interesado.
- Recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución al interesado.



### III. PLAN DE DIFUSIÓN.

#### III.1. OBJETIVOS.

El plan de difusión tiene tres grandes bloques de objetivos:

- Aumentar la presencia de Tierras del Cid como una herramienta para el desarrollo comarcal:
  - Llegar a los diferentes colectivos y sectores de actividad.
  - Identificar a los actores locales que puedan participar en las distintas acciones propuestas.
- Difundir la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027 (EDLL):
  - Informar de las distintas líneas de ayuda contempladas.
  - Detallar los requisitos y trámites establecidos.
  - Superar los límites geográficos de la zona de actuación para captar y retornar talento.
- Recibir feedback de los diferentes sectores de población local sobre la EDLL 2023-2027:
  - Evaluar y enriquecer la EDLL por parte de los actores locales.
  - Adaptar las líneas de actuación a un contexto que puede ser cambiante.
  - Generar un proceso de reflexión continua sobre la realidad y posibilidades de la comarca.

#### III.2. PÚBLICO OBJETIVO Y MENSAJE.

El plan de difusión tratará de llegar a toda la población, y de manera especial al sector empresarial (beneficiarios LEADER); al sector público y asociativo (beneficiarios LEADER); a entidades y organizaciones que actúan en el territorio y que pueden servir de nexo de unión con potenciales promotores y de altavoz de las actividades y de las iniciativas que se ponen en marcha en el territorio; a la población vinculada al territorio (residente/estacional/emigrada).

El mensaje se adaptará al público al que va dirigido en cada caso, pero mantendrá unos elementos comunes para que sea reconocible y nos identifique:

- Contribuir al desarrollo del territorio a través de la gestión de fondos LEADER, con los que se pretende financiar proyectos empresariales, públicos y asociativos que generen actividad y empleo, mejoren la calidad de vida de la población y refuercen la cohesión social.
- Favorecer la fijación de población y la atracción de talento nuevo o retornado.
- Promover la innovación, la digitalización y la sostenibilidad de los proyectos llevados a cabo en el territorio avanzando en un proceso de transición justa.
- Ser nexo de unión, dinamización y catalizador de la sociedad que está de una u otra manera vinculada el territorio, o puede llegar a estarlo.

#### III.3. CANALES DE DIFUSIÓN.

La Asociación utilizará todos los medios de difusión y comunicación a su alcance, buscando la mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos, tratando de buscar el equilibrio entre el coste del medio o servicio empleado y la capacidad de difusión y alcance de las convocatorias.

La Asociación generará información y contenidos propios apoyándose en el trabajo realizado por el personal del equipo técnico que cuenta con las competencias digitales necesarias, pudiendo recurrir a asistencias técnicas especializadas para el desarrollo de determinadas campañas o iniciativas concretas.



Se van a emplear canales de difusión convencionales (offline) y digitales (online) de manera complementaria.

#### Canales de difusión offline:

- Presentaciones públicas a nivel comarcal: Presentaciones públicas y jornadas informativas específicas por distintos puntos de la geografía comarcal.
- Prensa escrita local: Aprovechar la información de carácter comarcal difundida por los diarios provinciales, Diario-Heraldo de Soria y El Día de Soria.
- Radio local: Continuar con la edición de un pequeño espacio informativo de periodicidad semanal en la emisora Cope Uxama con información directa sobre las diferentes líneas de ayuda, evolución de la Estrategia, beneficiarios, actuaciones más relevantes, etc.
- Televisión provincial: Apariciones puntuales en Canal 8 de Soria para la difusión de los proyectos más relevantes.
- Cartelería y tabloneros de anuncios locales: Colocación de cartelería física en Ayuntamientos, Centros culturales y educativos, espacios de coworking y viveros de empresas, etc. Aprovechar el escaparate de la oficina de la Asociación, en la Plaza Mayor de San Esteban, que ya se ha convertido en un punto de referencia de la información comarcal.
- Actos de relaciones públicas: Coordinación con las entidades e instituciones que tienen el primer contacto con los potenciales promotores, cuando el proyecto está todavía en una fase preliminar o es solo una idea a desarrollar: Ayuntamientos, Diputación Provincial, Servicios Territoriales, entidades financieras, ICE, Iberaval, Soria Futuro, asesorías y gestorías, Cámara de Soria, FOES, Parque Científico de la UVA, Cesefor, El Hueco, Tragsatec, etc.
- Presencia en eventos: Organización y participación en eventos, jornadas, encuentros, etc.
- Contacto directo: Contacto personal con promotores y población local en general en las instalaciones de la Asociación en San Esteban de Gormaz o en otros espacios.

#### Canales de difusión online:

- Web: Convertir la web de la Asociación [www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es), en una herramienta de difusión permanente con información detallada y actualizada de la EDLL y de las actividades de la Asociación.
- RRSS: Mejorar y ampliar la presencia y alcance de la Asociación en las diferentes plataformas (Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter). Crear perfiles nuevos en las plataformas donde interactúen los jóvenes para llegar directamente a ellos.
- Boletines informativos digitales y newsletter: Dar a conocer la Estrategia y las iniciativas acogidas a la misma, las convocatorias específicas, los proyectos que se van aprobando, los proyectos ejecutados, otras ayudas o convocatorias, etc.
- Mailing directo general y selectivo: Crear campañas dirigidas a colectivos generales o específicos a través de la base de datos de la Asociación que deberá actualizarse y completarse regularmente.
- Prensa digital: Apoyarse en los medios digitales provinciales (SoriaNoticias.com, Eldiasoria.es, DesdeSoria.es y Elmirondesoria.es), y las versiones digitales de los diarios provinciales.



### III.4. PLAN DE ACCIÓN.

El sistema de divulgación de la EDLL y de las ayudas LEADER garantizará los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad, en lo que respecta a la posibilidad de obtención de ayudas.

La Asociación desarrollará un proceso proactivo en la captación de inversiones e inversores, tanto dentro como fuera del ámbito comarcal, y en la promoción directa de iniciativas no cubiertas por la iniciativa pública o privada, abordando proyectos de carácter comarcal que contribuyan a alcanzar los objetivos estratégicos.

Asimismo, la Asociación reflejará en todos los materiales publicitarios y promocionales la cofinanciación de la Junta de Castilla y León, el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), ajustándose a la normativa sobre difusión y publicidad establecida por la Unión Europea y la Junta de Castilla y León, para garantizar la transparencia en la financiación de los proyectos y la procedencia de las ayudas públicas.

### III.5. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

Se realizará de manera periódica una revisión de las métricas del plan de difusión de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027, para poder aplicar los ajustes necesarios de una manera continuada.

Con este plan de difusión se pretende tener un mayor alcance y añadir nuevos contactos y usuarios para las diferentes actividades, líneas de trabajo y ayudas de la Asociación, aprovechando las utilidades que nos ofrecen las nuevas herramientas digitales sin perder la riqueza de la comunicación tradicional.

Además, este plan de difusión pretende adaptarse a las diferentes características de comunicación que tienen los distintos colectivos y sectores del territorio, tanto los canales de comunicación, tiempo de respuesta, lenguaje utilizado, etc. y con ello llegar a una mayor comunidad.

Se va a seguir priorizando la atención presencial, como una de las señas de identidad del trabajo de la Asociación, a través del contacto directo, cercano y personalizado con empresas, emprendedores, ayuntamientos, asociaciones y población local en general, en las propias instalaciones de Tierras del Cid en San Esteban de Gormaz y en los distintos espacios con los que se colabora habitualmente (locales municipales, centros socioculturales, centros educativos, CEPA Doña Jimena, Vivero de Empresas de la Cámara, espacios de coworking El Hueco Oxma y Open Orbi, Campus Duques de Soria de la UVA, establecimientos turísticos, etc.), propiciando, además, encuentros, jornadas, reuniones, talleres, intercambios, etc. que favorecen la interacción y colaboración entre los distintos agentes del territorio.



## IV. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.

El procedimiento contemplado en este apartado para la tramitación de las ayudas tendrá que cumplir en todo caso con lo establecido en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento.

### IV.1. RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES.

El plazo de admisión de solicitudes por parte de este Grupo de Acción Local será el que se establezca en las convocatorias públicas que, como máximo, se prolongará desde el día siguiente a sus respectivas publicaciones y hasta el 31 de diciembre de 2027.

Las convocatorias de ayudas se harán públicas, al menos en los siguientes medios:

- Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
- Boletín Oficial de la Provincia de Soria (<http://bop.dipsoria.es/>).
- Página Web de la Asociación Tierras Sorianas del Cid ([www.tierrasdelcid.es](http://www.tierrasdelcid.es)).
- Tablones de anuncios de los Ayuntamientos que conforman el ámbito de actuación del Grupo de Acción Local Asociación Tierras Sorianas del Cid.

Para proyectos de carácter productivo, el régimen de admisión de solicitudes estará abierto durante todo el periodo establecido, publicándose una convocatoria de ayudas en concurrencia no competitiva.

Para proyectos de carácter no productivo, el régimen de admisión de solicitudes estará abierto durante un periodo de tiempo determinado, que se establecerá en las convocatorias de ayudas en concurrencia competitiva que se publiquen:

- Convocatorias para proyectos de carácter no productivo promovidos por entidades locales.
- Convocatorias para proyectos de carácter no productivo promovidos por entidades privadas.

Para acceder a las ayudas establecidas dentro de este procedimiento, el solicitante deberá cumplimentar el documento de Solicitud de Ayuda y presentarlo ante el Grupo de Acción Local de forma presencial o telemática a través de la aplicación informática Gestión de ayudas LEADER Externa (GALE), en los plazos establecidos para ello en la correspondiente convocatoria.

Para acceder a las ayudas de LEADER 2023-2027, el solicitante deberá presentar, junto con la solicitud de la ayuda, al menos, la siguiente documentación, que se detalla y completa en el en el Manual de Procedimiento:

- Documento acreditativo de la aprobación de la solicitud de ayuda.
- Acreditación de la personalidad del solicitante, cuando se requiera.



- Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto. Si no se dispone de esta acreditación en la fase de solicitud, se deberá presentar en la fase de certificación del expediente.
- Memoria valorada en formato facilitado por el Grupo de Acción Local, adaptada al tipo de inversión de la que se trate.
- Certificados actualizados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando se requieran y el solicitante no autorice su consulta.
- Cuentas anuales de resultados.
- Impuesto sobre sociedades.
- Informe de vida laboral del solicitante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del periodo que se determine.
- Documentación acreditativa de la viabilidad económica y financiera del proyecto, cuando proceda.
- Acreditación de la gestión del IVA, cuando proceda.
- Documentación técnica necesaria y suficiente para la ejecución de las inversiones previstas.
- Licencia de obras, licencia ambiental y cualquier otra licencia propia de la naturaleza o localización del proyecto. Si en el momento de realizar la solicitud de ayuda no se dispone de estas licencias, se presentará copia de la solicitud de las mismas y el compromiso de su presentación posterior.
- Facturas proforma o presupuestos desglosados de las inversiones previstas. Tanto en el caso de la ejecución de obra civil como en el de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios se deberá cumplir con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, con carácter supletorio y en la Ley de Contratos del Sector Público, en su caso, así como en el sistema de moderación de costes que corresponda aplicar.
- Declaraciones y compromisos del solicitante.
- Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta valoración del proyecto, que será solicitada al beneficiario oportunamente.

Una vez presentada la solicitud de la ayuda, se le asignará un número de expediente, con la codificación establecida en el Manual de Procedimiento.

Si en el momento de presentar la solicitud de ayuda faltase algún permiso, licencia, proyecto de ejecución o documentación necesaria que no impida el análisis de la iniciativa, ni pueda suponer variación determinante de la misma, el promotor se compromete a entregarla antes de la firma del contrato de ayuda.

El equipo técnico del Grupo de Acción Local analizará las solicitudes y la documentación requerida para comprobar si contienen la información necesaria, se adecuan a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse y superan la puntuación mínima exigida en los criterios de selección establecidos.



Si del análisis de la documentación se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo imprescindible para la valoración del expediente, se comunicará al beneficiario, dándole un plazo máximo de 1 mes para completar o acreditar las exigencias requeridas.

Las solicitudes de ayuda se resolverán como máximo en la primera sesión de Junta Directiva que se celebre pasados 6 meses desde su registro, salvo excepciones, debidamente justificadas, que requieran un plazo más amplio.

## **IV.2. PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES.**

Las comunicaciones, tanto las dirigidas por el Grupo de Acción Local al promotor o al beneficiario, según sea la fase en la que se encuentre el proyecto de inversión, como las dirigidas por estos últimos a la Asociación encargada de la gestión de la Estrategia, se registrarán con el correspondiente sello de entrada y salida. En el sello de registro se indicará el número de orden de registro y la fecha en la que éste tiene lugar. En el expediente correspondiente se archivarán todos los contactos que por escrito se mantengan con el promotor/beneficiario.

Los documentos presentados por el promotor/beneficiario (presencial o telemáticamente) se registrarán a través de la aplicación informática GALE y el resto de los registros mediante la aplicación informática GAL.

Se llevará, además, un registro de consultas atendidas, indicando el técnico que la atendió, la fecha, el medio utilizado y una descripción sucinta del contenido de la misma en la que deberá figurar quién o quienes la formularon, su procedencia, la naturaleza de la consulta y su intención final.

También se registrarán y se incluirán en el expediente correspondiente las comunicaciones oficiales mantenidas con las diferentes Administraciones. Todas las comunicaciones con las Administraciones Públicas se efectuarán siguiendo los cauces legales establecidos.

## **IV.3. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO-ECONÓMICOS.**

Una vez comprobadas las solicitudes, el Grupo, en el plazo máximo de 10 días desde el registro de la solicitud de ayuda, levantará:

- En el caso de proyectos de carácter productivo: Acta de no finalización de inversiones para verificar que no han finalizado las actuaciones susceptibles de ser subvencionadas.
- En el caso de proyectos de carácter no productivo: Acta de no inicio de inversiones para verificar que no han comenzado las actuaciones susceptibles de ser subvencionadas.

En el caso de proyectos productivos se admitirán todas las inversiones consideradas subvencionables que se ejecuten a partir del 1 de julio de 2023 y siempre que se realicen como máximo en los 12 meses anteriores al registro de la solicitud.

Para considerar que un expediente de ayuda no está finalizado, se tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

- Tener parte de las inversiones previstas pendientes de ejecutar.



- Tener parte de las facturas de los proveedores correspondientes pendientes de emisión.
- Para proyectos de creación, no haber iniciado la actividad para la que se solicita la ayuda.

Para que el informe técnico-económico (ITE) se pueda trasladar a la Junta Directiva, se deberá contar con el informe de subvencionalidad emitido por la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.

En el caso que el ITE proponga la denegación de la ayuda o la exclusión de alguna de las inversiones, bien por carecer de documentación que no hubiera sido requerida con anterioridad o porque alguno de los documentos aportados presenten deficiencias que no se hubiera solicitado su subsanación, se le comunicará al solicitante de la ayuda, concediéndole un plazo de 10 días para la presentación de las alegaciones que en su caso considere oportunas, o bien manifieste su conformidad con la propuesta técnica. Recibidas las alegaciones, en su caso y valoradas por el equipo técnico, en el supuesto de que se estimen, se procederá a elaborar un nuevo ITE.

Una vez se cuente con el informe de subvencionalidad, se elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Junta Directiva, recogida en el informe técnico-económico, que dictará la resolución que proceda, de manera motivada. La Junta Directiva emitirá su resolución como máximo en la primera sesión que celebre después de pasados 6 meses desde el registro de la solicitud de la ayuda.

En aquellos expedientes en los que la Asociación Tierras Sorianas del Cid sea el titular del proyecto y para el caso particular de los expedientes de gastos de funcionamiento y los proyectos de cooperación, se tendrá en cuenta además lo que estipule el Régimen de Ayudas, el Manual de Procedimiento y cuantas normas o instrucciones dicten al respecto los organismos competentes.

El informe técnico-económico será un documento normalizado en el que se incluirá información básica sobre proyecto de que se trate, que permitirá conocer de forma ágil sus características para la resolución de la Junta Directiva.

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, o recurriendo, cuando sea preciso, a una asesoría externa, en función de la documentación aportada por el promotor y de cuantas reuniones con el mismo sean precisas para aclarar todos los extremos que se consideren necesarios. El informe se someterá al estudio de la Junta Directiva que será la encargada de su aprobación. El informe llevará la firma de un técnico del Grupo de Acción Local.

Para la determinación del presupuesto aceptado se utilizarán los sistemas de evaluación de moderación de costes establecidos en este Procedimiento.

La resolución concediendo o denegando la ayuda se notificará al beneficiario en el plazo máximo de 10 días desde su adopción. Si el beneficiario no estuviera de acuerdo con la resolución, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias 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 comunicación de la resolución se hará constar el presupuesto de la inversión aprobada, la finalidad para la que se aprueba, la subvención concedida desglosada por fondos de cofinanciación, el plazo para la ejecución del expediente y la posibilidad de presentar Recurso ante la resolución de la Junta Directiva, en el plazo de 1 mes desde el día siguiente a la fecha de la notificación.

Si faltase algún documento para la firma del contrato de ayuda, será requerido junto con la comunicación de la concesión de la ayuda, otorgándole 1 mes desde la notificación para su presentación. Si la documentación presentada supusiera una modificación de los elementos que sirvieron de base para la valoración del expediente, se analizará de nuevo, procediendo a la correspondiente modificación del informe técnico económico y volviendo a realizar la tramitación correspondiente, con el límite máximo de la ayuda propuesta inicialmente.

La ayuda máxima a conceder de fondos LEADER será de 100.000 euros para los proyectos productivos y 25.000 euros para los no productivos. La Junta Directiva podrá incrementar estos límites hasta un máximo de 150.000 y 50.000 euros respectivamente, cuando las características del proyecto así lo justifiquen:

- Para los proyectos productivos se tendrá en cuenta su incidencia en el mercado de trabajo local y su impacto y repercusión a nivel local y/o comarcal. Aquellos que generen 5 o más puestos de trabajo podrán alcanzar el máximo de 150.000 euros.
- Para los proyectos no productivos se tendrá en cuenta su incidencia a nivel territorial. Aquellos que se promuevan por entidades de desarrollo rural de ámbito comarcal que integren a agentes sociales públicos y privados y que influyan en más del 25% de los municipios que integran el ámbito de aplicación de la Estrategia, podrán alcanzar el máximo de 50.000 euros.

El número máximo de proyectos que se podrán aprobar por promotor será de 2 para los proyectos productivos y de 1 para los proyectos no productivos.

Nº de proyectos y ayuda máxima		
	Proyectos productivos	Proyectos no productivos
Ayuda máxima por proyecto (*)	100.000 €	25.000 €
Nº de proyectos por promotor	2	1
Ayuda máxima por promotor (*)	150.000 €	25.000 €

(\*) Con las excepciones indicadas

Los acuerdos de la Junta Directiva relativos al incremento de los máximos de ayuda, deberán adoptarse con el voto favorable de, al menos, dos tercios de los miembros presentes.



Una vez presentada la documentación solicitada, en su caso, se precederá a la firma del contrato de ayuda, en un plazo máximo de un mes desde la comunicación de la concesión de la misma. No obstante, el Grupo de Acción Local podrá autorizar la presentación posterior a la firma del contrato de ayuda de la documentación relativa a permisos, inscripciones y registros necesarios para el inicio de las inversiones, circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato.

La Junta Directiva podrá incluir condiciones particulares en los contratos de ayuda para recoger aquellos aspectos que delimitan o amplían las condiciones generales, adaptándolas a las particularidades de cada proyecto.

#### **IV.4. EXPEDIENTES SUBROGADOS.**

Cuando el solicitante o en su caso el beneficiario de un expediente cambie de titularidad y todavía no haya prescrito el plazo de compromisos asumidos por el solicitante, se deberá proceder a suscribir un documento de subrogación en el cual se indique el nuevo titular y se ratifiquen los mismos compromisos por el nuevo solicitante o beneficiario de la ayuda.

La subrogación deberá ser aprobada por la Junta Directiva, y seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

#### **IV.5. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE AYUDA.**

El equipo técnico levantará las correspondientes actas de no inicio o de no finalización de las solicitudes de ayuda registradas, en función de la tipología del proyecto, para comprobar el estado de las inversiones en el momento de la solicitud.

Además, el equipo técnico realizará un seguimiento de la ejecución de las inversiones, efectuando controles periódicos, y elaborará las actas de las visitas correspondientes, en las que se reflejarán todas las incidencias que se consideren dignas de mención, tomando además las oportunas pruebas gráficas para comprobar visualmente su evolución.

En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto, no autorizadas previamente por la Junta Directiva mediante informe debidamente justificado, serán comunicadas al beneficiario para que las subsane, o que las justifique por escrito.

Toda esta documentación se incorporará a cada expediente al objeto de comprobar el seguimiento efectuado por el Grupo a las ayudas concedidas.

Si el beneficiario solicita prórroga para la finalización de las inversiones se cursará la correspondiente visita para determinar el alcance de las obras y conocer *in situ* las causas que han motivado las demoras en la ejecución de las obras.



## IV.6. SELECCIÓN DE PROYECTOS.

### IV.6.1. ANÁLISIS PREVIO DE LOS PROYECTOS.

Las solicitudes de ayuda presentadas en forma y manera, de acuerdo con lo reflejado en el capítulo correspondiente de este Procedimiento de Gestión, se registrarán con el correspondiente sello de entrada, llevando además una codificación específica que relacionará la fecha de solicitud y el número del registro de entrada con el número de expediente, de acuerdo con la codificación establecida.

En primer lugar un técnico del Grupo de Acción Local analizará la documentación presentada al objeto de determinar la falta de algún requisito o documento acreditativo, en cuyo caso deberá comunicarse al solicitante para que subsane esta falta en el plazo máximo de 1 mes.

Posteriormente un técnico del Grupo de Acción Local, preferiblemente aquel que más se adecue por su perfil a la naturaleza de la inversión, procederá al análisis detallado del expediente, para lo cual mantendrá con el promotor, aparte de las reuniones iniciales que ya se hayan desarrollado, cuantas reuniones sean precisas para conocer con profundidad las características del proyecto, valorando expresamente aquellos criterios que se definen en el informe técnico-económico, y de manera especial su adecuación a la naturaleza de las medidas definidas en la estrategia de desarrollo aprobada, a cuyas ayudas pretende acogerse.

Previo a la aplicación de los criterios de selección de cada proyecto, el equipo técnico analizará cada expediente concreto al objeto de determinar:

- 1º. La idoneidad del titular del proyecto que debe cumplir las condiciones exigidas para ser beneficiario de las ayudas.
- 2º. La elegibilidad del citado proyecto. Se tratará de determinar si el proyecto está incluido dentro de los proyectos subvencionables que se incluyan en el Régimen de Ayudas, y no hay ninguna incompatibilidad con las normas que le son de aplicación.
- 3º. La viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto. El promotor deberá justificar su capacidad para financiar las inversiones que propone.
- 4º. La adecuación a los objetivos y naturaleza de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada por este Grupo de Acción Local.
- 5º. El impacto ambiental del proyecto. Si tanto la ejecución de las inversiones como el desarrollo de la actividad prevista provocan un impacto ambiental negativo, que se considera alto, el proyecto no proseguiría su camino salvo que se incluyeran medidas correctoras que redujeran de manera significativa este impacto.

Una vez que se hayan comprobado y analizado estos extremos se procederá a la aplicación de los criterios de selección del expediente por parte del equipo técnico cuyo resultado se trasladará a la Junta Directiva a través del informe técnico-económico firmado por el equipo técnico. Tanto en el caso que se haya superado este análisis previo o bien que se haya suspendido en alguna de las etapas antes relacionadas, se presentarán las conclusiones a la Junta Directiva, quien dictaminará la resolución motivada de la ayuda, de acuerdo con el porcentaje de subvención que resulte de aplicar los criterios de selección aprobados en función de la tipología del proyecto (Anexo I).



Para que un proyecto sea seleccionado debe alcanzar una puntuación mínima (sobre 100 puntos) que se refleja en las tablas que aparecen en el Anexo I, en función de la naturaleza del promotor, las características del proyecto y su adecuación a la Estrategia:

- |   |           |
|---|-----------|
| - Proyectos productivos                                 | 35 puntos |
| - Proyectos no productivos:                             |           |
| o Proyectos de inversión y difusión                     | 40 puntos |
| o Asistencias técnicas y otros proyectos no productivos | 40 puntos |
| o Formación, orientación y asesoramiento                | 40 puntos |
| - Proyectos de cooperación                              | 60 puntos |

Si el expediente no alcanzara la puntuación mínima, una vez elaborado el ITE desestimando la solicitud de la ayuda, se le comunicará al solicitante de la ayuda concediéndole un plazo de 10 días para que presente las alegaciones que considere oportunas. Pasado dicho plazo sin que el solicitante haya alegado nada, se elevará la propuesta a la Junta Directiva que resolverá al respecto, procediéndose al archivo del expediente de subvención. Si el solicitante de la ayuda presentara alegaciones, estas se resolverán por la Junta Directiva y serán comunicadas al interesado en el plazo de 10 días desde la adopción de la resolución correspondiente.

La Junta Directiva irá estudiando las solicitudes presentadas y aprobando o denegando las correspondientes ayudas según se vayan presentando y en función de las reuniones programadas para el mismo, que serán inicialmente de una vez al mes.

La Junta Directiva emitirá su resolución como máximo en la primera sesión que celebre después de pasados 6 meses desde el registro de la solicitud de la ayuda.

#### IV.6.2. CRITERIOS Y TABLAS DE SELECCIÓN.

Para la selección de los expedientes y la determinación del porcentaje de ayuda, se aplicarán los criterios de selección no discriminatorios, transparentes, objetivos y mensurables, indicados en el Anexo I de este Procedimiento de Gestión.

En el caso que haya un empate en la puntuación obtenida en los criterios de selección en dos o más expedientes que se propongan para su aprobación en la misma sesión de Junta Directiva y no haya fondos públicos suficientes para apoyar todos los expedientes, se utilizarán los siguientes criterios para el desempate:

Para proyectos productivos:

- 1<sup>er</sup> criterio: Será seleccionado el que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de selección *“Relación inversión subvencionable-empleo”*

Si continúa habiendo empate se aplicará el

- 2<sup>o</sup> criterio: Será seleccionado el que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de selección *“Contribución a corregir los desequilibrios territoriales”*

Si persiste el empate se aplicará el

- 3<sup>er</sup> criterio: Será seleccionado el que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de selección *“Naturaleza del promotor”*

Para proyectos no productivos:



- 1<sup>er</sup> criterio: Será seleccionado el que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de selección *“Contribución a corregir los desequilibrios territoriales”*  
Si continúa habiendo empate se aplicará el
- 2<sup>o</sup> criterio: Será seleccionado el que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de selección *“Rentabilidad social y territorial”*  
Si persiste el empate se aplicará el
- 3<sup>er</sup> criterio: Será seleccionado el que haya obtenido una mayor puntuación en el criterio de selección *“Sostenibilidad territorial y ambiental”*

## IV.7 CERTIFICACIONES.

### IV.7.1. JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES.

Efectuadas las inversiones o realizados los gastos de la mejora o actividad subvencionada, el beneficiario comunicará su terminación al Grupo. El equipo técnico deberá verificar, tanto material como documental, la realización de la mejora o actividad y la efectividad del gasto, dentro del plazo establecido en el contrato de ayuda, que con carácter general será de nueve, dieciocho o veintisiete meses desde la fecha de su firma, en función de las características de la inversión, volumen de la obra, duración prevista de los trabajos, etc., salvo que en las condiciones particulares del mismo el Grupo de Acción Local determine un plazo diferente, que en todo caso deberá estar justificado. Para proyectos de cooperación se estará a lo que se establezca en la normativa reguladora.

Cuando concurren circunstancias particulares en el desarrollo de las inversiones el beneficiario podrá solicitar prórrogas para su finalización, antes de cumplir el plazo establecido en el contrato de ayuda, que serán estudiadas por la Junta Directiva, quien en función de los argumentos expuestos por el promotor y una vez vista la obra, podrá conceder prórrogas para la finalización, dentro del plazo establecido en el Régimen de Ayudas para la aplicación de la Estrategia.

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.

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

- Facturas originales 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.
- 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.



- 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 proyectos de construcciones de nuevas edificaciones, se presentará Escritura de obra nueva y comunicación al Catastro.
- En el caso de adquisición de maquinaria y/o equipamiento deberán especificarse sus características en la factura, incluyendo el número de serie si lo tuvieran 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.
- Certificación emitida por la entidad bancaria de la cuenta del solicitante en la que se abonará la subvención, si procede.
- Certificados actualizados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si procede.
- 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, incluyen las ofertas recibidas.
  - 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.
- Para proyectos de formación se deberá presentar, además:
  - Copia del material didáctico entregado a los alumnos, en el soporte que corresponda (libro, cuadernillo, folleto, revista, CD, vídeo, referencias bibliográficas ofrecidas etc.).
  - Relación de los alumnos participantes incluyendo nombre completo, domicilio, teléfono, fecha de nacimiento y N.I.F. Se incluirá fotocopia del DNI.
  - Relación de profesores y coordinador, en su caso, que han realizado la actividad, incluyendo su DNI.
  - Actas de asistencia diaria de los alumnos debidamente firmadas.
  - Folletos, carteles, anuncios en prensa, etc., utilizados en la divulgación y publicidad de la actividad formativa (la publicidad deberá reflejar la financiación del mismo, dentro



- del marco del EDLL, debiendo incluir los logotipos del Grupo y de las administraciones cofinanciadoras, que serán facilitados por el Grupo).
- Memoria final del curso, seminario o jornada en la que se haga una valoración de los resultados obtenidos con respecto a los objetivos iniciales. Se incluirá programación definitiva (incluidos viajes o prácticas en su caso, de los que además se aportarán pruebas gráficas), valoración del grado de asistencia y aprovechamiento de los alumnos, cumplimiento de los horarios previstos, etc.
  - Copia del Diploma o Certificado de asistencia entregado a los alumnos.
  - Cuestionario de evaluación final del curso, seminario o jornada, cumplimentado por los alumnos (el modelo de cuestionario será facilitado por el Grupo).
- Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta justificación del expediente de ayuda, que será solicitada al beneficiario oportunamente.

Si del análisis de la documentación presentada se deduce la falta de algún requisito o documento imprescindible para la certificación del expediente, se comunicará al beneficiario, dándole un plazo máximo de 1 mes para completar o acreditar las exigencias requeridas.

El Grupo de Acción Local realizará la verificación material del proyecto para lo cual efectuará las siguientes comprobaciones: asegurará la existencia real del bien objeto de comprobación, su ajuste al proyecto o memoria valorada, su utilidad y funcionamiento, su coincidencia con la justificación documental y cuantas comprobaciones sean necesarias en función de las inversiones o gastos subvencionados.

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 admiten pagos en metálico.

A estos efectos se entiende por documento contable de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar, cuando no proceda la emisión de factura, que la anotación contable ofrece una imagen fiel de la realidad.

El beneficiario podrá solicitar la aprobación de un máximo de 3 certificaciones parciales, incluida la final, por expediente.

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.

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.



La Junta Directiva podrá aprobar compensaciones entre conceptos de gasto o inversión, sin modificación de la ayuda total.

Para cualquier otra modificación de las condiciones del contrato de ayuda, el beneficiario deberá solicitarlo y comunicarlo por escrito, justificando la necesidad de las mismas, y la repercusión positiva en el resultado final del proyecto. Esta comunicación precisará, de acuerdo con el estudio realizado por el equipo técnico, de la aprobación de la Junta Directiva.

En cualquier caso no se podrá contravenir lo reflejado en el Régimen de Ayudas, o en los acuerdos remitidos por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en relación con la justificación de las inversiones.

#### **IV.7.2. ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CERTIFICACIÓN.**

Tras verificar la inversión, el técnico designado para la comprobación visual expedirá un informe de finalización de la misma. Una vez revisada toda la documentación presentada por el beneficiario y comprobada su correspondencia con la documentación que sirvió de base para la concesión de la ayuda, se elaborará un informe técnico-económico de pago (ITE de pago). Este informe se trasladará al Responsable Administrativo y Financiero, quien de acuerdo con las funciones que se le atribuyan, deberá mostrar su conformidad o plantear los reparos que considere oportunos. Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas. Tanto las deficiencias detectadas por el RAF como las determinadas por el propio equipo técnico, en cuanto a la documentación justificativa o al cumplimiento de alguno de los requisitos reflejados en el contrato de ayuda, serán comunicadas al beneficiario dándole un plazo máximo de 1 mes para completar o acreditar las exigencias requeridas, salvo que, con carácter excepcional y debidamente justificado, se conceda un plazo más amplio. Del ITE de pago emitido por el equipo técnico, se dará cuenta a la Junta Directiva quien deberá resolver al respecto.

Si en el ITE de pago se propone una subvención a pagar inferior a la indicada en la solicitud de pago, se le comunicará al beneficiario concediéndole un plazo de 10 días para manifestar su conformidad o para la presentación de alegaciones.

La Junta Directiva resolverá la certificación en un plazo máximo de 3 meses, desde la fecha en que el expediente haya superado los controles administrativos pertinentes, salvo que el volumen de certificaciones impidiera el cumplimiento del citado plazo.

Tanto el Responsable Administrativo Financiero como los miembros de la Junta Directiva podrán, previamente a la aprobación del ITE de pago emitido por el equipo técnico, comprobar la realización material del gasto o inversión objeto de la ayuda.

#### **IV.7.3. PAGO DE LAS AYUDAS.**

Una vez superados los controles pertinentes a realizar por la Administración y aprobada la certificación por la Junta Directiva, el Grupo llevará a cabo una solicitud de fondos a la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias.



Recibidos los fondos, y en el plazo máximo de 7 días naturales, el tesorero autorizará conjuntamente con el presidente del Grupo, el libramiento de la subvención correspondiente, mediante la firma de la correspondiente orden de transferencia. De igual manera se actuará para el pago de las certificaciones parciales aprobadas en su caso.

Previo al ingreso de la ayuda, ésta será comunicada al beneficiario y se le hará entrega, en el caso de certificaciones finales y para las inversiones de carácter permanente de una placa publicitaria de LEADER y del centro que lo gestiona, que deberá colocar en zona visible.

El pago de la subvención al beneficiario final se hará siguiendo lo establecido en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

Las ayudas concedidas corresponden a la modalidad de subvención directa no reembolsable. El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria, desde la cuenta o cuentas en las que se tenga el dinero público hasta la cuenta certificada por el promotor. Se incluirán en cada expediente la comunicación del Grupo del pago de la ayuda, así como la orden de transferencia bancaria y el cargo en la cuenta de los fondos públicos.

#### **IV.7.4. SISTEMA DE CONTABILIDAD**

El sistema de contabilidad del Grupo de Acción Local 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, en todo aquello que le sea de aplicación.

El Grupo de Acción Local llevará una contabilidad independiente para las acciones objeto de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER, 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 separación de estas acciones del resto de las actividades que la Asociación lleve a cabo.

En todo caso, la contabilidad del Grupo se adaptará a la normativa vigente en cada momento, aplicable a las entidades sin ánimo de lucro y en concreto a las normas de adaptación para las asociaciones sin ánimo de lucro no declaradas de utilidad pública.



## V. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL.

### V.1. SISTEMAS DE SEGUIMIENTO.

#### Seguimiento de proyectos

Para garantizar el correcto cumplimiento de las finalidades previstas, durante el plazo de ejecución de los proyectos, el Grupo efectuará las visitas de inspección que juzgue necesarias a los beneficiarios. Así mismo, desde la finalización de la ejecución del proyecto y durante el periodo de mantenimiento de los compromisos, el Grupo comprobará anualmente el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del beneficiario.

Para la comprobación del mantenimiento de estos compromisos, 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 siguiente 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:

- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el caso que el beneficiario no haya autorizado su consulta.
- Informe de vida laboral indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad o Informe de plantilla media de trabajadores de la última anualidad.
- Certificado de la situación censal emitido por la Agencia Tributaria
- Otra documentación en función del tipo de proyecto subvencionado.

La documentación solicitada deberá presentarse durante el mes de febrero, salvo que el beneficiario argumente la imposibilidad de su presentación en el plazo concedido, pudiéndose conceder un plazo superior.

Además de la comprobación documental anual, el Grupo realizará visitas in situ al menos al 5% de las operaciones certificadas que cumplan su último año de compromisos. De estas visitas se firmarán las correspondientes actas.

Así mismo, para mantener informada a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, además de los medios telemáticos que la propia Consejería pondrá a disposición de los grupos, se emitirán periódicamente informes de seguimiento, en los que se deberá incluir información sobre, al menos, el grado de ejecución de compromisos y pagos de las ayudas, su adecuación a la Estrategia, los indicadores establecidos, las actuaciones de difusión realizadas, las dificultades encontradas en el desarrollo de la Estrategia, etc.

Los beneficiarios estarán obligados a conservar los justificantes de sus operaciones durante el periodo establecido en el Régimen de Ayudas. 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.



### **Seguimiento y evaluación continua**

La EDLL contará con un adecuado sistema de seguimiento y evaluación que permita al Grupo analizar, demostrar y difundir adecuadamente los logros y el valor añadido de actuar a través de la metodología LEADER.

Un proceso de seguimiento que permita analizar, con el mayor grado de objetividad posible, su ejecución y evolución para detectar sus puntos fuertes y potenciarlos y sus puntos débiles y proponer soluciones.

El proceso de seguimiento y evaluación continua será realizado por la Comisión Técnica de Seguimiento y Evaluación que estará integrada por representantes de los distintos Grupos de Trabajo. De las reuniones de esta comisión técnica se levantará acta sucinta.

Esta Comisión de Seguimiento estudiará por un lado la evolución del sistema de indicadores y metas establecido en la EDLL y comprobará la adecuación de la Estrategia formulada de acuerdo con las necesidades puntuales de la comarca. El análisis de estos dos elementos permitirá a la citada Comisión conocer la evolución en la aplicación de LEADER y de la EDLL y su adecuación a los objetivos inicialmente establecidos. En virtud de su correspondencia o en función de la gravedad del desfase detectado emitirá el correspondiente informe que trasladará a la Junta Directiva para que tome las decisiones oportunas que en cualquier caso deberán ser comunicadas a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

## **V.2. SISTEMAS DE EVALUACIÓN.**

El Grupo de Acción Local tiene asignada la tarea de evaluar la ejecución de la EDLL. El Grupo podrá optar por elegir un sistema de autoevaluación, un sistema de evaluación externa o bien utilizar una combinación de ambos. En este último caso podrá contratar una asistencia técnica externa para dirigir y facilitar el proceso de autoevaluación.

Para aplicar el sistema de evaluación, el Grupo tiene establecidos indicadores de impacto, tanto directos como indirectos, así como de carácter cuantitativo y cualitativo. Estos indicadores forman parte de la EDLL y en su análisis y estudio participará la Comisión de Seguimiento y Evaluación, que trasladará los resultados de la evaluación a la Junta Directiva.

Estos indicadores miden la consecución de los objetivos generales, las medidas y las acciones que conforman la EDLL, así como su contribución a la mejora de los objetivos transversales, medio ambiente, innovación/digitalización, y cohesión social, y a la creación de empleo y el desarrollo económico; además de medir la eficacia y eficiencia en el uso de los fondos públicos y el valor añadido de LEADER.

## **V.3. MECANISMOS DE CONTROL.**

### **Controles en la tramitación de las ayudas**

El Grupo de Acción Local realizará los controles sobre los expedientes de ayuda que determine la Autoridad de Gestión. Estos controles se realizarán al menos en la fase de solicitud de ayuda, previo a la firma del contrato de ayuda y en la fase de certificación, previo al pago de la subvención al beneficiario final. El objetivo de estos controles es el de comprobar el cumplimiento de los principios que rigen las ayudas LEADER, de las condiciones necesarias para el acceso a la subvención, y de la existencia de la documentación acreditativa de tales circunstancias.



Como medida de prevención de irregularidades el Grupo establecerá una serie de medidas/controles para prevenir y perseguir irregularidades, aparte 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:

- En la fase de solicitud de ayuda:
  - Controlar las posibles modificaciones o variaciones en la ejecución de las inversiones respecto del proyecto.
  - Contrastar en la realidad los parámetros o hipótesis consideradas para fundamentar la concesión de la ayuda.
  - Comprobar que las ofertas presentadas son reales y además no son de conveniencia.
  - Determinar los permisos y autorizaciones necesarias para la ejecución de cada tipo de proyecto.
- En la fase de pago 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.
  - Analizar la contabilidad del beneficiario para comprobar la veracidad de las inversiones y pagos justificados.
  - Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad de los fondos cofinanciadores.

Además, en aquellos casos en los que se subvencionen inversiones permanentes, se llevarán a cabo controles, en el periodo establecido, para comprobar el mantenimiento de las inversiones subvencionadas y el nivel de empleo, en su caso.

A estos controles se suma la fiscalización del procedimiento por parte del Responsable Administrativo y Financiero, tanto en la fase de solicitud como en la de pago de la ayuda.

En el caso de detectar irregularidades en alguna de las fases establecidas, se procederá conforme a la normativa vigente establecida, dando traslado a la Autoridad de Gestión.

### **Plan de controles internos en los procedimientos de contratación**

Se establece un plan de controles interno para garantizar el cumplimiento de los principios que han de regir el funcionamiento del Grupo de Acción Local, tanto en el ámbito de la contratación de personal como en el de obras, suministros y servicios externos. Estos principios son los de igualdad y no discriminación, mérito y/o capacidad; objetividad, publicidad, imparcialidad y libre concurrencia; colaboración, eficacia, eficiencia y transparencia.

#### Personal del Grupo de Acción Local

La contratación del personal de la Asociación encargado de la gestión de la EDLL se hará de acuerdo con lo expresado en el propio Reglamento de Régimen Interno, en sus artículos 36 y 38, garantizando en cualquier caso los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito.

El procedimiento que se seguirá con carácter general será el siguiente: Nombramiento por la Junta Directiva de una Mesa de contratación; aprobación de las bases de selección del personal; publicación y difusión de la oferta de empleo; plazo de recepción de currículums; preselección



de currículums; entrevista personal; propuesta de candidatos; acuerdo de contratación por la Junta Directiva.

De manera excepcional, se podrá 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.

#### Servicios y suministros

La contratación tanto del suministro de bienes muebles como de la prestación de los servicios precisos para una adecuada gestión de la Estrategia se realizará bajo los principios de publicidad, concurrencia, libre competencia, transparencia, confidencialidad, proporcionalidad e igualdad y no discriminación, y de acuerdo con el siguiente procedimiento, cumpliendo en todo caso lo que sea de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y en concreto su artículo 318.

Contratos de servicios y suministros		
Precio (sin IVA)	Órgano de contratación	Procedimiento
< 3.000 €	Gerente	Solicitud de tres ofertas
≥ 3.000 € y < 15.000 €	Junta Directiva	Solicitud de tres ofertas
≥ 15.000 € y < 215.000 €	Junta Directiva	Abierto

#### 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, cumpliendo en todo caso lo que sea de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de y en concreto su artículo 318.

#### **V.4. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE.**

Finalmente como mecanismo de prevención, detección y lucha contra el fraude en las distintas etapas de la tramitación de las ayudas, el Organismo Pagador de Castilla y León ha establecido un Registro de Banderas rojas de fraude o señales de alerta que hay que vigilar para evitar posibles casos de fraude.

Además de estos indicios establecidos por la Administración, de los que el Grupo estará vigilante, se tendrán en cuenta las siguientes señales de alerta y se tomarán las correspondientes medidas de prevención específicas:

FASE	RIESGO DE FRAUDE	SEÑALES DE ALERTA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN
Solicitud de ayuda	Falsificación de la documentación presentada	Presentación de fotocopias ya hechas de los documentos originales	Obligación de presentar documentos originales en todos los casos
		Retrasos en la presentación de la documentación solicitada	Cotejar de manera exhaustiva todos los documentos presentados
	Incumplimiento de la condición de beneficiario	Retrasos en la presentación de la documentación solicitada	Solicitar documentación complementaria para realizar un análisis más profundo de las condiciones a cumplir: volumen de negocio, número de trabajadores, tipo de actividad, asociación y/o vinculación con otras empresas, etc
		La documentación presentada difiere de la solicitada y/o se presentan más documentos de los solicitados	
	Incumplimiento de la moderación de costes	Falta de datos obligatorios en los presupuestos presentados	Comprobación exhaustiva de las ofertas presentadas. Solicitud de nuevos presupuestos
		Formatos inusuales, tachaduras en las ofertas, proveedores desconocidos, etc.	Comprobación de la veracidad de los proveedores consultando, webs, bases de datos, ARACHNE, etc.
Ejecución de la inversión	Incumplimiento de las condiciones establecidas para la ejecución de las inversiones	Dificultades para contactar con el beneficiario	Realizar visita in situ
		Retrasos injustificados en la presentación de documentación o por el contrario mostrar demasiada prisa para tramitar el pago de la ayuda	Realizar consultas a organismos públicos o proveedores implicados. Revisar con más celo la documentación presentada haciendo comprobaciones adicionales
		Solicitud de varias prórrogas injustificadas para la finalización del expediente	Realizar visita in situ y solicitud de documentación complementaria
Certificación del expediente	Falsificación de la documentación presentada	Facturas incompletas o con errores en operaciones, impuestos, etc. Pagos sospechosos de ser ficticios por sus fechas, conceptos, etc.	Realizar consultas a los proveedores Revisar cuentas de pagos del beneficiario de periodos más amplios
		Diferencias entre la inversión aprobada y la ejecutada	Obstáculos por parte del beneficiario para la comprobación de las inversiones
	Diferencias entre los presupuestos y las facturas		Análisis exhaustivo de la moderación de costes. Petición de documentación complementaria



	Doble financiación	Incongruencias en las conversaciones con el beneficiario	Comprobación detallada de la BDNS. Consultas a otros organismos públicos financiadores
Mantenimiento de la inversión	Incumplimiento de los compromisos	Retraso en la presentación de la documentación anual	Visita in situ
		Dificultades para contactar con el beneficiario	Comprobaciones de actividad en web, RRSS, consultas a organismos públicos, etc.

Si en alguna de estas comprobaciones, por parte del equipo técnico del Grupo o del Responsable Administrativo y Financiero, se detectara un fraude real, el Grupo iniciará el procedimiento de recuperación del pago indebido según lo que establezca el organismo pagador de Castilla y León o, si no hubiera pago, las penalizaciones y sanciones que correspondan en función de la gravedad del fraude detectado.

Para el registro de los casos de detección de irregularidades, el equipo técnico dispondrá de un listado de expedientes en el que se incluya toda la información relevante del proceso de control: expediente, beneficiario, tipo de irregularidad/fraude detectado, fechas de las distintas fases del procedimiento desde que se sospecha del fraude hasta el cierre del proceso sancionador, en su caso, para garantizar la pista de auditoría.

En todo caso se seguirán las recomendaciones de la Circular de coordinación FEGA 3/2022 sobre Actuaciones para la detección, prevención y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses y la normativa que sea de aplicación.



## ANEXO I

### CRITERIOS Y TABLAS DE SELECCIÓN

Para la selección de los expedientes y la determinación del porcentaje de ayuda, se aplicarán los criterios de selección no discriminatorios, transparentes, objetivos y mensurables, indicados a continuación.

Para que un proyecto sea seleccionado debe alcanzar una puntuación mínima (sobre 100 puntos) en función de la naturaleza del promotor, las características del proyecto y su adecuación a la Estrategia:

- |   |           |
|---|-----------|
| - Proyectos productivos                                 | 35 puntos |
| - Proyectos no productivos:                             |           |
| o Proyectos de inversión y difusión                     | 40 puntos |
| o Asistencias técnicas y otros proyectos no productivos | 40 puntos |
| o Formación, orientación y asesoramiento                | 40 puntos |
| - Proyectos de cooperación                              | 60 puntos |

*Nota. En los siguientes criterios se entiende como "ámbito comarcal" los municipios incluidos en el territorio de aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local de Tierras del Cid.*

INDICE	Página
I. CRITERIOS DE SELECCIÓN	2
I.1. Criterios de selección de actividades e inversiones de carácter productivo	2
I.2. Criterios de selección de inversiones de carácter no productivo	4
I.2.a) Proyectos de inversión y difusión	4
I.2.b) Asistencias técnicas y otros proyectos no productivos	6
I.2.c) Formación, orientación y asesoramiento	7
I.3. Criterios de selección de proyectos de cooperación	8
II. TABLAS DE SELECCIÓN. INTENSIDAD DE LAS AYUDAS	
II.1. Criterios de selección de actividades e inversiones de carácter productivo	10
II.2. Criterios de selección de inversiones de carácter no productivo	11
II.2.a) Proyectos de inversión y difusión	11
II.2.b) Asistencias técnicas y otros proyectos no productivos	11
II.2.c) Formación, orientación y asesoramiento	11
II.3. Criterios de selección de proyectos de cooperación	12



## I. CRITERIOS DE SELECCIÓN

### I.1. Criterios de selección de actividades e inversiones de carácter productivo.

#### Criterios referentes al promotor [Hasta 20 puntos]

1. Naturaleza del promotor. Hasta 10 ptos.
  - Microempresas y empresas de economía social 10 ptos
  - Pequeñas empresas 5 ptos

Si el promotor pertenece a alguno de los siguientes colectivos vulnerables, se sumará la puntuación indicada:  
Para empresas colectivas se puntuará si al menos el 25% pertenecen al colectivo.  
Sólo podrá sumarse la pertenencia a uno de los colectivos.

  - Mujer + 3 ptos
  - Joven ( $\leq 40$  años) + 3 ptos
  - Parado ( $> 45$  años) + 3 ptos
  - Con discapacidad reconocida + 3 ptos
  - Migrantes y retornados + 3 ptos
2. Experiencia y formación aportadas por el promotor. Hasta 5 puntos.
  - Acredita experiencia empresarial 5 ptos
  - Acredita experiencia dentro del sector en el que se encuadra el expediente de inversión 5 ptos
  - Acredita formación específica 5 ptos
3. Grado de integración empresarial. Hasta 5 puntos.
  - Proyectos impulsados por asociaciones de empresarios 5 ptos
  - Promotor vinculado a entidades de desarrollo rural de ámbito comarcal 4 ptos
  - Promotor incluido dentro de una Asociación sectorial comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. Para los proyectos de nueva creación se valorará el compromiso de pertenencia. 3 ptos

#### Criterios referentes al proyecto [Hasta 70 puntos]

4. Modalidad del proyecto (creación, ampliación o diversificación). Hasta 14 puntos.
  - Creación: Primer establecimiento o traslado desde fuera de la comarca 14 ptos  
Se incluyen dentro de este apartado la puesta en marcha de nuevas actividades en empresas en funcionamiento
  - Ampliación 5 ptos
  - Diversificación 3 ptos
5. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales y productivos internos. Hasta 12 puntos. (último dato del Padrón publicado por el INE a fecha de la solicitud de la ayuda)
  - Localización en núcleos de población de menos de 250 habitantes 12 ptos
  - Localización en núcleos de población de 250 a 1.000 habitantes 8 ptos
  - Localización en núcleos de población de más de 1.000 habitantes 4 ptos



- Localización en núcleos carentes de esa actividad o servicio  
(a sumar a uno de los anteriores, con el límite máximo de 12 pts.) 4 pts
6. Grado de innovación e incorporación de nuevas tecnologías. Elementos de innovación con respecto al contexto local y capacidad de transferencia. Hasta 8 puntos.
- Proyectos innovadores por proceso, producto, servicio o vía de comercialización en el contexto local 4 pts
  - Utilización de tecnologías avanzadas y TIC 4 pts
  - Implantación de sistemas de calidad, disponer de productos homologados y/o certificados 4 pts
7. Incidencia medioambiental. Hasta 8 puntos.
- Utilización de sistemas que reduzcan la emisión de contaminantes, el consumo de agua y/o el vertido de residuos 4 pts
  - Mejora de la eficiencia energética y/o el autoconsumo de energías renovables (eólica, solar, biomasa, etc.) 4 pts
  - Utilización de materiales reciclables y reutilización de residuos 4 pts
  - Implantación de sistemas de certificación ambiental 4 pts
  - Iniciativas que apuesten por la economía circular y la bioeconomía 4 pts
  - Fomento de la transición agroecológica, la alimentación sostenible y el consumo de proximidad 4 pts
8. Impacto social. Hasta 8 puntos.
- Acredita empadronamiento o domicilio fiscal en la comarca 4 pts
  - Movilización de recursos endógenos y/o sinergias con otros sectores/actividades 4 pts
  - Colaboración con entidades de carácter social del territorio 4 pts
  - Proyectos con incidencia positiva en la conciliación y la igualdad de oportunidades 4 pts
9. Empleo. Hasta 20 puntos.
- Relación inversión subvencionable-empleo generado/consolidado. Hasta 20 puntos.  
 $K \times E \times 100 / I$   
*siendo K=factor multiplicador (10 para la generación de empleo y 2,5 para la consolidación de empleo), E=número de empleos a crear y/o consolidar, I=inversión subvencionable en miles de euros.*  
*Los proyectos de modernización no generadores de empleo se puntuarán hasta un máximo de 10 puntos.*  
*Con esta fórmula se prevé alcanzar el máximo de puntuación con la creación de un puesto de trabajo y la consolidación de cuatro puestos de trabajo por cada 50.000 € de inversión subvencionable.*
  - Creación de empleo en los colectivos vulnerables. Hasta 4 puntos. Por cada puesto de trabajo que se cree en uno de los colectivos siguientes, se sumará 1 punto (cada trabajador sólo podrá incluirse en uno de los colectivos indicados):
    - Mujeres
    - Jóvenes ( $\leq 40$  años)
    - Parados ( $> 45$  años)
    - Con discapacidad reconocida
    - Migrantes y retornados



## Criterios referentes a la Estrategia

[Hasta 10 puntos]

### 10. Adecuación a los objetivos de la Estrategia. Hasta 10 puntos

(El listado de acciones prioritarias y complementarias se puede consultar en el [documento IV](#) de la EDLL)

- Acciones prioritarias indicadas en la Estrategia: 10 pts
- Acciones complementarias indicadas en la Estrategia. 5 pts

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos para considerarse subvencionables.

## 1.2. Criterios de selección de inversiones de carácter no productivo

### 1.2.a) Proyectos de inversión y difusión.

#### Criterios referentes al promotor

[Hasta 20 puntos]

##### 1. Naturaleza del promotor. Hasta 15 puntos.

- Entidades públicas o privadas, sin ánimo de lucro, de ámbito superior al municipal: hasta 15 pts
  - Con domicilio social en el ámbito de aplicación de la EDLL 15 pts
  - Con domicilio social fuera del ámbito de aplicación de la EDLL 10 pts
- Entidades Locales o entidades privadas sin ánimo de lucro de ámbito local 10 pts
  - Entidades Locales con una población inferior a 1.000 habitantes + 5 pts
  - Entidades privadas sin ánimo de lucro de apoyo a colectivos vulnerables + 5 pts
- Personas físicas y otras entidades privadas 5 pts

##### 2. Grado de integración del promotor. Hasta 5 puntos.

- Promotor vinculado a entidades de desarrollo rural de ámbito comarcal 4 pts
- Promotor incluido en una entidad comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior 2 pts

#### Criterios referentes al proyecto

[Hasta 80 puntos]

##### 3. Tipo de proyecto. Hasta 35 puntos.

- Proyectos que promuevan el acceso a la vivienda como palanca de desarrollo rural, incidiendo en la reforma y el alquiler 35 pts
- Proyectos de innovación y desarrollo tecnológico y fomento de las aplicaciones digitales, las TIC y la inteligencia artificial. 35 pts
- Programas de fomento de la cultura emprendedora y la iniciativa empresarial 35 pts



- Proyectos de recuperación y rehabilitación de patrimonio natural y cultural para el impulso del turismo sostenible y otras actividades económicas 35 ptos
  - Proyectos de promoción cultural y turístico-cultural de apoyo al desarrollo de actividades económicas 30 ptos
  - Proyectos de promoción y sensibilización sobre la alimentación sostenible y saludable; el consumo de proximidad; la promoción y/o comercialización de productos locales, etc. 25 ptos
  - Proyectos de infraestructuras públicas o servicios de apoyo al desarrollo de actividades económicas, a la fijación/atracción de población y a la mejora de la calidad de vida de la población 25 ptos
  - Proyectos que favorezcan la participación activa de la población local (en especial los colectivos vulnerables) y el desarrollo de actividades culturales y sociales 25 ptos
  - Proyectos de recuperación y rehabilitación de patrimonio natural y cultural y de promoción turístico cultural, sin incidencia directa en el desarrollo de actividades económicas 20 ptos
  - Proyectos de infraestructuras públicas y servicios no vinculadas al desarrollo de actividades económicas 15 ptos
4. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales. Hasta 15 puntos.
- Localización en núcleos de población de menos de 250 habitantes 10 ptos
  - Localización en núcleos de población de 250 a 1.000 habitantes 8 ptos
  - Localización en núcleos de población de más de 1.000 habitantes 4 ptos
  - Proyectos ubicados en localidades que se encuentren a más de 5 km. de carreteras nacionales 5 ptos
5. Sostenibilidad territorial y ambiental. Hasta 15 puntos.
- Proyectos ubicados en espacios naturales protegidos 10 ptos
  - Proyectos ubicados en conjuntos histórico, etnográficos, BIC, etc. 10 ptos
  - Proyectos que contribuyan a la mejora de la eficiencia energética y el uso de energías renovables para autoconsumo 5 ptos
  - Proyectos que incluyan prácticas responsables en el consumo de agua, el reciclaje de residuos y la preservación de ecosistemas 5 ptos
6. Rentabilidad social y territorial. Hasta 15 puntos.
- Iniciativas que se ejecuten o tengan influencia en más de un municipio 5 ptos
  - Iniciativas que impliquen una colaboración público-privada 5 ptos
  - Iniciativas que repercutan positivamente en diferentes colectivos de población 5 ptos
  - Iniciativas que contribuyen a fijar y/o atraer población 5 ptos
  - Complementariedad con otros proyectos y capacidad demostrativa y transferibilidad a nivel comarcal 5 ptos

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 40 puntos para considerarse subvencionables.

## 1.2.b) Asistencias técnicas y otros proyectos no productivos.

### Criterios referentes al promotor

[Hasta 20 puntos]

1. Naturaleza del promotor. Hasta 15 puntos.
  - Entidades públicas o privadas, sin ánimo de lucro, de ámbito superior al municipal: Hasta 15 pts
    - Con domicilio social en el ámbito de aplicación de la EDLL 15 pts
    - Con domicilio social fuera del ámbito de aplicación de la EDLL 10 pts
  - Entidades Locales o entidades privadas sin ánimo de lucro de ámbito local 10 pts
    - Entidades Locales con una población inferior a 1.000 habitantes + 5 pts
    - Entidades privadas sin ánimo de lucro de apoyo a colectivos vulnerables + 5 pts
  - Personas físicas y otras entidades privadas 5 pts
2. Grado de integración del promotor. Hasta 5 puntos.
  - Promotor vinculado a proyectos de desarrollo rural de ámbito comarcal 4 pts
  - Promotor incluido en una entidad comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. 2 pts

### Criterios referentes al proyecto

[Hasta 80 puntos]

3. Tipo de proyecto: hasta ~~70~~ 35 puntos.
  - Elaboración de planes directores, concursos de ideas, etc., que propongan intervenciones planificadas sobre un recurso de interés comarcal 35 pts
  - Actividades de promoción, difusión, divulgación de apoyo al desarrollo de actividades económicas y proyectos de asistencia técnica a la producción 35 pts
  - Realización de estudios de aprovechamiento de recursos, viabilidad técnica y de mercados, detección de nuevas iniciativas 35 pts
  - Realización de inventarios del patrimonio natural, cultural y edificado y de los productos locales 35 pts
  - Diseño e implementación de procesos y herramientas de sistemas de participación de la población local y de mejora de infraestructuras y servicios del territorio 35 pts
4. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales. Hasta 15 puntos.
  - Con repercusión en núcleos de población de menos de 250 habitantes 10 pts
  - Con repercusión en núcleos de población de 250 a 1.000 habitantes 8 pts
  - Con repercusión en núcleos de población de más de 1.000 habitantes 4 pts
  - Con repercusión en localidades que se encuentren a más de 5 km. de carreteras nacionales 5 pts



5. Sostenibilidad territorial y ambiental. Hasta 15 puntos.
- Proyectos que contribuyan a la valoración de los espacios naturales protegidos 10 pts
  - Proyectos que contribuyan a la valoración de los conjuntos históricos, etnográficos, BIC, etc. 10 pts
  - Proyectos que contribuyan a la mejora de la eficiencia energética y el uso de energías renovables para autoconsumo 5 pts
  - Proyectos que incluyan prácticas responsables en el consumo de agua, el reciclaje de residuos y la preservación de ecosistemas 5 pts
6. Rentabilidad social y territorial. Hasta 15 puntos.
- Iniciativas que se ejecuten o tengan influencia en más de un municipio 5 pts
  - Iniciativas que impliquen una colaboración público-privada 5 pts
  - Iniciativas que repercutan positivamente en diferentes colectivos de población 5 pts
  - Iniciativas que contribuyen a fijar y/o atraer población 5 pts
  - Complementariedad con otros proyectos y capacidad demostrativa y transferibilidad a nivel comarcal 5 pts

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 40 puntos para considerarse subvencionables.

### I.2.c) Formación, Orientación y Asesoramiento.

#### Criterios referentes al promotor

[Hasta 20 puntos]

1. Naturaleza del promotor. Hasta 15 puntos.
- Entidades públicas o privadas, sin ánimo de lucro, de ámbito superior al municipal: Hasta 15 pts
    - Con domicilio social en el ámbito de aplicación de la EDLL 15 pts
    - Con domicilio social fuera del ámbito de aplicación de la EDLL 10 pts
  - Entidades Locales o entidades privadas sin ánimo de lucro de ámbito local 10 pts
    - Entidades Locales con una población inferior a 1.000 habitantes + 5 pts
    - Entidades privadas sin ánimo de lucro de apoyo a colectivos vulnerables + 5 pts
  - Personas físicas y otras entidades privadas 5 pts
2. Grado de integración del promotor. Hasta 5 puntos.
- Promotor vinculado a proyectos de desarrollo rural de ámbito comarcal 4 pts
  - Promotor incluido en una entidad comarcal, o en su defecto en la de ámbito superior. 2 pts



### Criterios referentes al proyecto

[Hasta 80 puntos]

3. Naturaleza de la actividad formativa: hasta 35 puntos.
- Programas de emprendimiento dirigidos a distintos colectivos y grupos de edad 35 pts
  - Cursos de autoempleo para explorar los recursos del territorio y las nuevas oportunidades que ofrece el medio rural 35 pts
  - Formación dirigida a mejorar la empleabilidad de los colectivos vulnerables, adaptada a las oportunidades del territorio 35 pts
  - Iniciación y desarrollo de la agricultura y ganadería ecológicas 35 pts
  - Promoción de cultivos hortofrutícolas y otros cultivos con mayor valor añadido 35 pts
  - Formación de agricultores y ganaderos orientada a la obtención, transformación y comercialización de productos agrícolas de calidad 35 pts
  - Formación y sensibilización sobre uso racional de los recursos del territorio y fomento de las energías renovables y el autoconsumo energético 35 pts
  - Iniciativas dirigidas al fortalecimiento de prácticas de participación efectiva de la población local, especialmente de los colectivos de mujeres, jóvenes y migrantes 35 pts
  - Actividades que propicien y favorezcan la iniciativa empresarial de jóvenes, mujeres, migrantes y personas con discapacidad, contribuyendo además al desarrollo de nuevos yacimientos de empleo 35 pts
  - Formación y sensibilización relacionada con la alimentación sana y de calidad y el consumo responsable 35 pts
  - Acercamiento de la población local al conocimiento de las TIC 35 pts
  - Aprovechamiento de las oportunidades que ofrecen las TIC 35 pts
  - Mejora de la cualificación y adaptación de los activos humanos y de las empresas a las TIC 35 pts
  - Sensibilización de la población local en general y del empresariado en particular en la lucha por la igualdad de oportunidades 35 pts
  - Difusión de los recursos naturales y culturales de la comarca al objeto de favorecer su conservación y mantenimiento, además de proponer iniciativas vinculadas a su aprovechamiento racional y sostenible 35 pts
  - Acciones formativas dirigidas a mejorar la profesionalización y vertebración del sector turístico 35 pts
  - Mejora de la gestión empresarial que favorezcan la implantación de sistemas de calidad, la adaptación medioambiental de sus procesos y productos 35 pts
4. Contribución a corregir los desequilibrios territoriales. Hasta 15 puntos.
- Con repercusión en núcleos de población de menos de 250 habitantes 10 pts
  - Con repercusión en núcleos de población de 250 a 1.000 habitantes 8 pts
  - Con repercusión en núcleos de población de más de 1.000 habitantes 4 pts
  - Con repercusión en localidades que se encuentren a más de 5 km. de carreteras nacionales 5 pts

5. Sostenibilidad territorial y ambiental. Hasta 15 puntos.

---

### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL GRUPO

Grupo de Acción Local Tierras Sorianas del Cid



- Proyectos que contribuyan a la valoración de los espacios naturales protegidos 10 pts
- Proyectos que contribuyan a la valoración de los conjuntos históricos, etnográficos, BIC, etc. 10 pts
- Proyectos que contribuyan a la mejora de la eficiencia energética y el uso de energías renovables para autoconsumo 5 pts
- Proyectos que incluyan prácticas responsables en el consumo de agua, el reciclaje de residuos y la preservación de ecosistemas 5 pts

6. Rentabilidad social y territorial. Hasta 15 puntos.

- Iniciativas que se ejecuten o tengan influencia en más de un municipio 5 pts
- Iniciativas que impliquen una colaboración público-privada 5pts
- Integra formación y desarrollo, propiciando la puesta en marcha de nuevas actividades 5 pts
- Complementariedad con otros proyectos y capacidad demostrativa y transferibilidad a nivel comarcal 5 pts
- Apoya a la incorporación laboral, especialmente de los colectivos vulnerables, mejorando sus expectativas de empleo a través del incremento de su cualificación 5 pts

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 40 puntos para considerarse subvencionables.

### 1.3. Criterios de selección de proyectos de cooperación

1. **Ámbito de influencia:** Hasta 30 puntos
  - Comarcal (más del 25% de los municipios) 30 pts
  - Supramunicipal (más de un municipio) 20 pts
  - Municipal 10 pts
  
2. **Impacto en el territorio y trabajo en red.** Hasta 30 puntos
  - Favorece el intercambio de experiencias, el aprendizaje y la búsqueda de soluciones comunes 10 pts
  - Grado de participación de agentes del territorio hasta 20 pts
    - En el proyecto participan entidades públicas 10 pts
    - En el proyecto participan agentes socio económicos privados 10 pts
  
3. **Adecuación a las prioridades de cooperación de la EDLL:** hasta 40 puntos
  - Contribuye a la revitalización sociodemográfica y la atracción Territorial 40 pts
  - Impulsa el emprendimiento y la innovación tecnológica 40 pts
  - Favorece la adaptación al cambio climático, la especialización en bioeconomía y el desarrollo sostenible de los recursos locales. 40 pts
  - Apuesta por el patrimonio cultural y natural y el desarrollo turístico integral 40 pts



## II. TABLAS DE SELECCIÓN. INTENSIDAD DE LAS AYUDAS

Para el cálculo de la puntuación total se tendrá en cuenta los números enteros más dos decimales.

### II.1. Actividades e inversiones de carácter productivo.

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos para considerarse subvencionables.

PUNTOS	Subvención (%)		Subvención (%)		Subvención (%)	
	7119.2.1	7119.2.3	7119.2.5	7119.2.2		7119.2.4
	Pequeñas empresas	Medianas empresas	Pequeñas empresas	Medianas empresas	Pequeñas empresas	Medianas empresas
0-34	0	0	0	0	0	0
35-36	20	20	20	20	20	20
37-38	21	21	22	22	21	21
39-40	22	22	24	24	22	22
41-42	23	23	26	26	23	23
43-44	24	24	28	28	24	24
45-46	25	25	30	30	25	25
47-48	26	26	32	32	26	26
49-50	27	27	34	34	27	27
51-52	28	28	36	36	28	28
53-54	29	29	38	38	29	29
55-57	30	30	40	40	30	30
58-60	31	30	42	42	31	31
61-63	32	30	44	44	32	32
64-66	33	30	46	46	33	33
67-69	34	30	48	48	34	34
70-74	35	30	50	50	35	35
75-79	36	30	53	50	36	36
80-84	37	30	56	50	37	37
85-89	38	30	59	50	38	38
90-94	39	30	62	50	39	39
95-100	40	30	65	50	40	40



La intensidad máxima de la ayuda para proyectos productivos es la que se indica a continuación:

Provincia de Soria	Pequeña empresa	Mediana empresa
7119.2.1	40%	30%
7119.2.3		
7119.2.5		
7119.2.2	65%	50%
7119.2.4	40%	40%

Con las siguientes limitaciones:

- En el caso en el que un expediente contemple inversiones incluidas en distintas líneas de ayuda, el porcentaje máximo a conceder para todo el expediente no podrá superar el de la línea con el menor porcentaje máximo de ayuda.
- En la línea 7119.2.2:
  - La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar el 40% en los proyectos de ampliación y diversificación.
  - La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar el 50% en los proyectos con un presupuesto admitido superior a 50.000 €.

## II.2. Actividades e inversiones de carácter no productivo.

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima para considerarse subvencionables:

- En proyectos de inversión y difusión: 40 puntos.
- En asistencias técnicas y otros proyectos no productivos: 40 puntos.
- En formación, orientación y asesoramiento: 40 puntos.

PUNTOS	Proyectos de inversión y difusión		Asistencias técnicas y otros proyectos		Formación, orientación y asesoramiento	
	Subvención (%) Beneficiarios públicos/ GAL/ Entidades sin ánimo de lucro	Subvención (%) Resto solicitantes privados	Subvención (%) Beneficiarios públicos/ GAL/ Entidades sin ánimo de lucro	Subvención (%) Resto solicitantes privados	Subvención (%) Beneficiarios públicos/ GAL/ Entidades sin ánimo de lucro	Subvención (%) Resto solicitantes privados
0-39	0	0	0	0	0	0
40-44	40	40	40	40	40	40
45-49	45	45	45	45	45	45
50-54	50	50	50	50	50	50
55-59	55	55	55	55	55	50
60-64	60	60	60	60	60	50
65-69	65	65	65	65	65	50
70-74	70	70	70	70	70	50
75-79	75	75	75	75	75	50
80-84	80	80	80	80	80	50



85-89	85	80	85	80	85	50
90-94	90	80	90	80	90	50
95-99	95	80	95	80	95	50
100	100	80	100	80	100	50

Una vez calculado el porcentaje de ayuda correspondiente en función de los puntos obtenidos en los criterios de selección, se aplicarán los siguientes incrementos, sin superar los porcentajes máximos establecidos en la tabla anterior:

- Si la iniciativa se ejecuta o repercute en más del 25% de los municipios, contará con un 10% más de subvención.
- Si la iniciativa tiene incidencia en el mercado de trabajo local, contribuyendo a la creación de al menos 1 puesto de trabajo, contará con un 10% más de subvención.

La intensidad máxima de la ayuda para proyectos no productivos es la siguiente:

Provincia de Soria	Entidades locales; Grupo de Acción Local y Entidades sin ánimo de lucro	Resto de solicitantes privados
7119.2.6	100%	80%
7119.2.7		
7119.2.8	100%	50%

### II.3. Proyectos de cooperación.

Los proyectos deberán alcanzar una puntuación mínima de 60 puntos para considerarse subvencionables.

PUNTOS	SUBVENCION (%)
0-59	0
60-69	80
70-79	90
80-100	100

El porcentaje de subvención se calculará en función de los puntos obtenidos, según los tramos establecidos.



## ANEXO II

### COSTES DE REFERENCIA

#### COSTES DE REFERENCIA COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES

Se incluye en este anexo el INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES elaborado por el Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Valladolid.

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 determinar el presupuesto aprobado para los proyectos incluidos dentro de la Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León.

En la medida en que en este sistema de costes de referencia el presupuesto de ejecución material (PEM) se obtiene a partir del módulo básico de construcción (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.

Se incluye a continuación el Informe Técnico indicado.

---

# 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](mailto:maderas@uva.es)  
Avda/Salamanca, 18. 47014 – Valladolid



## ÍNDICE

---

<b>1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ANTECEDENTES.....</b>	<b>1</b>
<b>3. SISTEMAS DE FORMACIÓN DE COSTES DE REFERENCIA.....</b>	<b>3</b>
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
<b>4. RESULTADOS .....</b>	<b>8</b>
<b>5. COEFICIENTE POR SUPERFICIE (iS) .....</b>	<b>9</b>
<b>6. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO .....</b>	<b>9</b>
<b>7. HONORARIOS PROFESIONALES .....</b>	<b>10</b>
<b>8. CÁLCULO DEL COSTE DE REFERENCIA.....</b>	<b>11</b>
8.1. Revisión .....	12
<b>ANEXO 1. CUADRO COMPARATIVO.</b>	
<b>ANEXO 2. FICHA DE CÁLCULO.</b>	

---

## 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 alzadas<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> 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/m<sup>2</sup>, con fecha 01/01/2023 y a 9,4 el valor del factor de actualización. En edificios de viviendas, el precio estimado por m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> 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 €/m<sup>2</sup> para vivienda colectiva en manzana cerrada, y 1.419 €/m<sup>2</sup> 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/m<sup>2</sup> 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/ m<sup>2</sup>, 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 <sup>2</sup> .....	1,05
70 < S <= 130 m <sup>2</sup> .....	1,00
130 < S <= 210 m <sup>2</sup> .....	1,10
S > 210 m <sup>2</sup> .....	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 <sup>3</sup>
Otros usos .....	15,75 €/m <sup>3</sup>

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 €/m<sup>2</sup>) 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<=1 .....	Mu x 0,55
1<S<=3 .....	Mu x 0,50
3<S<=15 .....	Mu x 0,45
15<S<=30 .....	Mu x 0,40
30<S<=45 .....	Mu x 0,35
45<S<=100 .....	Mu x 0,30
100<S<300 .....	Mu x 0,25
S>300 .....	Mu x 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 diáfanos 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 <sup>2</sup>	10
Más de 50 hasta 100 m <sup>2</sup>	9,5
Más de 100 hasta 200 m <sup>2</sup>	8,7
Más de 200 hasta 400 m <sup>2</sup>	8
Más de 400 hasta 600 m <sup>2</sup>	7,5
Más de 600 hasta 800 m <sup>2</sup>	7,2
Más de 800 hasta 1.000 m <sup>2</sup>	6,9
Más de 1.000 hasta 2.000 m <sup>2</sup>	6,5
Más de 2.000 hasta 3.000 m <sup>2</sup>	6,1
Más de 3.000 hasta 4.000 m <sup>2</sup>	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:

$$PEM = \sum_i S_i \times iT_i \times MBC \times Ri \times iS$$

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)	Coficiente (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 II<sup>2</sup>, 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

<sup>2</sup> Sede electrónica del Catastro [Acceso 10 de mayo de 2024].

Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible<sup>3</sup>, 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		Feb-24
		CATASTRO	MFOM *	
	1	500		<b>591</b>
	2	550		<b>650</b>
	3	600	118,19	<b>709</b>
	4	700		<b>827</b>
	5	810		<b>957</b>

\* MTMS - Índices de Costes del Sector de la Construcción. CNAE 2009. Base 2021.<sup>3</sup>

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
<b>Presupuesto de Contrata (IVA incluido)</b>	<b>PC<sub>IVA</sub></b>

\* 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,



*[Handwritten signature]*

Fdo.: Luis-Alfonso Basterra Otero

[alfonso.basterra@uva.es](mailto:alfonso.basterra@uva.es)

<sup>3</sup> <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
<b>1 RESIDENCIAL</b>	
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
<b>2 INDUSTRIAL</b>	
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
<b>3 OFICINAS</b>	
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
<b>4 COMERCIAL</b>	
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
<b>5 DEPORTES</b>	
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
<b>6 ESPECTÁCULOS</b>	
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
<b>7 OCIO Y HOSTELERÍA</b>	
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
<b>8 SANIDAD</b>	
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
<b>9 CULTURALES Y RELIGIOSOS</b>	
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
<b>10 EDIFICIOS SINGULARES</b>	
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
<b>11 URBANIZACIÓN</b>	
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 <sup>2</sup> )	iT	MBC	(Ri)	iS	Subtotal
						<b>PEM</b>	
	Gastos generales					13%	
	Beneficio industrial					6%	
	Presupuesto de contrata (sin IVA)					21%	
	<b>Presupuesto de contrata (IVA incluido)</b>					<b>PC</b>	
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>							

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

Fdo.: .....



## ANEXO III

### SECTORES E INVERSIONES SUBVENCIONABLES

#### LIMITACIONES A LOS PROYECTOS E INVERSIONES SUBVENCIONABLES

Se determinan a continuación las limitaciones a los proyectos subvencionables aprobadas por este Grupo de Acción Local, además de las establecidas en el Anexo I “Especificidades de las ayudas” del Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2023-2027.

#### 1. LIMITACIONES DE CARÁCTER GENERAL

No serán subvencionables las siguientes inversiones y gastos:

- Inversiones totalmente finalizadas a fecha del registro de la solicitud de la ayuda.
- Equipos de segunda mano, excepto en el caso de la adquisición de un establecimiento.
- Aportaciones en especie.
- Inversiones pagadas en metálico.
- Inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero, con las excepciones indicadas en el Régimen de Ayudas.
- Impuestos, tasas y licencias administrativas. El impuesto sobre el valor añadido se podrá subvencionar siempre que no se pueda recuperar.
- Los gastos corrientes en los proyectos de inversión.
- Costes generales por importe superior al 12% de la inversión total admitida.
- Reposiciones, mantenimientos y sustituciones de equipos, maquinaria o instalaciones.

#### 2. LIMITACIONES ESPECÍFICAS EN DETERMINADAS INVERSIONES

##### 2.1. TERRENOS

Como norma general no se subvencionará la compra de terrenos, excepto cuando se destinen a operaciones de protección ambiental, con la aprobación previa de la Junta Directiva y cumpliendo las condiciones establecidas en el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento, entre otras que el coste imputado a la compra del terreno no podrá superar el 10% de la inversión total subvencionable.

##### 2.2. INMUEBLES

Como norma general no se subvencionará la compra de inmuebles, excepto cuando se trate de edificios o construcciones que reúnan valores históricos, artísticos o culturales, aporten un verdadero valor añadido al proyecto o, su compra contribuya a la protección de un determinado lugar o entorno con valores culturales o naturales significativos. También será subvencionable la compra de inmuebles en el caso de expedientes de adquisición de establecimientos. Para que la compra se considere subvencionable deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva y cumplir las condiciones establecidas en el Régimen de



Ayudas y el Manual de Procedimiento, entre otras que el coste imputado a la compra del inmueble no podrá superar el 25% de la inversión total subvencionable.

### **2.3. ADQUISICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS**

Se podrá subvencionar la adquisición de establecimientos, con las limitaciones establecidas en el Régimen de Ayudas, que cumplan los siguientes requisitos:

- o Estén en funcionamiento en el momento de la compra.
- o O bien hayan permanecido cerrados menos de un año a contar desde la fecha de la solicitud de la ayuda.

### **2.4. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

Se podrán financiar:

- Los vehículos cuando se encuadren en alguno de los siguientes supuestos:
  - o en el caso de actividades de nueva creación y en inversiones de ampliación, cuando sean un elemento inherente y consustancial para el desarrollo de la actividad y siempre que se acompañe de otras inversiones.
  - o sean vehículos sostenibles de movilidad social y uso comunitario.
  - o en el caso de inversiones relativas a turismo activo, y en servicios sociales o asistenciales en las que deberán incorporar algún tipo de adaptación especial necesaria para la prestación del servicio.
- Los elementos de transporte interno, siempre que la inversión vaya acompañada de otros activos materiales.
- La adaptación y/o el carrozado específico de los vehículos 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.

## **3. LIMITACIONES SECTORIALES**

### **3.1. EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS**

No serán subvencionables las inversiones en explotaciones agrícolas, salvo que su objetivo final no sea la producción agraria en sí misma y planteen actuaciones que tengan un carácter integrador y social y su finalidad no sea la comercialización de los productos obtenidos; así como aquellas que tengan como objetivo: repoblaciones de animales; animales de compañía; producción de pieles, pelo y pluma y aquellos cuyo destino prioritario sea las actividades de educación, turismo, deporte, ocio y tiempo libre.

### **3.2. SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN**

No serán subvencionables los proyectos incluidos en el sector de la construcción, excepto los siguientes:

- Instalaciones eléctricas, de fontanería, de sistemas de calefacción y aire acondicionado, de carpintería y otras instalaciones en obras de construcción.



Sí podrán financiarse proyectos de asistencia técnica que tengan como objetivo la certificación de empresas del sector de la construcción con sistemas de calidad, y sistemas de gestión ambiental.

### **3.3. SECTOR SERVICIOS**

Solo serán subvencionables:

- Iniciativas dirigidas a prestar servicios a los sectores socioeconómicos con presencia real o potencial en el medio rural, en localidades en las que no haya servicios previos de ese tipo, se vaya a desarrollar la actividad por cierre o jubilación de una similar o cuando ofrezcan productos, servicios o procesos nuevos dentro del contexto local, primando los proyectos que incorporen procesos innovadores desde el punto de vista ambiental, social o tecnológico.
- Iniciativas cuyo mercado potencial supere el ámbito estrictamente local.
- Maquinaria agrícola para el desarrollo de actividades de servicios a terceros en los sectores vitivinícola y hortofrutícola y aquellos servicios que se realicen específicamente en explotaciones agrícolas ecológicas. Se tratará de maquinaria que por su carácter innovador o por la tecnología que utiliza contribuye al incremento de la productividad, la reducción del impacto ambiental o la mejora de la calidad de la producción. Quedan excluidos tractores convencionales, cosechadoras y vendimiadoras mecánicas. Solo se financiará la parte proporcional del coste de la maquinaria que se utilice para realizar los servicios a terceros.

### **3.4. SECTOR COMERCIO**

Entendidos como "comercio de proximidad", sólo serán subvencionables los comercios en aquellas localidades que no tengan establecimientos previos de ese tipo, que se vaya a desarrollar la actividad por cierre o jubilación de una similar o que ofrezcan productos o servicios nuevos dentro del contexto local, primando los proyectos que incorporen procesos innovadores desde el punto de vista ambiental, social o tecnológico. En todo caso los establecimientos de alimentación que se financien tendrán un apartado específico para los productos de la comarca.

### **3.5. SECTOR TURÍSTICO**

- No serán subvencionables los apartamentos turísticos ni las viviendas de uso turístico.
- Sólo serán subvencionables los establecimientos de alojamiento de turismo rural con tipología de Hotel rural o Posada.
- Sólo serán subvencionables los establecimientos turísticos de alojamiento hoteleros con categoría igual o superior a dos estrellas y los establecimientos de alojamiento de turismo rural de tres o más estrellas. No serán subvencionables los establecimientos con tipología de Pensión y Motel.
- Sólo serán subvencionables los albergues turísticos con categoría de dos estrellas.
- Sólo serán subvencionables los establecimientos de alojamiento en la modalidad de Camping con categoría igual o superior a tres estrellas
- Sólo serán subvencionables las modernizaciones o ampliaciones de establecimientos hosteleros de categoría inferior a 2 estrellas que den como resultado un establecimiento de categoría igual o superior a 2 estrellas.



- Sólo serán subvencionables las modernizaciones o ampliaciones de establecimientos de alojamiento de turismo rural de categoría inferior a 3 estrellas que den como resultado un establecimiento de categoría igual o superior a 3 estrellas.
- No serán subvencionables los establecimientos que oferten solo servicios de restauración y/o bebidas, sin alojamiento, salvo que supongan proyectos innovadores en el contexto local por centrarse en una gastronomía apoyada en los productos locales, por recuperar edificaciones de interés histórico o cultural o por tratarse de un servicio a la población local en aquellos núcleos que carezcan de este servicio. Sí será subvencionable la promoción de los mismos de forma conjunta a través de sus asociaciones.
- No serán subvencionables los alojamientos ubicados en edificaciones de propiedad horizontal.
- En el caso de ampliaciones o modernizaciones, no se contemplará la creación de servicios de restauración y bebidas en establecimientos que no los tengan inicialmente, salvo en localidades que carezcan de este servicio o se cumpla lo indicado anteriormente.
- En el caso de establecimientos de turismo rural sólo serán subvencionables obras de reforma y/o rehabilitación de construcciones propias de la arquitectura local y comarcal, construcciones tradicionales, edificios históricos, etc. Excepcionalmente se admitirán construcciones de nueva planta siempre que se ajusten a la tipología constructiva, estructura y materiales utilizados tradicionalmente en la zona, en especial los cerramientos, cubiertas y carpinterías exteriores que utilizarán los materiales propios de la zona, como piedra caliza o arenisca, ladrillo macizo, madera, barro, teja árabe, forja, etc.

### 3.5.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ALOJAMIENTOS DE TURISMO RURAL

- No se financiarán casas rurales.
- Sólo se consideran subvencionables los establecimientos de alojamiento de turismo rural de 3 o más estrellas.
- El alojamiento dispondrá de un mínimo de diez plazas.
- Todas las habitaciones dispondrán de cuarto de baño completo o aseo con ducha
- El establecimiento dispondrá de espacios amplios de uso común, en especial salones, para descanso, lectura, juego, etc. Los salones, si fueran salones-comedores (según la categoría del establecimiento) dispondrán de una superficie útil mínima de 2 m<sup>2</sup> por plaza con un mínimo de superficie total de 20 m<sup>2</sup>. En el caso de que se trate de espacios separados ninguno de ellos dispondrá de menos de 15 m<sup>2</sup>.
- Sólo serán subvencionables obras de reforma y/o rehabilitación de construcciones propias de la arquitectura local y comarcal, construcciones tradicionales, edificios históricos, etc. Se admitirán construcciones de nueva planta siempre que se ajusten a la tipología constructiva, estructura y materiales utilizados tradicionalmente en la zona, en especial los cerramientos, cubiertas y carpinterías exteriores que utilizarán los materiales propios de la zona, como piedra caliza o arenisca, ladrillo macizo, madera, barro, teja árabe, forja, etc. El establecimiento no podrá ubicarse en edificaciones de propiedad horizontal.



- El mobiliario y la decoración se adecuarán a las características del edificio, serán suficientes y tendrán una calidad contrastada, encontrándose, especialmente en el caso de mobiliario antiguo, en un buen estado de uso y conservación.
- 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 demanda. En el caso de que se ubiquen en localidades con presencia de establecimientos de turismo rural deberán cumplir alguna de las siguientes condiciones:
  - Establecer una oferta de servicios y actividades complementarias adaptadas al potencial de la localidad y su entorno y a las demandas de los visitantes
  - Justificar una apuesta decidida por la accesibilidad, la eficiencia energética y la sostenibilidad.
- El promotor acreditará experiencia o formación dentro del sector turístico o se comprometerá a adquirir formación específica relacionada con el sector antes del inicio de la actividad.
- El promotor estará empadronado en el municipio donde se va a ubicar el establecimiento o dentro del ámbito comarcal. El promotor tendrá, además, la residencia habitual en la localidad donde se va a ubicar el alojamiento de turismo rural o dentro del ámbito comarcal. En el caso de entidades jurídicas estas condiciones deberá cumplirlas, al menos, el socio trabajador.
- El alojamiento de turismo rural podrá disponer 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.
- Los establecimientos estarán abiertos al público al menos 9 meses al año.
- 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.