



PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN LEADER 2014-2020



**PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN
LEADER 2014-2020**

INDICE

	Introducción	2
A.	Mecanismo de funcionamiento	7
B.	Separación de funciones y responsabilidades	8
	B.1. Funciones	8
	B.2. Responsabilidades	13
C.	Toma de decisiones e incompatibilidades previstas	15
	C.1. Toma de decisiones	15
	C.2. Incompatibilidades previstas	16
D.	Sistemas de divulgación en la aplicación del programa	17
E.	Selección y tramitación de proyectos	18
	E.1. Selección de proyectos	18
	E.1.1. Convocatoria de proyectos para la submedida 19.2	18
	E.2. Tramitación de proyectos	19
	E.2.1. Régimen de recursos frente a la aprobación y autorización de proyectos	20
	E.2.2. Iniciativas del Grupo de Acción Local	20
F.	Criterios de selección y baremación para la determinación de la intensidad de la ayuda	21
	F.1. Criterios de selección de proyectos	22
	F.2. Criterios de baremación de proyectos	24
	F.2.1. Baremo para iniciativas de naturaleza productiva	24
	F.2.2. Baremo para iniciativas de naturaleza no productiva	27
	F.2.3. Baremo para iniciativas de proyectos de cooperación	29
G.	Mecanismos de control	29
H.	Mecanismos de reintegro de subvenciones	29
I.	Sistemas de contabilidad que seguirá el G.A.L	30
J.	Procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia	30

INTRODUCCIÓN

El Procedimiento Interno de Gestión, en adelante PIG, adoptado por el Grupo de Acción Local ADESCAS para atender a la convocatoria de la Orden AYG/358/2015, que regulaba y convocaba el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, fue aprobado en reunión de Junta Directiva de 16 de Junio de 2015 y ratificado en Asamblea General de 29 de Junio de 2015.

Publicada en el BocyL, en fecha 21 de Junio de 2016, la Resolución de 13 de Junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, por al que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2014-2020.

Se procedió a elaborar un nuevo PIG, adaptado el Régimen de Ayudas publicado y que fue aprobado por la Junta Directiva de ADESCAS en fecha 1 de julio de 2016 y remitido a la Junta de Castilla y León para su aprobación en fecha 06 de Julio de 2016.

Atendiendo a las consideraciones realizadas por la Junta de Castilla y León en fecha 14 de Julio de 2016, se ha emitido Resolución del Presidente, suprimiendo las ayudas que estaban previstas para las grandes empresas, al no ser elegibles en el Programa.

Solicitada la aprobación del PIG nuevamente a la Junta de Castilla Y León (Registro de Salida del GAL 26166/16 de 14 de Julio de 2016), con Registro de Entrada en el GAL 8344/16 de 25 de Julio de 2016 se recibió de la Junta de Castilla y León la aprobación del Procedimiento Interno de Gestión del GAL ADESCAS.

Aprobado el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER. Medida 19 del PDR 2014-2020 de Castilla y León, en fecha 7 de febrero de 2017, por iniciativa del Órgano de Decisión se ha elaborado y aprobado (Junta Directiva de ADESCAS de fecha 28 de Marzo de 2017) la propuesta de modificación de PIG en la que se especifican los cambios introducidos respecto de la versión anterior, adaptado al Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

Este PIG se enmarca en las regulaciones establecidas en la normativa de aplicación de la Medida 19 "Leader" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y documentos siguientes:

Normativa Genérica Comunitaria:

Regulación (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y el Consejo estableciendo las disposiciones comunes sobre el Fondo europeo de desarrollo regional, el fondo social europeo, el fondo de cohesión, el fondo europeo agrícola de desarrollo rural y el fondo europeo marítimo y de pesca cubiertos por el Marco estratégico común y estableciendo las disposiciones generales sobre los fondos europeos regionales, el fondo europeo social y el fondo de cohesión abrogando el reglamento (CE) Nº 1083/2006.

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 240/2014 DE LA COMISIÓN de 7 de enero de 2014 relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 184/2014 DE LA COMISIÓN de 25 de febrero de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, de la nomenclatura relativa a las categorías de intervención del apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a dicho objetivo.
- REGLAMENTO DELEGADO (UE) Nº 480/2014 DE LA COMISIÓN de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 215/2014 DE LA COMISIÓN de 7 de marzo de 2014 por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 821/2014 DE LA COMISIÓN de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 964/2014 DE LA COMISIÓN de 11 de septiembre de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a las condiciones generales para los instrumentos financieros.

Regulación (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y el Consejo sobre el apoyo al desarrollo rural por el Fondo europeo agrícola de desarrollo rural (FEADER).

- REGLAMENTO DELEGADO (UE) Nº 807/2014 DE LA COMISIÓN de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) Nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), e introduce disposiciones transitorias.
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 808/2014 DE LA COMISIÓN de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

Regulación (UE) nº 1306 / 2013 del Parlamento Europeo y el Consejo sobre financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común.

- REGLAMENTO DELEGADO (UE) Nº 640/2014 DE LA COMISIÓN del 11 de marzo de 2014 por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad.
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 808/2014 DE LA COMISIÓN de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 809/2014 DE LA COMISIÓN de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 834/2014 DE LA COMISIÓN de 22 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del marco común de seguimiento y evaluación de la política agrícola común.

Regulación (UE) nº 1310/2013 del Parlamento Europeo y el Consejo que establece ciertas provisiones transitorias para el desarrollo rural por el Fondo agrícola europeo de desarrollo rural (FEADER).

Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).

Decisión C (2015) 6019 de ejecución de la Comisión de 25 de agosto de 2015, por la que se aprueba el programa de desarrollo rural de Castilla y León (España) a efectos de la concesión de ayudas del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.

Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020 (2014/C 204/01).

Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para 2014 - 2020 (2013/C209/01).

MAPA DE AYUDAS REGIONALES 2014 - 2020. AYUDA ESTATAL Nº SA 38472 (2014/N)-ESPAÑA.

Marco Estratégico Común.

Estrategia Europa 2020.

Normativa Genérica Nacional:

Acuerdo de Asociación de España 2014-2020.

Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014-2020.

Real Decreto 1075/014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y a la ganadería y otros regímenes de ayuda, así como sobre la gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.

Real Decreto 1076/2014, de 19 de diciembre, sobre asignación de derechos de régimen de pago básico de la PAC.

Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el periodo 2014 - 2020.

Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.

Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Protección de datos, dadas las características de los datos a tramitar, se hace necesario asegurar la calidad y seguridad de los datos de carácter personal almacenados, en este sentido se aplicarán los procedimientos de seguridad y salvaguarda que exige la Ley 15/99 de 13 de diciembre, Ley Orgánica de Protección de Datos y del Reglamento que los desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Normativa Genérica Autonómica:

Decreto 331/99, de 30 de diciembre, por el que se regula el Registro de Ayudas.

Decreto 27/2015, de 1 de abril, por el que se regulan las ayudas regionales a la inversión conforme a las directrices sobre ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020.

Orden de 5 de abril de 2000, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se desarrolla la regulación del Registro de Ayudas.

Decreto 86/2006, en el que se designa Organismo pagador y al Organismo de certificación de FEAGA y FEADER en Castilla y León, modificado por el Decreto 15/2008.

Decreto 87/2006, en el que se establecen las normas sobre la gestión del Organismo Pagador de Castilla y León correspondientes a gastos financiados por el FEAGA y el Feader.

Orden PAT/163/2007, de 30 de enero por el que se determina el procedimiento del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la Comunidad de Castilla y León.

Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la declaración y recuperación de pagos indebidos.

Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León (2014-2020).

Orden AYG/358/2015, de 30 de Abril por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de grupos y estrategias de Desarrollo Local adaptados a la medida 19 "Leader" del PDR de Castilla y León 2014-2020.

Orden AYG/177/2016, de 8 de Marzo, por la que se establecen criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan criterios de selección de proyectos.

Orden AYG/260/2016, de 7 de Abril, por la que se modifica la Orden AYG/177/2016, de 8 de Marzo, por la que se establecen criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan criterios de selección de proyectos.

Orden AYG/287/2016, de 11 de Abril, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de grupos y estrategias de desarrollo local, adaptados a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

Otra normativa de aplicación:

Resolución de 13 de Junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la empresa agraria, por la que se aprueba el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2014-2020.

Convenios de colaboración firmados entre los Grupos de Acción Local y la Consejería de Agricultura y Ganadería de Castilla y León.

Instrucción de la Autoridad de Gestión para el cumplimiento de lo establecido en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 en la implementación de las medidas mediante Órdenes y de la normativa de información y publicidad.

Estatutos del Grupo de Acción Local ADESCAS

Reglamento de Régimen Interior de ADESCAS

Los objetivos y las estrategias definidos en el Programa de Desarrollo Local de ADESCAS.

En todo momento se entenderá, sobre la normativa mencionada, la versión vigente en el momento de su aplicación, de modo que se entenderán sustituidas por aquellas disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan. Además, se adaptará, cuando proceda, a cuanta normativa e instrucciones se marquen al respecto para su correcta aplicación.

Este procedimiento trata cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo local, así como determina los requisitos y exigencias necesarias para optar a las ayudas del mismo.

Con todo, el PIG es una herramienta de trabajo importante y necesaria para la buena gestión de los fondos y del conjunto del programa, pero subsidiaria de sus objetivos básicos: dinamizar la población del territorio y animar a sus grupos, asociaciones, empresas y entidades públicas y privadas para que se involucren en el desarrollo económico y social de la comarca, y en la mejora de sus condiciones de vida y trabajo.

En todo caso, el PIG se propone, como objetivo esencial, que el Grupo cumpla, en la aplicación del nuevo programa de desarrollo, los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

A. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

1. El Grupo de Acción Local ADESCAS es una asociación sin ánimo de lucro acogida a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de Marzo, reguladora del derecho de asociación. Se rige por sus Estatutos, en los que se determinan los órganos de gobierno: la Asamblea General de Socios, la Junta Directiva y la Comisión Permanente. Cada socio, independientemente de su naturaleza jurídica, tiene adjudicada la representación correspondiente a un voto. La Asociación adopta, como principios de gobierno: la igualdad de todos los socios, la gestión democrática y la búsqueda de acuerdos por consenso.
2. A partir de estos principios y para la gestión del programa de desarrollo, el Grupo de Acción Local se registrará, en la toma de decisiones y en su funcionamiento ordinario, por los órganos de gobierno que le son propios. Pero, además, el Grupo se dotará de órganos consultivos asociados a los anteriores, con cometidos de fiscalización y supervisión de la gestión y el gasto, en unos casos, y de estudio, consulta y apoyo a la gestión del programa, en otros. Estos órganos asociados serán:
 - el Consejo Asesor
 - el Responsable Administrativo y Financiero
3. Además, el Grupo de Acción Local dispondrá, para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración del programa de desarrollo, de un equipo técnico con competencia y cualificación suficiente para desempeñar, en las mejores condiciones, las responsabilidades asignadas.
4. El equipo técnico dispone como lugar de trabajo habitual de una oficina técnica, desde la que se llevará a cabo la gestión ordinaria del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de esta oficina será

divulgada en todo el territorio, al tiempo que se difunde y se da publicidad al programa. En dicha oficina el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sean solicitados sobre el programa de desarrollo, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, fax e Internet.

5. No obstante, el Grupo de Acción Local podrá crear, en función de la dimensión del territorio, antenas de la oficina técnica localizadas en otros tantos municipios estratégicamente elegidos, para facilitar a la población el acceso a la información.

B. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

B.1. FUNCIONES

Además de las atribuidas expresamente por los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interior, las funciones relativas a la gestión del programa de desarrollo que asumen cada uno de los órganos indicados anteriormente, son las siguientes:

1. Órganos de gobierno:

- 1.1. Corresponde a la **Asamblea General de Socios** acordar las directrices generales que se aplicarán en la ejecución del programa de desarrollo y, al menos anualmente, la aprobación de la gestión realizada (memoria de actividades y memoria económica).

- 1.2. A partir de estas directrices, la **Junta Directiva** es el órgano encargado, en función de sus competencias estatutarias, de tomar las decisiones relativas a la gestión ordinaria del programa de desarrollo y, más expresamente de la:

- Contratación de equipo técnico propio, así como de asistencias técnicas.
- Dirigir y supervisar el trabajo del equipo técnico.
- Designación de firmas a reconocer en las cuentas corrientes del GAL.
- Aprobación de las iniciativas y proyectos que serán financiados por el programa, a partir de los informes aportados por el equipo técnico y previa consulta de elegibilidad, si procede, fiscalización del gasto y, en su caso, estudio de viabilidad y oportunidad realizado por el Consejo Asesor.
- Dirigir y hacer el seguimiento del programa para alcanzar los objetivos propuestos.
- Dar el visto bueno y someter a la Asamblea General la memoria anual de actividades y la memoria económica.

- 1.3. La **Comisión Permanente** estará formada, en razón de los cargos que ocupan sus miembros de la Junta Directiva, concretamente por el Presidente, Vicepresidentes si los hubiera, Tesorero, Secretario y dos vocales (Reglamento

de Régimen Interior). Su objetivo es agilizar la toma de decisiones en asuntos urgentes o que exijan un análisis previo antes de elevarlos al órgano de gobierno correspondiente. Esta Comisión tendrá las funciones que la Junta Directiva acuerde, siempre en concordancia con las atribuidas a esta en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno.

1.4. Además de estas funciones de carácter general, los miembros de la Junta Directiva asumen cometidos concretos en función del cargo que ocupan, así:

1.4.1. **El presidente:** asume la representación y dirección del Grupo de Acción Local; convoca y preside los trabajos de la Asamblea General y la Junta Directiva. Sus funciones son, entre otras:

- Todas aquellas funciones derivadas de la aplicación del Manual de Procedimiento para la gestión del Leader 2014-2020 y en especial las que la Junta Directiva delegue expresamente en su persona para agilizar la tramitación de las ayudas.
- Representar al Grupo de Acción Local ante los distintos organismos de las administraciones europea, nacional, autonómica y local.
- Visar las actas y certificados.
- Convocar las reuniones de los órganos de gobierno, estableciendo el orden del día y la fecha, la hora y el lugar de celebración.
- Emitir voto de calidad en caso de empate, cuando así lo estipulen los estatutos o el reglamento de régimen interior.
- Ordenar los pagos y firmar los libramientos, junto con el tesorero.
- Todas aquellas otras funciones que se detallan en los estatutos, en el reglamento de régimen interior de la Asociación y en el Manual de Procedimiento

1.4.2. **El/los vicepresidente/s:** su función es sustituir al presidente en caso de enfermedad o ausencia justificada. Sustituye también al presidente firmando aquellos documentos y certificados de iniciativas en los que este incurra en incompatibilidad.

1.4.3. **El secretario:** corresponde al secretario:

- Todas aquellas funciones derivadas de la aplicación del Manual de Procedimiento para la gestión del Leader 2014-2020
- Redactar el orden del día y convocar los órganos de gobierno por orden y propuesta del presidente.
- Levantar actas de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, actuando como notario de estas.
- Redactar y autorizar las certificaciones que se necesite expedir de los acuerdos adoptados en los órganos de gobierno.

- Llevar el libro de socios.
- Custodiar la documentación de la asociación.
- Del secretario depende, con carácter general, el funcionamiento normativo y legal que le es propio al Grupo de Acción Local según sus Estatutos, así como dar fe de los acuerdos y resoluciones emanados de los Órganos de Gobierno.

1.4.4. **El tesorero:** corresponde al tesorero:

- Todas aquellas funciones derivadas de la aplicación del Manual de Procedimiento para la gestión del Leader 2014-2020
- Custodiar y controlar los recursos de la asociación.
- Elaborar el presupuesto y liquidación de cuentas a fin de someterlas a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
- Firmar los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería.
- Llevar los libros preceptivos de contabilidad.
- Tener firma mancomunada en las cuentas corrientes del Grupo.
- Firmar los libramientos de pagos, junto con el Presidente.

1.4.5. **Los vocales:** asumirán aquellas funciones que, de manera puntual o permanente, se les adjudiquen en el seno de la Junta Directiva.

2. Órganos de trabajo

2.1. El **Consejo Asesor** es un órgano consultivo de carácter técnico que cumple funciones de asesoramiento, estudio y análisis de las iniciativas propuestas para ser incluidas en el programa. Los informes, fruto del análisis de estas iniciativas, servirán como elementos de apoyo a los órganos de decisión. En este sentido su función es únicamente consultiva, no decisoria y, en consecuencia, ni es vinculante el informe emitido, ni preceptivo el estudio previo del Consejo Asesor para la toma de decisiones de la Junta Directiva.

2.1.1. Para la mayor efectividad de su trabajo, se procurará que el conjunto de sus integrantes abarque todas las áreas de actividad susceptibles de impulso y expansión en la comarca, áreas que además se recogen en las medidas de financiación previstas en el programa. Su configuración reclama, convenientemente, la presencia de especialistas en:

- agricultura y ganadería.
- turismo rural y medio ambiente.
- patrimonio cultural e histórico artístico.

- pequeña empresa y artesanía.
- transformación y comercialización de productos agroalimentarios de calidad.
- servicios sociales o colectivos.
- desarrollo rural y animación

2.1.2. Entre sus cometidos se encuentran, fundamentalmente:

- estimación de la oportunidad de la iniciativa.
- valoración de su viabilidad técnica y financiera.
- reformulación de la propuesta inicial para su adecuación a la zona, a su/s promotor/es, a la viabilidad misma del proyecto, etc.
- incitación al trabajo conjunto o coordinado entre iniciativas de similar carácter.
- definición de proyectos-soporte o de apoyo que garanticen la eficacia de otras iniciativas.
- estudio de propuestas singulares de carácter ejemplificador, que motiven la implantación de iniciativas en nuevos sectores.
- etc.

2.2. El **Responsable Administrativo y Financiero, RAF**: es la entidad local con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos, con la que el Grupo de Acción Local suscribirá acuerdo para realizar esta función exigida por el programa. A tal efecto, la entidad local designará a la persona con capacidad de control y fiscalización del gasto público, cuyas funciones serán las estipuladas en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión del Leader 2014-2020.

2.3. Corresponde al **Gerente** la dirección técnica y financiera del programa, siempre bajo la dirección y supervisión de la Junta Directiva, a la que tendrá permanentemente informada de la marcha e incidencias del programa, a través del presidente y de otros miembros de la Junta Directiva, en aquellas tareas que les hayan sido encomendadas de manera expresa.

2.3.1. El Gerente tiene encomendadas todas las tareas que corresponden al equipo técnico y es el primer responsable de todos los trabajos.

2.3.2. No obstante, y como máximo responsable, distribuirá trabajos y responsabilidades entre los distintos componentes del equipo reservándose, en exclusiva, además de la de dirección y coordinación, las siguientes tareas:

- a. Todas aquellas que se deriven de la tramitación, ejecución y seguimiento del Programa Leader 2014-2020.
- b. Determinará las necesidades de formación y reciclaje del equipo técnico.

- c. Intermediación habitual de la comunicación entre el equipo técnico y la Junta Directiva.
 - d. Presentar los informes del programa ante la Junta Directiva: grado de ejecución del programa, situación financiera, pagos de las iniciativas, ingresos de las distintas administraciones, ejecución de las iniciativas del grupo, etc.
 - e. Asesorar a los órganos de decisión del Grupo de Acción Local, informando y documentando los requisitos y exigencias del programa en cada decisión concreta a tomar.
 - f. Convocar el Consejo Asesor y preparar los temas de estudio a tratar.
 - g. A petición del presidente, colaborar con el secretario en la preparación de los órdenes de día y la convocatoria de los órganos de decisión.
 - h. Solicitar la intervención del RAF en los momentos de la tramitación de expedientes en que está previsto, facilitándole toda la documentación e información necesaria a tal fin.
 - i. Mantener un contacto regular con las entidades de crédito con las que trabaja el Grupo de Acción Local y realizar, ante ellas, las gestiones pertinentes por orden de la Junta Directiva.
 - j. Custodiar y archivar la documentación del programa, tanto la que es propia del Grupo de Acción Local como la correspondiente a las iniciativas.
 - k. Ejercer funciones de representación técnica del Grupo ante convocatorias de los organismos intermediarios, así como de otras convocatorias a propuesta de distintas entidades.
 - l. Dirigir la campaña permanente de difusión del programa y de promoción del territorio: de sus recursos, sectores y actividades.
 - m. Organizar, supervisar y animar los trabajos y estructuras de participación del GAL y, en general, de la población en el desarrollo del territorio
 - n. Coordinar los trabajos en red con otros programas
- 2.4. El **Equipo Técnico** asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración, promoción y animación asociados al programa de desarrollo y, más expresamente:
- a. Todas aquellas derivadas de la aplicación del Manual de Procedimiento del Organismo Pagador Leader 2014-2020.
 - b. Los trabajos de información y difusión del programa.
 - c. Realizar los trabajos y campañas encaminadas a la emergencia de promotores y actores locales.

- d. La participación en foros sobre desarrollo rural, en encuentros y seminarios relacionados con el trabajo, por mandato de la Junta Directiva.
- e. La gestión económico-financiera del programa. Este cometido comprende, entre otras, las siguientes funciones:
 - 1. Reajuste de los cuadros financieros.
 - 2. Elaboración de informes y soportes financieros para facilitar el trabajo de la Junta Directiva y del RAF.
 - 3. Elaboración de presupuestos y balances por medidas para la regulación financiera anual; el control de gastos de los fondos; análisis de previsiones financieras.
 - 4. Balance de situación del programa (cumplimiento de las medidas) y necesidades de cofinanciación pública y privada.
 - 5. Facilitar la información oportuna que genera la U.E. y las administraciones nacionales sobre aspectos administrativos y financieros.
 - 6. Colaboración en la búsqueda de fuentes complementarias de financiación.
- f. Estudio y aplicación al programa de la normativa de funcionamiento propuesta por el organismo intermediario a escala estatal y autonómica.
- g. La organización de eventos y actos en la comarca y sobre la comarca.
- h. Animar las estructuras de participación establecidas para la incorporación de la población al desarrollo del territorio.

Para algunas de estas funciones, el Gerente y el Equipo Técnico, podrán ser auxiliados por los servicios de Asistencia Técnica externa contratados por el GAL al efecto.

B.2. RESPONSABILIDADES

1. Las responsabilidades con respecto a la gestión del programa vienen dadas en relación a las funciones que han sido indicadas para cada órgano de decisión y trabajo. En todo caso, la responsabilidad del programa corresponde al Grupo de Acción Local cuya máxima responsabilidad y gobierno corresponde a la Asamblea General de socios quien elige y delega, el gobierno ordinario, en la Junta Directiva y Comisión Permanente, según establecen los Estatutos.
2. Todos los miembros de la Junta Directiva comparten solidariamente la responsabilidad de los acuerdos que se tomen en su seno, una vez cumplidos todos los requisitos formales establecidos para que la reunión de la Junta Directiva sea legal. En consecuencia, sus miembros serán responsables subsidiarios de las decisiones que se toman en las reuniones de este órgano de gobierno de la Asociación en los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
3. Son responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva:
 - 3.1. **Presidente:** las responsabilidades del presidente se derivan de la delegación de competencias que le otorga la Asociación (Grupo de Acción Local), según establecen los estatutos. Es el presidente quien ejerce la representación del Grupo de Acción Local ante todos los organismos públicos y privados. Asimismo, corresponde al

presidente: convocar, presidir y, en su caso dirigir, tanto la Asamblea como la Junta Directiva, fijando el orden del día y la fecha, hora y lugar de celebración. De él, depende el Equipo Técnico al que transmite a través del Gerente, las directrices de la Junta Directiva.

Tiene poder para firmar convenios y contratos, solicitar avales y préstamos (previa autorización de la Junta Directiva). Visa los certificados de acuerdos de la Junta Directiva firmados por el Secretario, así como las actas de todos los Órganos de Gobierno; vela porque el programa de desarrollo cumpla los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia.

3.2. **Vicepresidente:** Cuando sustituya al Presidente por enfermedad o ausencia, las inherentes al Presidente en los actos que lo sustituya. Cuando sea por delegación de funciones, por incompatibilidades del Presidente establecidas en este PIG o de manera permanente por acuerdo de la Junta Directiva, le corresponderá la responsabilidad aneja a la función delegada.

3.3. **Secretario.** Son responsabilidades del secretario:

- convocar, por orden del presidente, la Asamblea General de Socios y la Junta Directiva;
- la fiel transcripción en las correspondientes actas de los acuerdos tomados en la Asamblea General y en las Juntas Directivas, así como de lo acontecido durante su desarrollo;
- la custodia de actas y otros documentos que avalan los acuerdos suscritos por los órganos de decisión del Grupo de Acción Local, etc., acuerdos y decisiones de los que él da fe;
- el fiel cumplimiento de los Estatutos y del Reglamento de Régimen Interior.

3.4. **Tesorero:**

- autorizar, junto con el presidente, el libramiento de pagos;
- controlar y custodiar los recursos económicos de la asociación;
- elaborar las cuentas anuales y el presupuesto de la asociación sometiendo ambos a la conformidad de la Junta Directiva para posteriormente elevarlo a la Asamblea General para su aprobación.
- girar el cobro de las cuotas a los asociados.

3.5. **Vocales:** además de la que corresponde a todos los miembros de la Junta Directiva, tendrán la responsabilidad inherente a las funciones que se le adjudiquen de manera expresa en la Junta Directiva.

4. Además de los miembros de la Junta Directiva, asumen también responsabilidades los componentes del equipo técnico y del RAF, concretamente:

4.1. **Gerente:** corresponde al gerente asumir las responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las funciones de:

- Coordinación y dirección del equipo técnico del Grupo de Acción Local, siendo responsable de todos.
- Comprobar que las propuestas elevadas a la Junta Directiva estén adecuadamente documentadas y la veracidad de los datos, hasta donde dependen del equipo técnico.
- La adecuada tramitación del proceso administrativo y financiero con arreglo a las normas que a tal efecto son de aplicación a los programas.
- Mantener informada permanentemente a la Junta Directiva, a través de la persona del presidente, del desarrollo del programa y de todos los pormenores y acontecimientos que se suceden en torno a éste.

4.2. **Equipo Técnico:** Serán responsables de las tareas que tengan encomendadas.

4.3. **Responsable Administrativo-financiero:** asume la responsabilidad asociada a la función de velar por:

- la correcta administración de los fondos públicos adjudicados al programa, fiscalizando el gasto, la documentación presentada por los beneficiarios y la correcta justificación y pago.
- la correcta aplicación de la legalidad en cada caso, a tenor del convenio de colaboración firmado entre el Grupo de Acción Local, la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el Ministerio de Agricultura, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

5. Todas las responsabilidades indicadas obedecen a lo que podría denominarse: **responsabilidad competencial**, entendiéndose que se trata de aquella que cada persona u órgano asume por delegación o competencia en el desarrollo del programa y por la que se responde ante la Asamblea General de Socios del Grupo de Acción Local.

C. TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

C.1. TOMA DE DECISIONES

1. La toma de decisiones relativas a la gestión y pilotaje del programa de desarrollo se produce, únicamente en el seno de los órganos de gobierno del Grupo de Acción Local: la Asamblea General de Socios, la Junta Directiva y la Comisión Permanente.
2. Las condiciones de convocatoria, *quórum* necesario y otros aspectos que competen a cada órgano, se estipulan en los estatutos o en el reglamento de régimen interior. En todo caso, las decisiones relativas a las directrices generales de trabajo y gestión corresponden a la Asamblea General, mientras que la gestión ordinaria corresponde, por delegación de la anterior, a la Junta Directiva y a la Comisión Permanente, cuya actividad será sometida anualmente a aprobación en Asamblea General de Socios.

3. Todos los socios cuentan con derecho a voz y voto en las Asambleas, sin que exista voto cualificado. En caso de empate, se procederá según estatutos o en el reglamento de régimen interior.
4. En la Asamblea, las propuestas requieren mayoría simple de los socios presentes para ser aprobadas, salvo en aquellos temas que expresamente los Estatutos exigen una mayoría cualificada; no obstante, se procurará llegar a acuerdos consensuados refrendados por unanimidad o, al menos, que cuenten con la aprobación de una mayoría cualificada lo más amplia que sea posible.
5. Las decisiones en la Junta Directiva y Comisión Permanente requieren, también, la aprobación por mayoría simple de los miembros presentes. Al igual que en lo referido para la Asamblea, se procurará la aprobación de los acuerdos por unanimidad. Las decisiones que la Junta Directiva y Comisión Permanente adopten sobre asuntos relacionados con proyectos Leader serán acordadas mediante una votación en la que ningún grupo de interés concreto, representará más del 49% de los derechos de voto. Asimismo, para la adopción de las decisiones de este tipo se aplicarán normas apropiadas que garanticen la transparencia y eviten situaciones de conflictos de interés.
6. En todos los Órganos de Decisión, los miembros económicos y sociales privados de representación no administrativa, así como las asociaciones privadas, deben representar, como mínimo, el 50% de los socios con derecho a voto. Además, se deberá promover una composición paritaria entre hombres y mujeres. En ningún caso, una misma persona podrá ostentar más de una representación en dichos órganos.

C.2. INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

1. Las personas que formen el equipo técnico no podrán ser socios de la asociación ADESCAS y, por tanto, no podrán desempeñar ningún cargo dentro de los Órganos de Decisión ni el cargo de Responsable Administrativo y Financiero.
2. Las personas que formen el equipo técnico no podrán elaborar los proyectos técnicos de promotores que se presenten al Programa. Así mismo, el equipo técnico se abstendrá de emitir opiniones, valoraciones, informes, etc... tanto en solicitudes de ayuda que se realicen como en el resto de tramitación de aquellos expedientes en los que se tenga interés personal, familiar o de representación.
3. La persona que designe el Ayuntamiento, Responsable Administrativo y Financiero, para desempeñar las funciones de RAF en ADESCAS, no podrá ser socio como persona física o representante de otra entidad en la Asociación ADESCAS y por tanto no podrá desempeñar ningún cargo dentro de los Órganos de Decisión.
4. Las personas que formen parte de la Junta Directiva deberán ausentarse y abstenerse de participar en debates y votaciones, en el momento que se traten iniciativas propuestas por ellos mismos, sociedades, ayuntamientos u otras entidades de las que formen parte, así como de aquellas iniciativas en las que participen familiares suyos hasta el tercer grado de consanguinidad o en aquellos proyectos en los que tengan un interés directo o indirecto.

5. Para aquellos proyectos presentados por miembros de Junta Directiva o personas o Sociedades o cualquier tipo de entidad pública o privada, directa o indirectamente relacionados con los miembros de Junta Directiva, habrá de tenerse en cuenta que será incompatible la firma en los documentos relacionados con la gestión de las ayudas LEADER. Para salvar esta incompatibilidad la Junta Directiva autorizará a uno de sus miembros para que firme los documentos afectados de LEADER en los que la persona de Junta Directiva recae en incompatibilidad.
6. Estas incompatibilidades serán permanentes a lo largo de toda la ejecución del Programa LEADER 2014-2020.

D. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA

1. Los mecanismos de divulgación del programa de desarrollo 2014-2020 facilitarán el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, igualdad y libre concurrencia. Se proponen, como objetivos prioritarios, dar a conocer la aplicación y gestión de los fondos del programa y sus actividades, así como los requisitos y condiciones que deben reunir y cumplir quienes desean ser beneficiarios de las ayudas y subvenciones.
2. A este fin, el Grupo de Acción Local informará de forma periódica sobre las actividades que desarrolle y publicará documentación sobre el funcionamiento del programa a través de su Página Web, www.adescas.org.
3. Se determinan dos momentos diferenciados para la divulgación del programa:
 - 3.1. Divulgación inicial:
 - 3.1.1. Tendrá por objeto dar a conocer al conjunto de los habitantes del territorio, las características y oportunidades de desarrollo que tiene el programa, así como las posibilidades que ofrece a toda persona, empresa o entidad pública o privada que lo desee, para que participe mediante la presentación de solicitud de ayuda para una iniciativa social, cultural o económica.
 - 3.1.2 A este fin, el Grupo de Acción Local se servirá de:
 - Instrumentos: folleto divulgativo, documentación informativa (impresa o fotocopiada), material audiovisual, artículos de prensa, anuncios en la prensa y radio local y provincial, carteles, memorias de actividades, página web, etc.
 - Medios: prensa y radio, televisión, reuniones informativas, charlas, entrevistas, consultas en la oficina técnica del Grupo o a través del teléfono o de internet, tabloneros de anuncios, bandos municipales, correo, eventos y ferias comarcales, etc.
 - Personas: miembros de la Junta Directiva y del Consejo Asesor, alcaldes y concejales, equipo técnico, agentes de desarrollo de la comarca, socios del GAL, promotores del anterior programa, participantes en iniciativas de formación, etc.

- 3.1.3 Este trabajo de divulgación inicial se desarrollará al menos durante el primer año desde la firma de convenio con el organismo intermediario.
- 3.2. Divulgación regular y puntual:
- 3.2.1 Básicamente, todos los instrumentos, las personas y buena parte de los medios señalados tendrán carácter regular a lo largo del periodo de tiempo en el que se desarrolle el programa, pero con distinta intensidad.
- 3.2.2 Además, con carácter puntual, el Grupo podrá elaborar boletines informativos, establecer colaboraciones con revistas comarcales y divulgar a través de artículos de prensa temas de interés general relacionados con el programa, las iniciativas auxiliadas, las actividades del Grupo de Acción Local, etc. Igualmente publicará una memoria final de resultados.
4. El Grupo de Acción Local llevará a cabo un trabajo de información específica con los funcionarios de la administración local que desempeñen sus funciones en los ayuntamientos del territorio, con especial atención y prioridad a los secretarios-interventores de dichas corporaciones, así como agentes de desarrollo local. El objetivo de esta información, siendo el conjunto del programa, se centrará básicamente en este Procedimiento Interno de Gestión y toda aquella documentación que se genere a lo largo del programa: Convenio Leader, Régimen de Ayudas, Manual de Procedimiento del Organismo Pagador, etc.

E. SELECCIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS

Para todo lo que se dispone en el presente apartado se ha tenido en cuenta lo que determina el Régimen de Ayudas aprobado para la Aplicación de Estrategias de Desarrollo Local en Castilla y León, por Resolución de 13 de Junio de 2016, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria y se adaptará cumpliendo la normativa que se marque al respecto.

E.1. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Para la tramitación y gestión de los expedientes del Leader 2014-2020, se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador, vigente en cada momento.

El Grupo de Acción Local hará pública la convocatoria de ayudas de su Estrategia de Desarrollo Local que incluirá el Régimen de Ayudas, los criterios de selección de los proyectos, la baremación para la determinación de las ayudas y las posibles exclusiones específicas de proyectos que se establezcan en la Estrategia de Desarrollo Local.

E.1.1. CONVOCATORIA DE PROYECTOS PARA LA SUBMEDIDA 19.2.

Una vez suscrito el convenio correspondiente, el Grupo abrirá la convocatoria de financiación para proyectos que promotores públicos o privados puedan presentar para el desarrollo de la Estrategia correspondiente, que será una convocatoria pública efectuada en la página web del GAL y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha convocatoria estará abierta durante todo el período de aplicación. El Grupo de Acción Local, cuando lo considere necesario y en función de la tipología de los proyectos,

podrá hacer públicas convocatorias concretas para los mismos. Las convocatorias estarán limitadas, en todo caso, a la financiación disponible en cada Estrategia de acuerdo con las asignaciones a que se hace referencia en el Orden AYG/177/ 2016, de 8 de marzo, y deberá atenerse a las siguientes fechas:

1. Plazo de presentación de solicitudes: Desde la fecha señalada en la convocatoria como fecha inicial de presentación de solicitudes y hasta el 31 de diciembre de 2021
2. Plazo para la suscripción de contratos de ayuda con los promotores: Hasta 30 de junio de 2022.
3. Plazo para llevar a cabo la certificación de las inversiones: Hasta 30 de septiembre de 2023.

E.2. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS

1. Los documentos que se dirijan al GAL, relacionados con la tramitación de expedientes, deberán presentarse de forma presencial en la oficina técnica del GAL.
2. El Grupo de Acción Local recabará los proyectos presentados, subsanará la documentación y los valorará de acuerdo a los criterios de selección de proyectos recogidos en este FIG.
3. La selección de los proyectos corresponde al Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local. La resolución autorizando la financiación del proyecto deberá respetar el límite de la asignación financiera que tenga notificada la Estrategia para su desarrollo, en lo que respecta a financiación de proyectos.
4. Antes de la adopción de la resolución de aprobación del proyecto por el Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local, la presidencia o persona en la que delegue el Grupo de Acción Local, solicitará para cada uno de los proyectos, un informe de subvencionalidad a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria. Previa las comprobaciones oportunas, en dicho informe constará si la naturaleza del proyecto y los objetivos que se persiguen con su ejecución, cumplen los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, que se han utilizado los criterios de selección, la baremación y que se cuenta con la disponibilidad de fondos públicos necesarios, asignados a la Estrategia.
5. El Órgano de Decisión del GAL no podrá aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de subvencionalidad emitido por la Dirección General de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, que será preceptivo y vinculante.
6. Todos los costes de las inversiones auxiliares deben ser evaluados bajo el principio de moderación de costes. Este Grupo establece como sistema para su evaluación, la comparación de tres ofertas diferentes de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.
7. Plazo de ejecución de las inversiones. Atendiendo a la naturaleza de la inversión a ejecutar y a las necesidades de cumplimiento de la senda financiera marcada por el Organismo Intermediario para recibir las siguientes asignaciones de fondos, la Junta Directiva analizará cada proyecto y podrá establecer, de manera individualizada, plazos de inicio y finalización de las inversiones, los cuales se reflejarán en el Contrato de Ayuda. La Junta Directiva podrá autorizar prórrogas para el cumplimiento de los

plazos fijados siempre que sean solicitadas por escrito por el promotor, debidamente justificadas, y antes del vencimiento de dichos plazos.

8. El Presidente de ADESCAS está facultado para que, en nombre de la Junta Directiva, pueda: aprobar modificaciones a las Solicitudes de Ayuda; modificaciones al Informe Técnico; modificaciones al Contrato de Ayuda, incluyendo plazos de inicio y finalización de los expedientes; aprobación de certificaciones; y, aprobación de pago de las ayudas que correspondan y tome las decisiones que considere más oportunas en los asuntos referenciados u otros que contribuyan a agilizar la gestión de los proyectos del Programa Leader 2014-2020.
9. Para promotores que no sea el GAL, no se admitirán pagos en metálico para justificar inversiones ni gastos.
10. Todos los promotores deberán señalar sus iniciativas subvencionadas, con carácter previo a la certificación final de las inversiones y atendiendo a las consideraciones marcadas por el GAL.
11. Los titulares de las iniciativas podrán solicitar el pago de parte de la ayuda correspondiente a una ejecución parcial de la inversión. Será potestad de la Junta Directiva el resolver la admisión o no de la solicitud planteada por el promotor. En el supuesto de pagos de certificaciones parciales de inversión, con excepción de las planteadas por el GAL, se exigirá a los promotores aquellas garantías admitidas en derecho, para todo tipo de iniciativas, productivas y no productivas y por el tiempo necesario hasta que el expediente posea certificación final, haya superado todos los controles y se pueda proceder al pago de la totalidad de la ayuda.
12. Para todo lo no previsto con anterioridad, se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

E.2.1. RÉGIMEN DE RECURSOS FRENTE A LA APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS.

El régimen de recursos frente al acuerdo del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local de aprobación y autorización de financiación de un proyecto o de no aprobación y no autorización de financiación de un proyecto, será el que se establece en la normativa reguladora de las subvenciones de la Comunidad de Castilla y León y en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, con carácter general; y la normativa reguladora del organismo pagador de la Comunidad de Castilla y León, con carácter particular, de manera que el promotor interesado puede interponer frente a dicho acuerdo, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Director General competente de la Consejería de Agricultura y Ganadería, y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

E.2.2. INICIATIVAS DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

1. El Grupo de Acción Local podrá solicitar formalmente iniciativas propias que presenten todas o algunas, según el tipo de iniciativa, de las características siguientes:
 - a. que no tenga por sí o directamente carácter productivo.

- b. que su objetivo sea beneficioso a nivel social, cultural, económico, laboral o medioambiental para el conjunto del territorio o para una parte importante o significativa del mismo, para un sector de actividad, de edad o sexo, total o en parte.
 - c. que tenga carácter demostrativo, aunque fuese localmente.
 - d. que sea una iniciativa de sensibilización o de información; de animación o de formación.
 - e. que concuerde, converja o se enmarque en los objetivos del Programa.
2. La Junta Directiva acordará formalizar la solicitud de una iniciativa por el Grupo de Acción Local.
 3. Con posterioridad se cumplimentará la solicitud, que será firmada por el Vicepresidente del Grupo y se adjuntará la documentación necesaria en función del tipo de iniciativa. Se solicitará la elegibilidad y se tramitará conforme al Manual de Procedimiento del Organismo Pagador que se apruebe al respecto.
 4. Los contratos de iniciativas del Grupo de Acción Local serán firmados por el Presidente del Grupo y por el Vicepresidente.
 5. A todos los efectos, las iniciativas del Grupo de Acción Local están sometidas, en cuanto a plazos, a lo que establezca el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador vigente en cada momento.

F. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INTENSIDAD DE LA AYUDA.

Se redacta el presente apartado atendiendo a la Orden AYG/260/2016, de 7 de Abril, por la que se modifica la Orden AYG/177/2016, de 8 de Marzo, por la que se establecen criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan criterios de selección de proyectos y Orden AYG/177/2016, de 8 de Marzo, por la que se establecen criterios comunes para la asignación de fondos públicos destinados a las Estrategias de Desarrollo Local en el marco de la metodología LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020 y se regulan criterios de selección de proyectos.

Igualmente se ha tenido en cuenta la Resolución de 13 de Junio de 2016 de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2014-2020.

Se ha tenido en consideración lo dispuesto en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador aprobado.

1. El equipo técnico tendrá en cuenta, a la hora de elaborar propuestas positivas de subvencionalidad a la Junta Directiva, aquellas actividades que se dirijan, de modo expreso, a la valorización de las potencialidades endógenas del territorio, especialmente ligadas a las estrategias propuestas en el Programa de Desarrollo Local.

2. Se tendrán en cuenta, asimismo, aquellas iniciativas que favorezcan la incorporación laboral o empresarial de jóvenes, mujeres, inmigrantes, emigrantes retornados y personas con discapacidad, y la aplicación de tecnología innovadora; la capacidad de generar sinergias y trabajar en red, así como de formalizar acuerdos estables que den continuidad y posibilidades de expansión a sectores como el turismo, la artesanía, el comercio, los servicios, etc.
3. De la misma manera, se tendrá en cuenta el carácter innovador, el efecto de transferencia y el valor demostrativo de los proyectos, así como la capacidad de las iniciativas de mejorar los sistemas de producción o los servicios locales.
4. El equipo técnico procederá al análisis de las iniciativas, aplicando los criterios de selección establecidos en el PIG para posteriormente, si procede, baremar el proyecto, obteniendo así el nivel de ayuda expresada en porcentaje que, en todo caso, deberá respetar el Régimen de Ayudas aprobado para el Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

F.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la Orden AYG/177/2016 de 8 de Marzo y la Orden AYG260/2016 de 7 de Abril, los criterios de selección de proyectos contienen un bloque común de criterios, aplicables a todos los proyectos enmarcados en las estrategias de desarrollo local (LEADER) en Castilla y León en el período 2014-2020, con unas puntuaciones determinadas. A este bloque común se le añaden otros bloques de selección específicos de proyectos determinados por el GAL ADESCAS.

Los criterios de selección comunes representan el 70% de la puntuación del conjunto de los criterios de selección de proyectos aplicables en la estrategia. El 30% de la puntuación restante corresponde a los criterios de selección específicos de ADESCAS

Para que un proyecto presentado pueda ser propuesto para resolución estimatoria al Órgano de Decisión del GAL, como mínimo deberá obtener 20 puntos referenciados a 100. En el caso de proyectos de cooperación, estos no concurrirán con el resto de proyectos, lo harán entre los proyectos exclusivamente de esta tipología, aplicándose, no obstante los mismos criterios y baremación.

I. CRITERIOS DE SELECCIÓN COMUNES

I.1. Actividad productiva (45 puntos):

I.1.1. Generadora de nuevos empleos (25 puntos):

- a. Creación de menos de 1 empleo a tiempo completo (10 puntos)
- b. Creación de 1 a 3 empleos a tiempo completo (20 puntos)
- c. Creación de más de 3 empleos a tiempo completo (25 puntos)

I.1.2. Mantenimiento de empleo (5 puntos):

- a. Mantenimiento de menos de 1 empleo a tiempo completo (1 punto)
- b. Mantenimiento de 1 a 3 empleos a tiempo completo (3 puntos)
- c. Mantenimiento de más de 3 empleos a tiempo completo (5 puntos)

I.1.3. Tipo de empleo creado o mantenido (9 puntos):

- a. Más del 50% empleo femenino (3 puntos)
- b. Más del 50% empleo joven (menos de 35 años) (3 puntos)
- c. Más del 50% empleo personas con dificultades de empleabilidad (3 puntos)

- I.1.4. Empleo inducido (2 puntos):
 - a. Sin influencia (0 puntos)
 - b. Se induce en la zona de influencia de la Estrategia (2 puntos)
- I.1.5. Actividad directamente relacionada con otras actividades desarrolladas en el municipio o en su entorno (2 puntos):
 - a. Sin influencia (0 puntos)
 - b. Con influencia (2 puntos)
- I.1.6. Potencialidad de deslocalización de la actividad (2 puntos):
 - a. Difícilmente deslocalizable (2 puntos)
 - b. Potencialmente deslocalizable (0 puntos)
- I.2. Actividad no productiva (10 puntos):
 - I.2.1. Necesita empleo su realización (6 puntos)
 - I.2.2. De interés general para la población del municipio donde se localiza la actividad (2 puntos)
 - I.2.3. Está ligada a un servicio que demanda la población del municipio (2 puntos)
- I.3. Es un proyecto que tiene carácter innovador (7 puntos)
- I.4. Es un proyecto que utiliza energías renovables o incrementa la eficiencia energética y reducción de emisiones contaminantes (8 puntos)

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN ESPECÍFICOS DE ADESCAS

- II.1. Concordancia con las líneas estratégicas del GAL ADESCAS (10 puntos):
 - II.1.1. Alineación con una línea estratégica (5 puntos)
 - II.1.2. Alineación con más de una línea estratégica (10 puntos)
- II.2. Población del municipio en el que se propone la iniciativa: (10 puntos):
 - II.2.1. Población superior a 1.000 habitantes (5 puntos)
 - II.2.2. Población inferior a 1.000 habitantes (10 puntos)
- II.3. Influencia positiva en el freno de la despoblación (5 puntos):
 - II.3.1. Influye positivamente (5 puntos)
 - II.3.2. No tiene influencia positiva (0 puntos)
- II.4. Influencia positiva en la puesta en valor de los recursos locales y en la promoción territorial (5 puntos)
 - II.4.1. Influye positivamente (5 puntos)
 - II.4.2. No tiene influencia positiva (0 puntos)

El orden a seguir en la asignación de fondos a proyectos por submedida, en una misma reunión del Órgano de Decisión, se establece en función de la puntuación obtenida en base a la aplicación de los criterios de selección.

En caso de empate en la puntuación obtenida en los criterios de selección, se aplicarán los siguientes criterios para la asignación de fondos:

1. Prioriza la fecha de Solicitud de Ayuda
2. Prioriza la fecha de documentación completa
3. Prioriza el mayor número de puestos de trabajo creados

F.2. CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS

F.2.1. BAREMO PARA INICIATIVAS DE NATURALEZA PRODUCTIVA

CONCEPTO	Puntos
1. RELACIONADOS CON EL PROMOTOR (Máx. 15 Ptos)	
1.1 NATURALEZA (Máx. 5 puntos)	
ENTIDAD ECONOMÍA SOCIAL	5
SOCIEDADES MERCANTILES	3
COMUNIDADES DE BIENES	3
PERSONA INDIVIDUAL	3
Residente en la zona	+1
Joven menores de 35 años	+1
Parado de más de 45 años	+1
Mujer	+1
Persona con discapacidad (acreditada)	+1
Inmigrante o emigrante retornado	+1
ENTIDADES PUBLICAS Y OTROS	2
1.2 CAPACIDAD PROFESIONAL DEL PROMOTOR (Máx. 5 puntos)	
<u>Muy cualificado:</u>	5
a) Aporta una experiencia profesional mínima de 10 años en el sector.	
b) Aporta una experiencia profesional mínima de 5 años en el sector y lo complementa con:	
b.1) Formación específica directamente relacionada con la iniciativa a poner en marcha; o,	
b.2) Titulación universitaria de grado medio o superior.	
<u>Cualificado:</u>	3
a) Aporta una experiencia profesional mínima de 5 años en el sector.	
b) Aporta una experiencia profesional mínima de 2 años en el sector y lo complementa con:	
b.1) Formación específica directamente relacionada con la iniciativa a poner en marcha; o,	
b.2) Titulación universitaria de grado medio o superior, o FP equivalente.	
<u>Suficientemente cualificado:</u>	2
a) Aporta una experiencia profesional mínima de 2 años en el sector.	
b) Cumple estos dos requisitos:	
b.1) Formación específica directamente relacionada con la iniciativa a poner en marcha;	
b.2) Titulación universitaria de grado medio o superior o FP equivalente.	
<u>Insuficientemente cualificado:</u>	0
No aporta los requisitos mínimos contemplados en el apartado anterior.	
1.3 CAPACIDAD EMPRESARIAL DEL PROMOTOR (Máx. 5 puntos)	
A) Empresarios individuales	
(Se valorarán en este apartado, por asimilación, las C.B.)	
<u>Muy cualificado:</u>	5
a) Ha ocupado puestos directivos o de gerencia en empresas de más de 5 trabajadores y durante más de 10 años.	
b) Posee su propia empresa desde hace más de 10 años.	
c) Posee titulación universitaria relacionada con la gestión de empresas o titulación universitaria y un master en gestión de empresas.	
<u>Cualificado:</u>	3
a) Ha ocupado puestos de responsabilidad en empresas de más de 5 trabajadores durante más de 3 años.	
d) Posee su propia empresa desde hace más de 5 años.	
e) Posee titulación universitaria o ciclo formativo de grado superior.	

<p><u>Suficientemente cualificado:</u> a) Trabajador autónomo o por cuenta ajena, no necesariamente ocupando puestos de responsabilidad, pero con un mínimo de 3 años y que haya recibido formación en gestión de empresas. b) Posee su propia empresa desde hace más de 2 años</p>	2
<p><u>Insuficientemente cualificado:</u> No alcanza los requisitos mínimos contemplados en el apartado anterior.</p>	0
<p>B) Sociedades Mercantiles (Se valorarán en este apartado, por asimilación, las entidades de Economía Social)</p>	
<p><u>Muy cualificado:</u> Cumple de manera simultánea: -La sociedad lleva más de 10 años de actividad en el sector; -Presenta beneficios en el último ejercicio financiero cerrado; -La media anual de trabajadores del último ejercicio financiero cerrado es igual o superior a 5</p>	5
<p><u>Cualificado:</u> Cumple de manera simultánea, al menos dos de los siguientes: -La sociedad lleva al menos 5 años de actividad en el sector; -Presenta beneficios en el último ejercicio financiero cerrado; -La media anual de trabajadores del último ejercicio financiero cerrado es igual o superior a 5</p>	3
<p><u>Suficientemente cualificado:</u> Cumple de manera simultánea, al menos dos de los siguientes: -La sociedad lleva más de 3 años de actividad en el sector, -Presenta beneficios en el último ejercicio financiero cerrado; -La media anual de trabajadores del último ejercicio cerrado es al menos 3.</p>	2
<p><u>Insuficientemente cualificado:</u> No alcanza los requisitos mínimos contemplados en el apartado anterior.</p>	0
2. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO (Máx. 60 Ptos)	
2.1 EMPLEO (Máx. 10 puntos)	
AUTOEMPLEO	5
CREACIÓN DE EMPLEO (puntos por cada puesto creado)	1
	+
Creación de empleo a jóvenes < 35 años (puntos por puesto)	0,25
Creación de empleo para mujeres (punto por puesto)	0,25
Creación de empleo parados > 45 años (puntos por puesto)	0,25
Creación de empleo a discapacitados (puntos por puesto)	0,25
Creación de empleo a inmigrantes o emigrantes retornados (por puesto)	0,25
MANTENIMIENTO DE EMPLEO (puntos por cada puesto)	0,25
2.2 MODALIDAD (Max. 10 puntos)	
NUEVA CREACIÓN	5
AMPLIACIÓN	3
MODERNIZACIÓN	3
TRASLADO	3
	+
Primera iniciativa de este tipo en el territorio	5
Primera iniciativa de este tipo en la localidad	3
Ya existe este tipo de iniciativa en el territorio	0

<p>2.3 INCORPORACIÓN DE TECNOLOGÍA INNOVADORA (Max. 5 puntos)</p> <p>EN LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN EN LA COMERCIALIZACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA NO INCORPORA</p>	<p>5 5 2 0</p>
<p>2.4 AMBITO DE COMERCIALIZACION DEL PRODUCTO O SERVICIO (Máx. 5 puntos)</p> <p>REGIONAL-NACIONAL- INTERNACIONAL LOCAL – COMARCAL- PROVINCIAL</p>	<p>5 3</p>
<p>2.5 VIABILIDAD TECNICA, ECONOMICA Y FINANCIERA (Máx. 20 puntos)</p>	
<p>2.5.1 VIABILIDAD FINANCIERA (Máx. 10 puntos)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta documentación que acredita que el 100% de la inversión la puede llevar a cabo con recursos propios o bien presenta una operación de préstamo concedida, declaraciones juradas de avalistas, etc. que sumado a su aportación privada totaliza la inversión. 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Acredita un mínimo de un 10% de fondos propios y presenta las garantías suficientes para disponer del 90% restante (certificación bancaria de estudio de concesión de la operación de préstamo, declaraciones juradas de avalistas, etc.) 	<p>5</p>
<ul style="list-style-type: none"> • No es clara la documentación presentada que garantice la financiación total del proyecto 	<p>0</p>
<p>2.5.2 VIABILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA (Máx. 10 puntos)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un plan de viabilidad realizado por asesoría externa, o por él mismo, con unas previsiones mínimas de 3 años, y en el que se refleja de forma clara y transparente una rentabilidad positiva en el corto/medio plazo (1 a 3 años). 	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un plan de viabilidad realizado por asesoría externa, o por él mismo, con unas previsiones mínimas de 3 años, y en el que se refleja de forma clara y transparente una rentabilidad positiva con un horizonte temporal de medio plazo (3-5 años) 	<p>7</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un plan de viabilidad realizado por asesoría externa, o por él mismo, con unas previsiones mínimas de 3 años, con estimaciones de rentabilidad dudosas y en el que no está clara la viabilidad del proyecto. 	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un plan de viabilidad realizado por asesoría externa, o por él mismo, con unas previsiones mínimas de 3 años, y en el que no aparecen estimaciones de rentabilidad, o que las estimaciones muestran una rentabilidad de largo plazo (más de 5 años), o que es complicado discernir la viabilidad del proyecto. 	<p>0</p>
<p>2.6 INCIDENCIA MEDIO-AMBIENTAL (Máx. 10 puntos)</p>	
<p>Recupera y rehabilita el paisaje y el entorno</p>	<p>5</p>
<p>Se integra en el paisaje y en el entorno urbano</p>	<p>4</p>
<p>Conserva el medioambiente y el entorno llevando a cabo medidas de eficiencia energética</p>	<p>4</p>
<p>Recicla o selecciona residuos (más allá de la normativa aplicable a su sector)</p>	<p>3</p>
<p>Utiliza materiales no contaminantes o utiliza energías renovables</p>	<p>3</p>
<p>Sin influencia en el medioambiente ni en el entorno</p>	<p>0</p>
<p>3. RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA DEL GRUPO (Máx. 25 Ptos)</p>	
<p>3.1 CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA APROBADO AL GRUPO (Máx. 10 puntos)</p>	
<p>Contribuye a diversificar la economía rural</p>	<p>5</p>
<p>Creación y desarrollo de empresas que fomenten la innovación</p>	<p>5</p>
<p>Crea empleo para los colectivos más vulnerables (mujer, joven, inmigrante, emigrante retornado o personas con algún tipo de discapacidad)</p>	<p>5</p>
<p>Contribuye a la sostenibilidad comarcal utilizando recursos endógenos.</p>	<p>5</p>

Fomenta los recursos del territorio	5
Contribuye a la defensa del cambio climático y/o a la mejora y conservación del medio ambiente.	5
No guarda concordancia con los objetivos del Programa	0
3.2 SECTORES DE ACTUACION O RECURSOS A POTENCIAR (Máx. 15 puntos)	
Población en riesgo de exclusión social (tercera edad, colectivos discapacitados, jóvenes, inmigrantes, emigrantes retornados y mujeres)	10
Artisanal y agroalimentario (mejora en las calidad de los sistemas de producción, gestión, comercialización).	10
Aprovechamiento de los recursos endógenos, en especial los de naturaleza medioambiental	10
Sector agroforestal (aprovechamiento sostenible de las masas forestales)	5
Turismo (Proyectos de dinamización turística y comercialización de los recursos existentes)	5
Formación y animación local (orientado hacia el empleo, basado en el aprovechamiento de los recursos comarcales)	5
Sectores de nuevas tecnologías, innovación y reducción de emisiones contaminantes	5
No interviene en ningún sector de actuación reseñado	0

Sumados los puntos obtenidos en cada apartado del baremo anterior, se obtendrá una puntuación total de cada proyecto. El porcentaje de ayuda vendrá determinado por los siguientes tramos:

A) Para pequeñas empresas (incluye microempresas):

- Proyectos con una puntuación superior a 60 puntos => 30%
- Proyectos con una puntuación superior a 50 puntos y hasta 60 puntos => 25%
- Proyectos con una puntuación igual o inferior a 50 puntos => 20%

B) Para medianas empresas:

- Proyectos con una puntuación superior a 60 puntos => 20%
- Proyectos con una puntuación superior a 50 puntos y hasta 60 puntos => 15%
- Proyectos con una puntuación igual o inferior a 50 puntos => 10%

La ayuda total que podrá recibir un proyecto de naturaleza productiva no podrá ser superior a 250.000 €.

F.2.2. BAREMO PARA INICIATIVAS DE NATURALEZA NO PRODUCTIVA

CONCEPTO	Puntos
1. RELACIONADOS CON EL PROMOTOR (Máx.10 Ptos)	
1.1 NATURALEZA. (Máx. 10 puntos)	
Entidades Públicas locales	10
Asociaciones	10
Cooperativas, Consejos Reguladores y entidades de economía social	10
Fundaciones y patronatos	6
Empresarios individuales	4
Sociedades mercantiles	2
Otros	2
Personas físicas	1

2. CARACTERÍSTICAS Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO (Máx. 55 Ptos)	
2.1 MODALIDAD DEL PROYECTO (Máx. 15 puntos)	
Actividades del GAL (Promoción, difusión, divulgación y de apoyo al Desarrollo Rural de la comarca)	15
Formación	15
Creación o edición	10
Rehabilitación o restauración del patrimonio material o inmaterial	10
Ampliación o mejora	6
Actividades de apoyo a los colectivos de mujer, jóvenes, inmigrantes, emigrantes retornados o personas con algún tipo de discapacidad	5
Primera iniciativa de este tipo en el territorio	5
Primera iniciativa de este tipo en la localidad	3
Ya existe este tipo de iniciativa	0
2.2 VIABILIDAD FINANCIERA (Máx. 10 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> Presenta documentación que acredita que el 100% de la inversión la puede llevar a cabo con recursos propios ó bien presenta una operación de préstamo concedida, declaraciones juradas de avalistas, etc. que sumado a su aportación privada totaliza la inversión. 	10
<ul style="list-style-type: none"> Acredita un mínimo de un 10% de fondos propios y presenta las garantías suficientes para disponer del 90% restante (certificación bancaria de estudio de concesión de la operación de préstamo, declaraciones juradas de avalistas, etc). 	5
<ul style="list-style-type: none"> No es clara la documentación presentada que garantice la financiación total del proyecto 	0
2.3 CALIDAD DEL PROYECTO (Máx. 30 puntos)	
Proyectos promovidos por el GAL, aglutinador del territorio	30
Genera o mantiene empleo directo	30
Contribuye a la generación o mantenimiento del empleo indirecto	20
Promociona el territorio y da a conocer la riqueza comarcal	15
Conserva la tipología arquitectónica de la comarca	15
Conserva y respeta el medio ambiente y el entorno	15
Incorpora tecnología innovadora	10
Posee o se enfoca a conseguir una marca o distintivo de calidad	10
Recupera o revitaliza tradiciones	10
Plantea colaboración entre diversas entidades	5
Tiene potencial para atraer visitantes	3
Iniciativa sin calidad destacable	0
3. RESPETO Y ADAPTACIÓN AL PROGRAMA DEL GRUPO (Máx.15 Ptos)	
3.1 CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA APROBADO AL GRUPO (Máx. 10 Ptos)	
Proyectos del GAL, en concordancia con el Programa aprobado al GAL	10
Contribuye a diversificar la economía rural	5
Contribuye a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la comarca	5
Promociona y divulga los recursos comarcales	5
Promociona el turismo y/o el producto agroalimentario	5
Contribuye a la defensa del cambio climático y/o a la mejora y conservación del medio ambiente	5
Proporciona formación, información y/o, conocimiento	5
No guarda concordancia con los objetivos del programa	0
3.2 UTILIZACION DE RECURSOS ENDOGENOS (Máx. 5 puntos)	
Proyectos del GAL	5
Utiliza o favorece la utilización de los recursos endógenos	5
No tiene en cuenta los recursos endógenos	0

4.- OTROS CRITERIOS A VALORAR (Máx. 20 Ptos)	
4.1 OTROS CRITERIOS A VALORAR (Máx. 20 Ptos)	
Iniciativa del GAL que como tal promueve la dinamización del territorio, la potenciación de sus señas de identidad y los valores y recursos para generar riqueza en la comarca.	20
Crea/ofrece servicios básicos de proximidad (tercera edad, colectivos discapacitados, servicios que contribuyen a ayudar a jóvenes y mujeres a incorporarse a la vida laboral, etc.)	5
Servicios de potenciación y dinamización del asociacionismo en la comarca	
Tiene repercusión en la recuperación de las señas de identidad del territorio	5
Incide en la difusión y promoción de la cultura	5
Servicios de formación orientados hacia el empleo y basados en el aprovechamiento sostenible de los recursos comarcales	5

Sumados los puntos obtenidos en cada apartado del baremo anterior, se obtendrá una puntuación total de cada proyecto. El porcentaje de ayuda vendrá determinado por la puntuación obtenida con las siguientes limitaciones:

- Proyectos propios del GAL: máximo 100%
- Proyectos de promotores públicos y privados: máximo 90%

La ayuda total que podrá recibir un proyecto de naturaleza no productiva, con independencia de que el beneficiario sea un promotor público o privado, y para todos los proyectos relacionados con las inversiones o gastos a que se hace mención en el apartado 1.7.2 del Régimen de Ayudas, no podrá ser superior a 100.000 €. Para proyectos del Grupo de Acción Local no se aplicará esta limitación.

Los proyectos de formación se valorarán como un proyecto no productivo aplicándose las mismas limitaciones, excepto en los proyectos de formación impartidos por empresas para sus empleados o para la incorporación de nuevo personal a las mismas. En este último caso, el porcentaje máximo subvencionable será el 50% del gasto elegible.

F.2.3. BAREMO PARA INICIATIVAS DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN

Se aplicará el mismo baremo y condiciones que para los proyectos de naturaleza no productiva.

G. MECANISMOS DE CONTROL

El Grupo de Acción Local, como responsable de la gestión del programa de desarrollo, tiene la obligación de supervisar y controlar el buen fin de los fondos asignados a las iniciativas del programa. Por ello, llevará a cabo los controles pertinentes conforme a lo establecido en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

H. MECANISMO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES

En el momento en el que el Grupo de Acción Local detecte algún incumplimiento o irregularidad en un expediente, lo pondrá en conocimiento, a la mayor brevedad posible, de la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria y procederá conforme lo estipulado en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

I. SISTEMAS DE CONTABILIDAD QUE SEGUIRÁ EL G.A.L.

La contabilidad que llevará el GAL del Programa de Desarrollo Leader 2014-2020, es independiente de cualquier otro proyecto que gestione o de la que le corresponda llevar por el funcionamiento habitual u ordinario de la Asociación.

La contabilidad del GAL se adaptará a lo establecido en el Plan General de Contabilidad para entidades sin ánimo de lucro que prevé 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 y la resolución de 26 de Marzo de 2013 del ICAC, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos.

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

Para el cumplimiento de los objetivos del programa comarcal, y en razón al carácter público de los fondos que gestione el Grupo, la actuación del GAL garantizará los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia.

El objetivo principal del presente PIG, junto con los criterios de selección y baremación de los proyectos y la adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación contempladas, es precisamente garantizar el cumplimiento de los principios descritos.

La colaboración del GAL será abierta con los ciudadanos, con las entidades públicas o privadas del territorio, pertenezcan o no al Grupo de Acción Local, con los agentes sociales del territorio y con otros Grupos de Acción Local.

Es también voluntad máxima de este GAL perseguir el mayor grado de participación de la población en el Programa Leader 2014-2020, no solo en el ámbito de dinamización inicial sino en la solicitud y tramitación de las ayudas, trabajando para que la concurrencia sea libre y afecte a todos los ámbitos sociales, garantizando el principio de igualdad de oportunidades.

Para lo no dispuesto en este Procedimiento Interno de Gestión se estará a lo marcado por el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador.

Sahagún a 28 de Marzo de 2017