

- Procedimiento de Gestión del G.A.L. -

Programa de Desarrollo Local
2023-2027

Asociación para el Desarrollo Rural Integral de la Ribera del Duero Burgalesa (ADRI RDB)



Contenido

1. NATURALEZA Y ORGANIGRAMA.....	5
1.1. Naturaleza	5
1.2. Ámbito de aplicación.....	6
1.3. Competencia	6
1.4. Órganos de Gobierno	7
1.5. Órganos de Trabajo.....	7
2. DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	9
2.1. Régimen de separación de funciones	9
2.2. Régimen de responsabilidades.....	9
3. TOMA DE DECISIONES.....	11
3.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés en los derechos de voto.....	11
3.2. Disposiciones para garantizar la ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades.....	12
4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SU BAREMACIÓN.....	13
4.1. Características de la persona o entidad solicitante.....	13
4.2. Características del municipio o área donde se ubica el proyecto.....	14
4.3. Empleo y emprendimiento.....	14
4.4. Contribución de los proyectos a los objetivos de la EDL	14
4.5. Criterios de valoración de los proyectos.....	15
4.6. Gastos no auxiliares de la medida 7119.2.....	24
5. GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA.....	26
5.1. Publicidad de las convocatorias.....	26
5.2. Moderación de costes.....	26
5.3. Fases de la tramitación	27
5.4. Documentación a incluir en la ‘Solicitud de Ayuda’.....	28
5.5. Documentación a incluir en la ‘Solicitud de Pago’	31
5.6. Obligaciones del beneficiario.....	33
5.7. Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.....	34
5.8. Sistema de atención a las posibles reclamaciones de los beneficiarios.....	35
5.9. Mecanismos de prevención del fraude.....	35
6. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PGG Y SUS ACTUALIZACIONES.....	36
7. DISPOSICIÓN FINAL.....	36
ANEXO I	37
ANEXO II	40

- Procedimiento de Gestión del G.A.L. -

El Procedimiento de Gestión del G.A.L. adoptado por el Grupo de Acción Local ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL INTEGRAL DE LA RIBERA DEL DUERO BURGALESA (en adelante ADRI RDB) en reunión de Junta Directiva de 8 de julio de 2024.

Se enmarca en la regulación establecida en la normativa siguiente:

Normativa Comunitaria.

1. Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, y por el resto de normas de la Unión Europea que afecten.
2. Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) 1305/2013 y (UE) 1307/2013.
3. 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.
4. Reglamento de Ejecución (UE) 2022/129 de la Comisión de 21 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas para los tipos de intervención relativos a las semillas oleaginosas, el algodón y los subproductos de la vinificación en virtud del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo, así como para los requisitos en materia de información, publicidad y visibilidad relacionados con la ayuda de la Unión y los planes estratégicos de la PAC
5. Mapa de ayudas regionales de España 2023-2027.
6. Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
7. Decisión de ejecución C (2022) 6017, de 31 de agosto de 2022, por la que se aprueba el plan estratégico de la PAC 2023-2027 de España para la ayuda de la Unión financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.

Normativa Nacional.

8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, con carácter supletorio.
9. Real Decreto 1047/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula el sistema de gestión y control de las intervenciones del Plan Estratégico y otras ayudas de la Política Agrícola Común.
10. Real Decreto 1046/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula la gobernanza del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común en España y de los fondos europeos agrícolas FEAGA y FEADER.
11. Real Decreto 147/2023, de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y se modifican varios reales decretos por los que se regulan distintos aspectos relacionados con la aplicación en España de la Política Agrícola Común para el período 2023-2027.
12. Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
13. Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Normativa Autonómica.

14. Orden AGR/1898/2022, de 21 de 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.
15. Orden AGR/887/2023, de 10 de julio, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de estrategias de desarrollo local y la aprobación definitiva de los grupos de acción local y se establecen los criterios para la asignación de fondos públicos destinados a estas, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España.
16. 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.
17. Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027.
18. Acuerdo 27/2020, de 4 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen directrices sobre difusión de la identidad corporativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
19. 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. DG de la Industria y la Cadena Agroalimentarias (DGICA)

Otros.

20. Convenios de colaboración entre los Grupos de Acción Local y la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de Castilla y León para la aplicación de la Intervención 7119 LEADER, del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el período 2023-2027 en Castilla y León.
21. 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.
22. Procedimiento de actuación del Organismo Pagador de los gastos de la PAC en la CA de Castilla y León en relación con la prevención, detección y lucha contra el fraude y el conflicto de intereses.
23. Instrucción de la Autoridad de Gestión de Castilla y León para el cumplimiento de lo establecido en el Plan estratégico de la PAC en la implementación de las medidas mediante órdenes y de la normativa de información y publicidad.

La anterior relación no es exhaustiva, contemplándose únicamente la normativa de aplicación directa. En todo caso se entenderá, sobre la normativa mencionada, la versión vigente en el momento de su aplicación, de modo que se entenderán sustituidas por aquellas disposiciones que las deroguen, modifiquen o sustituyan.

1. NATURALEZA Y ORGANIGRAMA.

1.1. Naturaleza

El Procedimiento de Gestión del GAL ha sido elaborado y adoptado por el Grupo de Acción Local ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL E INTEGRAL DE LA RIBERA DEL DUERO BURGALESA (en adelante ADRI RDB) en reunión de Junta Directiva de 8 de julio de 2024.

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.

Este procedimiento se limita a cuestiones de gestión administrativa y financiera del Programa de Desarrollo Local, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarias para optar a las ayudas del mismo.

El Procedimiento de Gestión 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 Procedimiento de Gestión se propone como objetivo esencial que el GAL cumpla, en la aplicación del Programa de Desarrollo Local, los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

Los proyectos se encuadrarán en las siguientes tipologías:

1. 7119.2.1–Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la producción de bienes. Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
Se excluyen específicamente de la ayuda las operaciones llevadas a cabo por PYMES dentro del sector de la producción agrícola primaria; del sector agroalimentario; del sector del acero; del sector del carbón; del sector de la construcción naval; del sector de las fibras sintéticas; del sector de los transportes, así como la infraestructura conexa; la producción y distribución de energía y las infraestructuras energéticas.
No obstante, lo anterior, en esta acción podrán incluirse operaciones llevadas a cabo por PYMES dentro del sector de la producción agrícola primaria siempre que su objetivo final y prioritario no sea la producción agraria en sí misma y planteen actuaciones cuya finalidad principal tenga un carácter integrador y social (no la comercialización de los productos obtenidos), así como los que tengan como objetivo: Repoblaciones de animales, animales de compañía, producción de pieles, pelo y pluma y aquellos cuyo destino prioritario esté enfocado a actividades de educación, turismo, deporte, ocio y tiempo libre.
2. 7119.2.2– Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la prestación de servicios y la actividad comercial. Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.
3. 7119.2.3–Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas el sector turismo. Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
Se excluyen específicamente las operaciones cuyo objeto sea el arrendamiento de apartamentos o viviendas amueblados cuando el arrendador no se obligue a la prestación de alguno de los servicios complementarios propios de la industria hotelera.
4. 7119.2.4– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con la transformación y/o comercialización de productos agrícolas (primera transformación). Estas ayudas están amparadas por el artículo 42 del TFUE.
5. 7119.2.5– Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con otras transformaciones agroalimentarias (segundas transformaciones). Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
6. 7119.2.6– Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural. Estas ayudas están amparadas

por el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.

Dentro de esta acción, los costes soportados por los municipios que participen en proyectos de desarrollo local participativo (DLP) podrán optar a ayudas siempre que estos se lleven a cabo en uno o varios de los siguientes ámbitos: investigación, desarrollo e innovación; medio ambiente; empleo y formación; cultura y conservación del patrimonio; silvicultura; promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado; deportes.

7. 7119.2.7– Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc. Estas ayudas están amparadas por el Reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022.

Dentro de esta acción, los costes soportados por los municipios que participen en proyectos de DLP podrán optar a ayudas siempre que estos se lleven a cabo en uno o varios de los siguientes ámbitos: investigación, desarrollo e innovación; medio ambiente; empleo y formación; cultura y conservación del patrimonio; silvicultura; promoción de los productos alimentarios no incluidos en el anexo I del Tratado; deportes.

En cuanto a los proyectos productivos se establecen los siguientes tipos:

1. **Creación:** proyectos de inversión destinados a la creación de un nuevo establecimiento. Se incluirán aquellos en los que se prevea la ejecución de las inversiones necesarias para equipar y acondicionar un centro de trabajo que no existiera con anterioridad.
2. **Ampliación:** proyectos de inversión cuyo objetivo es la ampliación de la capacidad de un establecimiento existente. Se incluirán aquellos que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, incrementando la producción.
3. **Diversificación:** proyectos de inversión cuyo objetivo es la diversificación de la producción de un establecimiento en productos que anteriormente no se producían en el mismo o una transformación fundamental del proceso global de producción de un establecimiento existente.

1.2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones incluidas en el presente articulado serán aplicables en cualquiera de los siguientes municipios (incluidas todas las entidades locales dependientes de ellos, excepto indicación en contra), como integrantes del Programa de Desarrollo Local elaborado:

Adrada de Haza, Anguix, Arandilla, Arauzo de Miel, Arauzo de Salce, Arauzo de Torre, Bahabón de Esgueva, Baños de Valdearados, Berlangas de Roa, Brazacorta, Cabañes de Esgueva, Caleruega, Campillo de Aranda, Castrillo de la Vega, Ciruelos de Cervera, Coruña del Conde, La Cueva de Roa, Espinosa de Cervera, Fresnillo de las Dueñas, Fuentecén, Fuentelcéspedes, Fuentelisendo, Fuentemolinos, Fuentenebro, Fuentespina, Gumiel de Izán, Gumiel de Mercado, Haza, Hontangas, Hontoria de Valdearados, La Horra, Hoyales de Roa, Huerta de Rey, Mambrilla de Castrejón, Milagros, Moradillo de Roa, Nava de Roa, Olmedillo de Roa, Oquillas, Pardilla, Pedrosa de Duero, Peñaranda de Duero, Pinilla-Trasmonte, Quemada, Quintana del Pidio, Roa, San Juan del Monte, San Martín de Rubiales, Santa Cruz de la Salceda, Santa María de Mercadillo, Santibáñez de Esgueva, La Sequera de Haza, Sotillo de la Ribera, Terradillos de Esgueva, Torregalindo, Torresandino, Tórtoles de Esgueva, Tubilla del Lago, Vadocondes, Valdeande, Valdezate, La Vid y Barrios, Villaescusa de Roa, Villalba de Duero, Villalbilla de Gumiel, Villanueva de Gumiel, Villatuelda y Zazuar.

1.3. Competencia

La ADRI RDB tiene competencia para conceder ayudas correspondientes a las siguientes áreas:

1. **Creación:** proyectos de inversión destinados a la creación de un nuevo establecimiento. Se incluirán aquellos en los que se prevea la ejecución de las inversiones necesarias para equipar y acondicionar un centro de trabajo que no existiera con anterioridad.
2. **Ampliación:** proyectos de inversión cuyo objetivo es la ampliación de la capacidad de un establecimiento existente. Se incluirán aquellos que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, incrementando la producción.
3. **Diversificación:** proyectos de inversión cuyo objetivo es la diversificación de la producción de un establecimiento en productos que anteriormente no se producían en el mismo o una transformación fundamental del proceso global de producción de un establecimiento existente.

4. Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
5. Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.
6. Formación

1.4. Órganos de Gobierno

La ADRI RDB cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

1. La Asamblea General de Socios se encarga de acordar las directrices generales y la aprobación de la gestión realizada (memoria de actividades y cuentas anuales).
2. La Junta Directiva es el órgano permanente de gobierno, órgano ejecutivo, gestión, administración y dirección de la asociación, debiendo cumplir las encomiendas y rendir cuentas de su actuación ante la Asamblea General. Es el órgano encargado de tomar las decisiones relativas a la gestión ordinaria. La Junta Directiva está integrada por trece miembros.

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

1. El Presidente: asume la representación y dirección del Grupo de Acción Local, y convoca y preside los trabajos de la Asamblea General y la Junta Directiva.
2. El Vicepresidente: sustituye al anterior incluso en caso de su incompatibilidad.
3. El Secretario: levanta actas, redacta y autoriza las certificaciones, llevar el libro de socios, custodiar la documentación de la asociación.
4. El Vicesecretario: sustituye al anterior incluso en caso de su incompatibilidad.
5. El Tesorero: le corresponde custodiar y controlar los recursos de la asociación.
6. El Vicetesorero: sustituye al anterior incluso en caso de su incompatibilidad.
7. Los Vocales: asumirán aquellas funciones que, de manera concreta o permanente, se les adjudiquen en el seno de la Junta Directiva.

La ADRI RDB cuenta con un número de socios entre 150 y 250, los miembros económicos y sociales privados y de representación directa o indirectamente no administrativa, así como las asociaciones privadas deberán representar al menos el 51 % de los derechos de voto, según estatutos, los cuales también definen que los cargos de la Junta Directiva, tendrán una duración de dos años, pudiendo ser reelegidos sus miembros al finalizar el mandato. El cargo lo ostenta la entidad socia de la ADRI RDB y cada entidad tiene 2 representantes para asegurarse la participación de los diferentes socios.

1.5. Órganos de Trabajo

El **Responsable Administrativo y Financiero (RAF)** es la entidad local con la que el GAL suscribe un convenio para realizar esta función exigida por el Programa de Desarrollo Local en los aspectos particulares que indiquen las administraciones competentes.

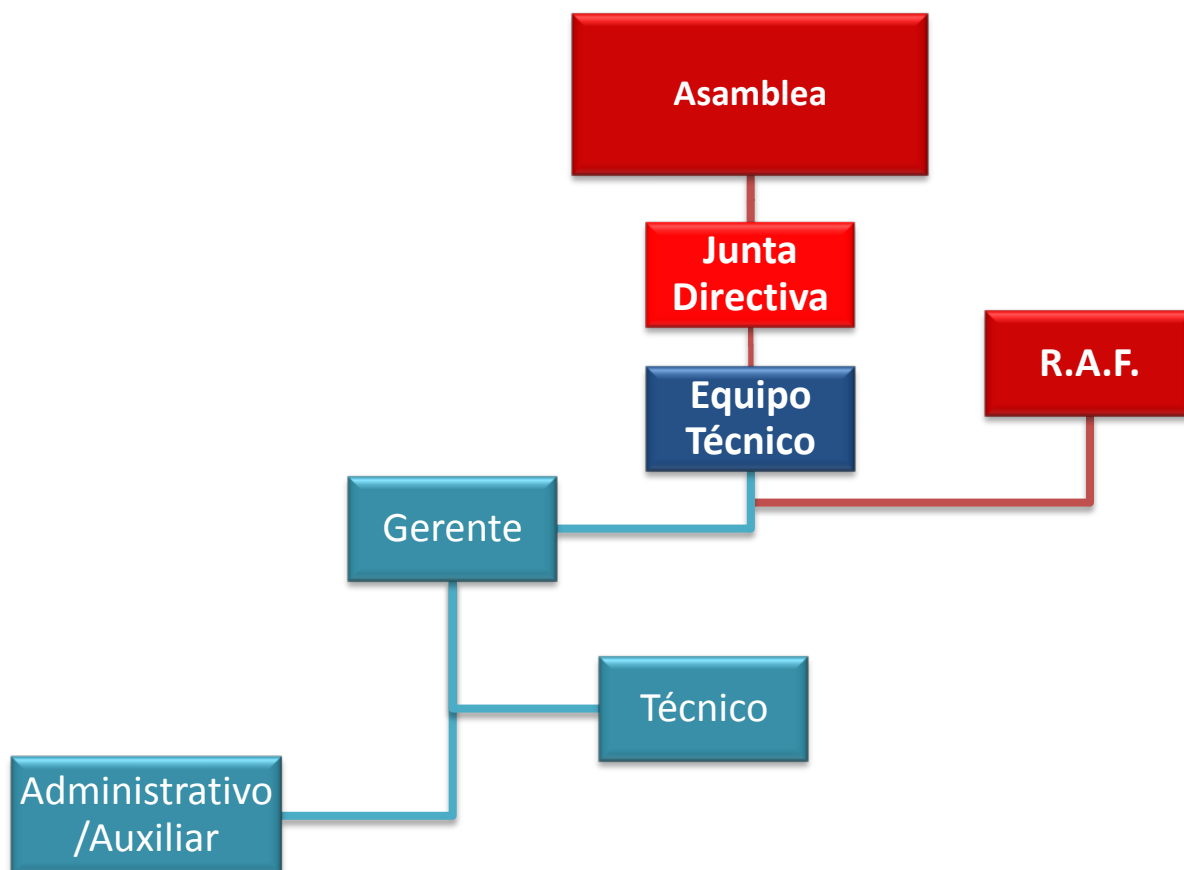
El **Gerente** es la dirección técnica y financiera, siempre bajo la dirección y supervisión de la Junta Directiva, a la que tendrá permanentemente informada de la marcha e incidencias del Programa, particularmente desarrollando tareas de supervisión, de toda la tramitación técnica y administrativa de la ejecución del programa. En caso de ausencia del Gerente, sus funciones y su firma serán asumidas por otro miembro del Equipo Técnico, con aprobación de la Junta Directiva.

El resto del **Equipo Técnico** (Técnico, auxiliar administrativo/administrativo) asume la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión, administración, promoción y animación asociados al Programa de Desarrollo; particularmente el control y seguimiento de las iniciativas, de la documentación, tramitación, estado de las iniciativas, trabajos administrativos, información y difusión. En caso de ausencia de algún miembro del equipo técnico, sus funciones y su firma serán asumidas por otro miembro del Equipo Técnico, con aprobación de la Junta Directiva.

Cabe la posibilidad de poder incluso ampliar o reducir el equipo LEADER en caso de necesidad derivada del trabajo y desarrollo del programa.

Además, el GAL, como entidad de desarrollo local puede contar con otros profesionales desarrollando otros proyectos ajenos al LEADER o incluso asociados a proyectos de Cooperación LEADER.

Gráfico de órganos de trabajo del GAL



2. DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

2.1. Régimen de separación de funciones

En todo momento se garantizará la total separación de funciones entre la Junta Directiva, el Equipo Técnico y el Responsable Administrativo Financiero.

Nadie podrá de forma simultánea ejercer responsabilidades en más de uno de estos órganos. La asociación y su equipo técnico gozan de una buena cohesión en el territorio y dispone de la capacidad de gestionar nuevos Programas de Desarrollo.

La entidad cuenta con mecanismos de gestión, seguimiento y evaluación de su funcionamiento que aseguran una adecuada separación y organización de los distintos cometidos del equipo técnico, órganos de decisión y órganos consultivos.

2.2. Régimen de responsabilidades.

EQUIPO TÉCNICO

Las principales responsabilidades y obligaciones del equipo técnico son las siguientes:

1. Ejecutar las directrices marcadas por los órganos de decisión del G.A.L.
2. Elaborar, según indicaciones de la Junta Directiva, y proponer las normas de actuación, con especial mención a los criterios de selección y concesión de ayudas.
3. Prestar el asesoramiento técnico necesario a la Junta Directiva.
4. Prestar el asesoramiento técnico necesario a los posibles promotores.
5. Informar a la población del ámbito de actuación sobre las posibles ayudas a percibir a través de LEADER y fuera de éste, así como las incompatibilidades que hubiera.
6. Elaborar los informes periódicos que soliciten los órganos de decisión.
7. Elaborar los informes periódicos y cumplimentar la documentación requerida por el Organismo Intermediario.
8. Llevar a cabo el seguimiento periódico de los expedientes tramitados y proponer las medidas a adoptar en el caso de detectar irregularidades.
9. Mantener actualizada la información relativa a la situación económica y financiera.
10. Tramitar todos los expedientes presentados por los promotores.

JUNTA DIRECTIVA.

Sin perjuicio de las que pudieran corresponderle en virtud de lo establecido en los estatutos de la Asociación y en la normativa vigente, las principales responsabilidades y obligaciones de la Junta Directiva son las siguientes:

1. Respetar el ámbito geográfico de actuación.
2. Nombrar un Responsable Administrativo y Financiero, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas.
3. Gestionar, garantizando su correcto uso, los fondos públicos puestos a su disposición.
4. Conceder ayudas a los promotores, cumpliendo con toda la normativa vigente.
5. Nombrar al equipo técnico y dirigir sus actuaciones.
6. Informar al Organismo Intermediario de las posibles irregularidades que se produzcan y no puedan ser resueltas por el propio Grupo.

Las facultades, responsabilidades y funciones del Presidente, Secretario y Tesorero (así como sus correspondientes sustitutos cuando sean elegidos, Vicepresidente, vicesecretario y vicetesorero) quedan definidas en los estatutos de la asociación y el Manual de Procedimiento.

COMISIONES:

La actuación de la Asociación será impulsada por la Junta Directiva, quien podrá constituir comisiones, grupos de trabajo y ponencias para el estudio de problemas concretos o para la realización de actividades o gestiones determinadas. Estarán formados o presididos por los miembros que aquella designe en cada caso e integrados en el seno de la misma.

ASAMBLEA DE SOCIOS.

Sin perjuicio de las que pudieran corresponderle en virtud de lo establecido en los Estatutos de la Asociación y en la normativa vigente, las principales responsabilidades y obligaciones de la Asamblea de Socios son las siguientes:

1. Elegir a la Junta Directiva del Grupo.
2. Acordar las directrices generales a aplicar en la ejecución del Programa de Desarrollo Local.
3. Aprobar la memoria anual, balance de cuentas y presupuesto correspondiente a cada ejercicio.

La Asamblea General de todos los socios, debidamente convocada y constituida en reuniones ordinarias o extraordinarias, representa la máxima autoridad en orden al gobierno y dirección de la Asociación, gozando de plenitud de poderes para la realización del objetivo y cometidos de la Asociación; sus decisiones vincularán a todos los asociados, incluso a los disidentes o ausentes, sin perjuicio del derecho de impugnación que pudiera corresponderles. La Asamblea General Ordinaria se celebrará como mínimo una vez al año. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuantas veces sea convocada de acuerdo a los estatutos.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (RAF).

El Responsable Administrativo y Financiero del Grupo es el encargado de comprobar, para cada uno de los expedientes, el cumplimiento de lo establecido en el Régimen de Ayudas, el Procedimiento de Gestión del G.A.L. y, en general, de toda la normativa aplicable.

1. Realizará la fiscalización del compromiso de gasto previsto en la operación.
2. Realizará fiscalización de reconocimiento de la obligación y pago.

ASISTENCIAS TÉCNICAS CONTRATADAS.

Las asistencias técnicas que se contraten para la prestación de determinados servicios al Grupo, tendrán como responsabilidad y obligación fundamental el respeto a lo establecido en la normativa que les afecte y el cumplimiento de los acuerdos alcanzados con el G.A.L.

3. TOMA DE DECISIONES.

El responsable de la concesión de las ayudas es el Presidente del Grupo de Acción Local, o aquel que según estatutos actúe en su nombre. Los proyectos serán presentados a la Junta Directiva, que estará compuesta por los miembros elegidos de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación.

Este órgano establecerá, previo informe del Equipo Técnico, las cuantías económicas a subvencionar de los proyectos elegibles, y en todo momento dentro de los límites de ayudas establecidos en el Régimen de Ayudas y en el presente Procedimiento de Gestión, así como en cualquier otra normativa aplicable.

3.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés en los derechos de voto.

Todos los integrantes de la Junta Directiva participarán de la toma de decisiones en las reuniones periódicas convocadas a tal efecto.

De acuerdo con la normativa aplicable, se mantendrán los siguientes criterios en la composición:

1. Los grupos de interés de naturaleza no pública deben representar en los órganos de decisión al menos el 50% de los socios con derecho a voto.
2. Deben garantizar que ningún grupo de interés concreto representa más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Asimismo, el GAL deberá promover una composición paritaria entre hombres y mujeres en sus órganos de decisión.

En caso de ausencia, el miembro de la Junta Directiva podrá delegar por escrito, en otro miembro electo de su mismo grupo de interés, valiendo esta delegación única y exclusivamente para una reunión y para lo fijado en el Orden del Día. El documento de delegación deberá contener los datos de identificación de ambos (nombre, CIF/NIF de los mismos y del socio al que representan) y los datos de la reunión concreta (fecha y lugar de celebración).

Cada miembro de la Junta Directiva podrá representar hasta un máximo de dos miembros (el propio y dos más) de la Junta Directiva por delegación expresa y escrita de éstos. Las delegaciones se deberán presentar al inicio de la correspondiente reunión al Presidente de la asociación o haberse notificado al Presidente, y al miembro en que delega, previamente vía correo electrónico u otros medios legalmente aceptados con anterioridad al día de la reunión.

Excepcionalmente, en caso de conflicto de interés de un miembro de la Junta Directiva que motive la ausencia de éste, alterando los porcentajes de votos de los grupos de interés mínimos requeridos por LEADER, que provoque pasar de una situación de cumplimiento de éstos a un incumplimiento puntual, se permitirá la ausencia de alguno de los votos o votos delegados en la decisión, siempre y cuando se mantenga un porcentaje de voto existente suficientemente representativo. Se considerará voto existente suficientemente representativo 9/13 de los votos de los miembros de la Junta Directiva.

Cuando no se cumplan las circunstancias para la aprobación de los votos, tanto por falta de asistencia como por falta de delegación de voto, se optará por aplazar la toma de decisiones.

3.2. Disposiciones para garantizar la ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades.

Los miembros de la Junta Directiva y el Equipo Técnico estarán obligados por todas las **incompatibilidades** legalmente establecidas, en especial en la Ley de Procedimiento Administrativo. De forma específica, no podrán participar en modo alguno en la toma de decisiones y comunicarán tal circunstancia al Secretario, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel.
2. Ser administrador de una sociedad o entidad interesada.
3. Tener un litigio pendiente con alguna persona interesada.
4. Tener parentesco de consanguinidad dentro del 4º grado o de afinidad dentro del 2º, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
5. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas anteriores.
6. Haber tenido intervención como perito o profesional en el procedimiento de que se trate.

La Junta Directiva podrá ordenar a las personas en las que se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

En cualquier acuerdo relativo a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda, figurará una indicación expresa relativa a la existencia o inexistencia de conflicto de interés por parte de los miembros del Órgano de Decisión que asisten a la reunión.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SU BAREMACIÓN.

4.1. Características de la persona o entidad solicitante.

Con carácter general, no podrán obtener la condición de beneficiarios aquellas personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que imposibilite su acceso a la condición de beneficiarios.

Las ayudas a financiar se encuadran en una de las siguientes medidas:

1. Medida 7119.2. Las ayudas para la ejecución de las operaciones, excluidas las actividades de cooperación y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local.
2. Medida 7119.3. Las ayudas para la ejecución de las operaciones de cooperación entre GAL y su preparación, seleccionadas en el marco de una estrategia de desarrollo local.
3. Medida 7119.4. Las ayudas para la gestión, seguimiento y evaluación de las estrategias de desarrollo local y su animación, en particular la facilitación de intercambios entre las partes interesadas.

Medida 7119.2. En función de su naturaleza, los proyectos auxiliables dentro de la medida 7119.2 podrán ser productivos y no productivos, de acuerdo con la definición que para cada uno de ellos se establece en el artículo 3 del régimen de ayudas

En cuanto a los proyectos productivos se establecen los siguientes tipos:

1. **Creación:** proyectos de inversión destinados a la creación de un nuevo establecimiento. Se incluirán aquellos en los que se prevea la ejecución de las inversiones necesarias para equipar y acondicionar un centro de trabajo que no existiera con anterioridad.
2. **Ampliación:** proyectos de inversión cuyo objetivo es la ampliación de la capacidad de un establecimiento existente. Se incluirán aquellos que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, incrementando la producción.
3. **Diversificación:** proyectos de inversión cuyo objetivo es la diversificación de la producción de un establecimiento en productos que anteriormente no se producían en el mismo o una transformación fundamental del proceso global de producción de un establecimiento existente.

Y pueden ser solicitantes de proyectos productivos: PYMES, tal como se establece en el Anexo 1 del Reglamento (UE) Nº 2022/2472 de la Comisión, de 14 de diciembre de 2022.

En cuanto a los proyectos no productivos se establecen los siguientes tipos:

1. Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
2. Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.

Y pueden ser solicitantes de Proyectos no productivos: Entidades locales, con ámbito territorial inferior al provincial y los siguientes promotores privados:

1. Personas físicas.
2. Pymes.
3. Fundaciones y Asociaciones, así como cualquier otra entidad, asociativa o societaria, con personalidad jurídica. En el caso de Fundaciones y Asociaciones, cuando el ámbito de actuación según sus Estatutos sea superior al provincial, se deberá justificar adecuadamente su vinculación efectiva en el territorio de actuación del GAL.
4. Grupos de acción Local.
5. Comunidades de bienes u otras entidades de tipo comunal, que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo las inversiones o actividades que motivan la concesión de la subvención.

En estos casos, los comuneros nombrarán un representante o apoderado único y, en documento que se incorporará al expediente, manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.

6. A los efectos del régimen de ayudas las personas de derecho público de base asociativa privada, como las Comunidades de Regantes o los Consejos Reguladores de las indicaciones de calidad se considerarán promotores privados.

Medida 7119.3. En el ámbito de actuación de la A.D.R.I. Ribera del Duero BURGALESA la propia A.D.R.I. Ribera del Duero BURGALESA.

Este apartado no será puntuado como criterio de selección y baremación del proyecto.

4.2. Características del municipio o área donde se ubica el proyecto.

Los referidos en el punto "1.2. Ámbito de aplicación" de este PGG.

Para valorar el área donde se ubica el proyecto, en la medida 7119.2, se tendrá en cuenta la población de la localidad, según datos del INE actualizado a 1 de enero, del año de la solicitud:

- Núcleo de población menor o igual a 200 habitantes: 3 puntos
- Núcleo de población entre 201 y 400 habitantes: 2 puntos
- Núcleo de población mayor a 400 habitantes: 1 punto

4.3. Empleo y emprendimiento.

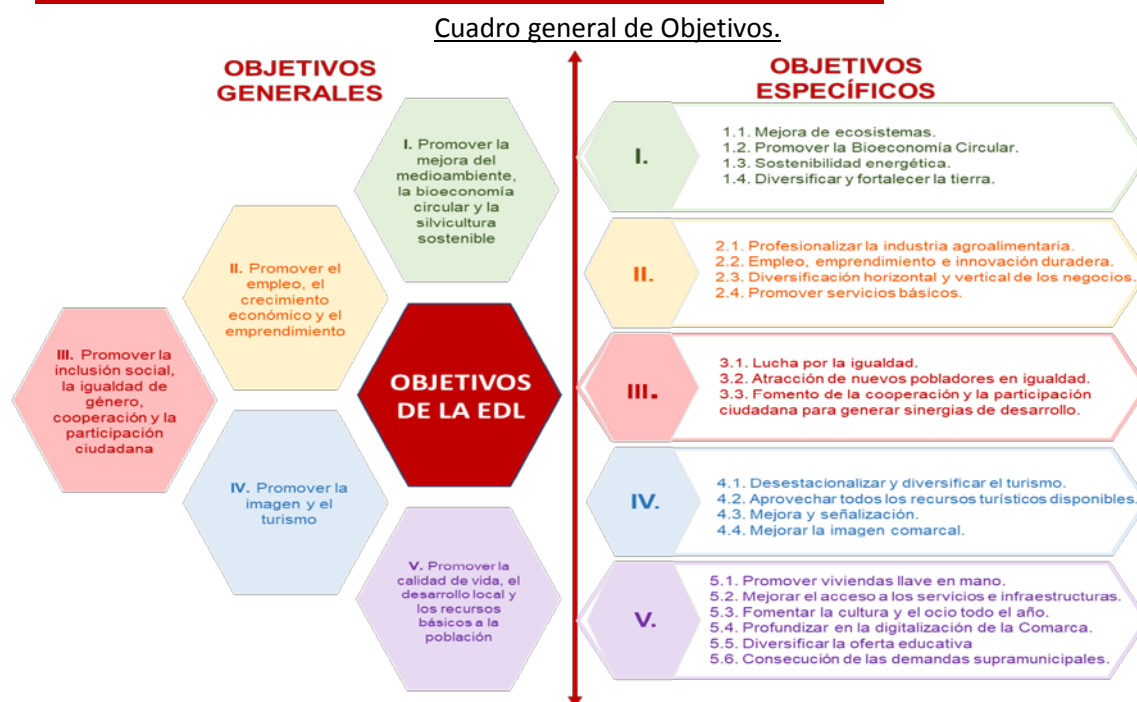
En proyectos de **creación** de nuevos establecimientos y **ampliación** de establecimientos existentes se deberá adoptar el compromiso de incrementar el nivel de empleo previo a la ejecución de las inversiones. Los nuevos empleos habrán de guardar relación con la nueva actividad a desarrollar.

En proyectos de **diversificación** de la producción de un establecimiento se deberá adoptar el compromiso de mantener, al menos, el nivel de empleo previo a ejecución de las inversiones.

Nivel de empleo: suma de los efectivos que prestan servicio en una empresa en un momento dado. Los efectivos corresponderán al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional se computarán como fracciones de UTA. Para poderse considerar el incremento del nivel de empleo, el mínimo de horas al año a incrementar es de 20 horas anuales. Contribución del proyecto a los objetivos de la EDLL.

Se va a promover la valorización de los proyectos en base al empleo y el emprendimiento, contribuirá a su selección y a la consiguiente baremación de la ayuda (apartado 4.5. Criterios de valoración de los proyectos).

4.4. Contribución de los proyectos a los objetivos de la EDL



Se va a promover la valorización de los proyectos en base a los objetivos definidos en nuestra estrategia y que se puede observar en el gráfico llamado “Cuadro General de Objetivos.”, es más, las acciones contribuirán a su selección y a la consiguiente baremación de la ayuda (apartado 4.5. Criterios de valoración de los proyectos).

4.5. Criterios de valoración de los proyectos.

La valorización de los proyectos se realizará sobre una escala de 100 puntos. **La selección de un proyecto para su valorización se realizará si ha recibido 30 puntos o más** en la escala anterior. Aquellos proyectos con 29 o menos puntos no serán seleccionados para su valorización y se resolverá la denegación de la ayuda solicitada.

El orden a seguir en la asignación de fondos a proyectos por medida 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 del GAL. En caso de empate prevalecerá el proyecto con anterior fecha del registro de entrada de la documentación que completa la solicitud de ayuda.

Las ayudas a conceder se ajustarán en todo caso a la normativa comunitaria, nacional o autonómica que le sea de aplicación y el Manual de Procedimiento para la gestión del LEADER y el Régimen de Ayudas vigentes en cada momento.

Los criterios de valoración de la cuantía de las ayudas serán los siguientes:

PROYECTOS DE TIPO PRODUCTIVO.

Por cada una de las acciones de la EDL que cumpla el proyecto 8 puntos con un máximo de 40 puntos. Siempre que la justificación sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Además, habrá que especificar necesariamente en euros, qué cantidad de la inversión incide en cada acción justificada, no será puntuable pero la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio.

I.

- 1.1. Mejora de ecosistemas.
- 1.2. Promover la Bioeconomía Circular.
- 1.3. Sostenibilidad energética.
- 1.4. Diversificar y fortalecer la tierra.

1. Inversión y generación de ecosistemas limpios
2. Diversificación de los usos forestales e hídricos.
3. Incremento de los espacios verdes y los árboles en el casco urbano.
4. Cumplimiento con buenas prácticas medioambientales y los principios del uso sostenible de los recursos naturales en todos los sectores económicos, priorizando la conservación medioambiental.
5. Mejora la gestión de subproductos, los residuos sólidos urbanos, el reciclaje y la economía circular (especialmente en los restos de poda).
6. Producción o comercialización local, tradicional y/o de cercanía.
7. Divulgación de buenas prácticas medioambientales (incluidos los modelos de agricultura, ganadería e industria agroalimentaria alternativos y tradicionales) y los principios del uso sostenible de los recursos naturales en todos los sectores económicos, priorizando la conservación medioambiental.
8. Uso de energías renovables sostenibles y eficiencia energética.
9. Uso sostenible de biomasa sin perjudicar ecosistemas y biodiversidad.
10. Conlleva un canal corto de comercialización, y de la producción sostenible y/o tradicional.
11. Conlleva la divulgación de la producción en permacultura, modelos de agricultura y ganadería ecológicos, de cercanía, de producción sostenible y/o tradicional, frente a modelos de gran escala.

II.

- 2.1. Profesionalizar la industria agroalimentaria.
- 2.2. Empleo, emprendimiento e innovación duradera.
- 2.3. Diversificación horizontal y vertical de los negocios.
- 2.4. Promover servicios básicos.

12. Inclusión de la profesionalización del campo e industria agroalimentaria.
13. Hay relevo generacional para la continuidad empresarial.
14. Creación de un banco de tierras e industrias agroalimentarias.
15. Formación especializada y la generación de antenas de información.
16. Generación de empleo.
17. Creación de alojamientos de alquiler destinados a trabajadores y emprendedores.
18. Conexión de oferta y demanda laboral.
19. Creación de antenas de orientación laboral y de emprendimiento.
20. Generación de emprendimiento y/o innovación empresarial, especialmente femenino.
21. Contribución al desarrollo económico duradero y sostenible.
22. Puesta en marcha de puntos PAE para favorecer la apertura de empresas, especialmente femenino.
23. Simplificación de trámites legales y fiscales para el emprendimiento a través de guías sencillas.
24. Simplificación de los trámites legales y fiscales para el acceso al emprendimiento.
25. Generación de segundas, terceras y ulteriores transformaciones o la comercialización, en niveles de producción o comercialización no habitual en la comarca.
26. Mejora la eficiencia energética empresarial.
27. Incremento de la eficiencia y permitir la diversificación de la digitalización.
28. Promoción de la viticultura de precisión y la economía circular en los restos de poda.
29. Creación de sinergias y colaboración entre agentes y sectores del territorio incluidos en los Objetivos Específicos II de la EDL
30. Atracción de nuevas empresas (especialmente tecnológicas).
31. Diversificación de los sectores económicos (especialmente en el sector agroalimentario).
32. Creación de espacios co-working o incubadoras empresariales.
33. Inversión en el mantenimiento de servicios y negocios de proximidad en el medio rural.
34. inversión en los servicios básicos a los municipios de nuestra comarca, directamente o por soluciones móviles.

III.

- 3.1. Lucha por la igualdad.
- 3.2. Atracción de nuevos pobladores en igualdad.
- 3.3. Fomento de la cooperación y la participación ciudadana para generar sinergias de desarrollo.

35. Cumplimiento de buenas prácticas y su divulgación para la igualdad de género, especialmente en el sector primario y la industria agroalimentaria.
36. Fomento de la igualdad de género, empleo juvenil y personas y colectivos en situación de inclusión social.
37. Conlleva sensibilización intercultural.
38. Difusión de buenas prácticas de acogimiento de nuevos pobladores.
39. Acogimiento de nuevos pobladores.
40. Divulgación de ventajas y necesidades para vivir en nuestro entorno para atraer habitantes.
41. Inversión en espacios y encuentros de ocio de participación conjunta, especialmente supramunicipales.
42. Adecuación de espacios comunales para la participación ciudadana intergeneracional, intercultural, etc.
43. Conlleva trabajo en red, cooperación intra-comarcal y extra-comarcal, y participación ciudadana (especialmente para la valorización del territorio y las relaciones intergeneracionales).
44. Sensibilización orientadas a la población en general y a los equipos de gobierno sobre dos aspectos clave: la importancia de crecer y fortalecer juntos el territorio en su conjunto y la importancia de poner en valor el territorio y sus recursos.

IV.

- 4.1. Desestacionalizar y diversificar el turismo.
- 4.2. Aprovechar todos los recursos turísticos disponibles.
- 4.3. Mejora y señalización.
- 4.4. Mejorar la imagen comarcal.

- 45. Creación de productos turísticos que desestacionalicen y diversifiquen la oferta.
- 46. Mejora de los recursos turísticos disponibles: Favorecer la valorización turística de los recursos culturales, naturales, etnográficos e históricos-patrimoniales.
- 47. Inventariado y/o valorización de todos los recursos culturales, naturales, etnográficos e históricos-patrimoniales existentes.
- 48. Conservación del patrimonio, especialmente bodegas y lagares.
- 49. Señalización de las infraestructuras de turismo básicas, las de turismo activo y sostenible, así como la señalización, la calidad y la profesionalización.
- 50. Creación y mejora de infraestructuras turísticas en la comarca.
- 51. Mejorar las infraestructuras de turismo básicas, las de turismo activo y las de turismo sostenible,
- 52. Señalización turística.
- 53. Formación para la profesionalización del servicio.
- 54. Creación de una imagen comarcal de calidad y cohesionada y popularizarla, dentro y fuera de la zona, así como su promoción conjunta.
- 55. Impulsar una imagen comarcal de calidad y cohesionada y popularizarla, dentro y fuera de la zona.
- 56. Promoción conjunta turística o de la imagen comarcal.
- 57. Dar a conocer los resultados del GAL en el territorio

V.

- 5.1. Promover viviendas llave en mano.
- 5.2. Mejorar el acceso a los servicios e infraestructuras.
- 5.3. Fomentar la cultura y el ocio todo el año.
- 5.4. Profundizar en la digitalización de la Comarca.
- 5.5. Diversificar la oferta educativa
- 5.6. Consecución de las demandas supramunicipales.

- 58. Mejora del acceso a la vivienda y la rehabilitación de edificios para dicho fin, en condiciones de habitabilidad para compra o alquiler.
- 59. Creación de censos de viviendas para venta/alquiler.
- 60. Análisis del sector inmobiliario comarcal y favorecer su mejora a medio y largo plazo.
- 61. Mejora del acceso a los servicios e infraestructuras: Favorecer el conocimiento de las infraestructuras y los servicios públicos y privados existentes, así como apoyar el acceso para todos los vecinos.
- 62. Divulgar las infraestructuras y los servicios públicos y privados existentes.
- 63. Acceso a infraestructuras y servicios de proximidad, especialmente los financieros.
- 64. Análisis de experiencias en otros territorios, generación de proyectos de transporte público entre los pueblos y con la ciudad.
- 65. Mejora la red de senderos de movilidad sostenible de la Ribera.
- 66. Creación de alternativas culturales e interculturales y de ocio sostenibles y atractivas durante todo el año para todos los públicos.
- 67. Creación de infraestructuras de ocio para todas las edades.
- 68. Conllevar la profesionalización cultural y la recuperación de las tradiciones de los pueblos.
- 69. Impulso de asociaciones culturales de mayores y juveniles.
- 70. Desarrollo de iniciativas culturales intermunicipales de cierta dimensión y a largo plazo.
- 71. Creación de alternativas culturales atractivas y de ocio sostenible durante todo el año.
- 72. Mejora de la digitalización de Administraciones públicas y vecinos y su acceso a servicios básicos.
- 73. Mejora los conocimientos digitales por parte de las AAPP y los vecinos.
- 74. Acceso a una oferta educativa superior diversa.
- 75. Acceso a una oferta educativa superior y diferente a la existente.
- 76. Consecución de las demandas supramunicipales.
- 77. Es un punto de unión entre los municipios y apoyar sus iniciativas de cooperación.
- 78. Generar un lobby comarcal para que los diferentes responsables locales puedan luchar por la mejora de servicios supracomarcales: mejora viaria, acceso a tren, cobertura de teléfono e internet de alta velocidad, etc.

En los siguientes tres apartados, será necesario diferenciar entre género y si hay personas en riesgo de exclusión social, no será puntuable esta información, pero si no se rellena estos datos se puntuará a cero ese apartado.

Por cada empleo generado para el proyecto 0,5 puntos con un máximo de 1 punto. Se considerarán para su cálculo cada UTA completa nueva, es decir cada 1,00 UTA completa (1 UTA Es el equivalente al trabajo que realiza una persona a tiempo completo a lo largo de un año, es decir, las horas totales trabajadas divididas por la media de horas anuales trabajadas en empleos a tiempo completo). Un trabajador autónomo nuevo que el año anterior a la fecha de solicitud no estuviera dado de alta se considerará una UTA.

Por cada empleo mantenido para el proyecto 5 puntos con un máximo de 14 puntos. Se considerarán para su cálculo las UTA (1 UTA Es el equivalente al trabajo que realiza una persona a tiempo completo a lo largo de un año, es decir, las horas totales trabajadas divididas por la media de horas anuales trabajadas en empleos a tiempo completo. Un trabajador autónomo se considerará una UTA).

Por cada nuevo negocio creado para el proyecto 5 puntos con un máximo de 5 puntos. Considerando la creación de nuevas sociedades mercantiles o cualquiera que sea su tipo en entidad jurídica que se cree para el proyecto y tenga personal al cargo (el autónomo se considerará personal al cargo). Así mismo, un autónomo nuevo en una sociedad mercantil existente no se considerará creación de negocio, pero un autónomo que no hubiera estado de alta el año anterior a la fecha de solicitud y se de alta como empresario autónomo, sí.

Si el proyecto atrae y/o retiene talento innovador, entendida la innovación como la creación o diversificación de un establecimiento hasta la actualidad único o inexistente en el territorio, y/o es una actividad de I+D+i, se le dará 4 puntos con un máximo de 4 puntos. Siempre que la justificación sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Habrá que especificar en euros, que cantidad de la inversión incide (la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio).

Si es un proyecto que coopere entre dos o más entidades de la comarca se le dará 4 puntos con un máximo de 4 puntos. Siempre que la justificación sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Habrá que especificar en euros, que cantidad de la inversión incide (la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio).

Si el proyecto trata de bioeconomía circular y/o silvicultura sostenible se le dará 4 puntos con un máximo de 4 puntos. Siempre que la justificación sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Habrá que especificar en euros, que cantidad de la inversión incide (la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio).

Si su Balance es igual o inferior a 150.000€ o inexistente se le dará 10 puntos con un máximo de 10 puntos. Según último impuesto de sociedades presentado por el promotor.

Si su Cifra de negocio es igual o inferior a 100.000€ o inexistente se le dará 5 puntos con un máximo de 5 puntos. Según último impuesto de sociedades presentado por el promotor (o declaración de la renta en el caso de autónomos).

Si el promotor es un autónomo o una S.L.U. de nueva creación 5 puntos con un máximo de 5 puntos. Se considera nueva creación aquellos autónomos o SLU, que no hubieran estado dados de alta desde 30 días antes al momento de solicitud y 2 años antes a esa fecha. Es decir, si se da de alta en los 30 días antes a la solicitud o posteriormente le corresponden 10 puntos.

Si el promotor está implicado con su entorno cercano y el desarrollo rural 5 puntos con un máximo de 5 puntos. Si el promotor es socio de una entidad asociativa comarcal que aglutine como mínimo en el 97% de ámbito de actuación de la ADRI RDB, se considerará implicado con su entorno cercano y el desarrollo rural.

Para valorar el área donde se ubica el proyecto, se tendrá en cuenta la población de la localidad, según datos del INE actualizado a 1 de enero, del año de la solicitud (máximo 3 puntos):

- Núcleo de población menor o igual a 200 habitantes: 3 puntos
- Núcleo de población entre 201 y 400 habitantes: 2 puntos
- Núcleo de población mayor a 400 habitantes: 1 punto

El Máximo a conseguir en la puntuación anterior será de 100 puntos.

La intensidad de la ayuda de cada proyecto se calculará en base a la puntuación obtenida anteriormente aplicando el siguiente cuadro, según tipología de proyectos descritos en el título 1.2 de este PGG:

Proyectos productivos						
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER en función de la dimensión empresarial del solicitante					
7119.2.1	Pequeña empresa			Mediana empresa		
	De 30 a 39.99 pts.	De 40 a 59.99 pts.	De 60 a 100 pts.	De 30 a 39.99 pts.	De 40 a 59.99 pts.	De 60 a 100 pts.
7119.2.3						
7119.2.5	25%	Cada punto es un 0.5% de ayuda	35 %	10%	Cada punto es un 0.5% de ayuda	20 %
7119.2.2	De 30 a 39.99 puntos.		De 40 a 59.99 puntos.		De 60 a 100 puntos.	
	45%		Cada punto es un 1% de ayuda		65%	
7119.2.4	De 30 a 39.99 puntos.		De 40 a 59.99 puntos.		De 60 a 100 puntos.	
	20%		Cada punto es un 1% de ayuda		40 %	

Siempre se redondeará hasta dos décimas porcentuales, de tal manera que a partir de la tercera décima a partir del número 5 (incluido este) se redondeará al alza.

LIMITACIONES:

1. Limitación de 100.000 euros de ayudas por proyecto presentado en el programa LEADER 2023-2027
2. Limitación de 150.000 euros por suma de ayuda recibida por promotor dentro del programa LEADER 2023-2027
3. Limitación de 200.000 euros por suma de ayuda recibida dentro del programa LEADER 2023-2027 de proyectos de empresas asociadas o vinculadas según la "Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE)".
4. No se admitirán pagos en metálico. Tampoco serán admisibles las facturas cuyos elementos y/o gastos de inversiones subvencionables sean inferiores a 50€.
5. Quedan excluidas las ayudas a viviendas de uso turístico y casas rurales.
6. Se limita las ayudas a alojamientos: 100.000 euros para hoteles rurales, posadas, albergues, campings y apartamentos turísticos;
7. Máximo de una ayuda concedida al año y 3 en el periodo 2023-2027 por promotor. Se considera el año a partir de la solicitud de ayuda del primer proyecto.
8. Queda excluida de ayuda la compraventa de negocio, aunque sí serán subvencionables las modificaciones posteriores sobre dicho negocio para ponerlo en marcha.
9. Quedan excluidos las operaciones/proyectos/inversiones que hayan sido iniciados con anterioridad al Acta de no inicio. No se considerará como iniciado un proyecto en el caso del pago anticipado para maquinaria cuya fabricación es superior a 180 días (siendo dicho pago no subvencionable). El Acta de no Inicio se firmará entre el representante del promotor y el técnico designado por la ADRI RDB. En dicho documento se reflejará que las inversiones propuestas no están iniciadas para que el proyecto sea subvencionable. El acta de no inicio deberá realizarse dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud de ayuda. Si de las comprobaciones efectuadas para levantar el Acta de No Inicio se dedujese que la inversión ha sido iniciada, se hará constar tal circunstancia al promotor. Y se procederá a comunicar, de forma motivada, la denegación de la ayuda solicitada.

De la misma manera, las inversiones realizadas, ejecutadas y/o pagadas antes de la fecha del acta de no inicio, no serán auxiliables, salvo el caso de pago anticipado para maquinaria cuya fabricación es superior a 180 días (siendo dicho pago no subvencionable).

PROYECTOS DE TIPO NO PRODUCTIVO.

Por cada una de las acciones de la EDL en las que el proyecto incida 10 puntos con un máximo de 70 puntos. Siempre que la justificación de la incidencia sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación de porqué incide en esa acción está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Además, habrá que especificar en euros, que cantidad de la inversión incide en cada acción justificada (la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio). Proyectos que incluyan:

I.

- 1.1. Mejora de ecosistemas.
- 1.2. Promover la Bioeconomía Circular.
- 1.3. Sostenibilidad energética.
- 1.4. Diversificar y fortalecer la tierra.

1. Inversión y generación de ecosistemas limpios
2. Diversificación de los usos forestales e hídricos.
3. Incremento de los espacios verdes y los árboles en el casco urbano.
4. Cumplimiento con buenas prácticas medioambientales y los principios del uso sostenible de los recursos naturales en todos los sectores económicos, priorizando la conservación medioambiental.
5. Mejora la gestión de subproductos, los residuos sólidos urbanos, el reciclaje y la economía circular (especialmente en los restos de poda).
6. Producción o comercialización local, tradicional y/o de cercanía.
7. Divulgación de buenas prácticas medioambientales (incluidos los modelos de agricultura, ganadería e industria agroalimentaria alternativos y tradicionales) y los principios del uso sostenible de los recursos naturales en todos los sectores económicos, priorizando la conservación medioambiental.
8. Uso de energías renovables sostenibles y eficiencia energética.
9. Uso sostenible de biomasa sin perjudicar ecosistemas y biodiversidad.
10. Conlleva un canal corto de comercialización, y de la producción sostenible y/o tradicional.
11. Conlleva la divulgación de la producción en permacultura, modelos de agricultura y ganadería ecológicos, de cercanía, de producción sostenible y/o tradicional, frente a modelos de gran escala.

II.

- 2.1. Profesionalizar la industria agroalimentaria.
- 2.2. Empleo, emprendimiento e innovación duradera.
- 2.3. Diversificación horizontal y vertical de los negocios.
- 2.4. Promover servicios básicos.

12. Inclusión de la profesionalización del campo e industria agroalimentaria.
13. Hay relevo generacional para la continuidad empresarial.
14. Creación de un banco de tierras e industrias agroalimentarias.
15. Formación especializada y la generación de antenas de información.
16. Generación de empleo.
17. Creación de alojamientos de alquiler destinados a trabajadores y emprendedores.
18. Conexión de oferta y demanda laboral.
19. Creación de antenas de orientación laboral y de emprendimiento.
20. Generación de emprendimiento y/o innovación empresarial, especialmente femenino.
21. Contribución al desarrollo económico duradero y sostenible.
22. Puesta en marcha de puntos PAE para favorecer la apertura de empresas, especialmente femenino.
23. Simplificación de trámites legales y fiscales para el emprendimiento a través de guías sencillas.
24. Simplificación de los trámites legales y fiscales para el acceso al emprendimiento.
25. Generación de segundas, terceras y ulteriores transformaciones o la comercialización, en niveles de producción o

- comercialización no habitual en la comarca.
26. Mejora la eficiencia energética empresarial.
 27. Incremento de la eficiencia y permitir la diversificación de la digitalización.
 28. Promoción de la viticultura de precisión y la economía circular en los restos de poda.
 29. Creación de sinergias y colaboración entre agentes y sectores del territorio incluidos en los Objetivos Específicos II de la EDL
 30. Atracción de nuevas empresas (especialmente tecnológicas).
 31. Diversificación de los sectores económicos (especialmente en el sector agroalimentario).
 32. Creación de espacios co-working o incubadoras empresariales.
 33. Inversión en el mantenimiento de servicios y negocios de proximidad en el medio rural.
 34. inversión en los servicios básicos a los municipios de nuestra comarca, directamente o por soluciones móviles.

III.

- 3.1. Lucha por la igualdad.
- 3.2. Atracción de nuevos pobladores en igualdad.
- 3.3. Fomento de la cooperación y la participación ciudadana para generar sinergias de desarrollo.

35. Cumplimiento de buenas prácticas y su divulgación para la igualdad de género, especialmente en el sector primario y la industria agroalimentaria.
36. Fomento de la igualdad de género, empleo juvenil y personas y colectivos en situación de inclusión social.
37. Conlleva sensibilización intercultural.
38. Difusión de buenas prácticas de acogimiento de nuevos pobladores.
39. Acogimiento de nuevos pobladores.
40. Divulgación de ventajas y necesidades para vivir en nuestro entorno para atraer habitantes.
41. Inversión en espacios y encuentros de ocio de participación conjunta, especialmente supramunicipales.
42. Adecuación de espacios comunales para la participación ciudadana intergeneracional, intercultural, etc.
43. Conlleva trabajo en red, cooperación intra-comarcal y extra-comarcal, y participación ciudadana (especialmente para la valorización del territorio y las relaciones intergeneracionales).
44. Sensibilización orientada a la población en general y a los equipos de gobierno sobre dos aspectos clave: la importancia de crecer y fortalecer juntos el territorio en su conjunto y la importancia de poner en valor el territorio y sus recursos.

IV.

- 4.1. Desestacionalizar y diversificar el turismo.
- 4.2. Aprovechar todos los recursos turísticos disponibles.
- 4.3. Mejora y señalización.
- 4.4. Mejorar la imagen comarcal.

45. Creación de productos turísticos que desestacionalicen y diversifiquen la oferta.
46. Mejora de los recursos turísticos disponibles: Favorecer la valorización turística de los recursos culturales, naturales, etnográficos e históricos-patrimoniales.
47. Inventariado y/o valorización de todos los recursos culturales, naturales, etnográficos e históricos-patrimoniales existentes.
48. Conservación del patrimonio, especialmente bodegas y lagares.
49. Señalización de las infraestructuras de turismo básicas, las de turismo activo y sostenible, así como la señalización, la calidad y la profesionalización.
50. Creación y mejora de infraestructuras turísticas en la comarca.
51. Mejorar las infraestructuras de turismo básicas, las de turismo activo y las de turismo sostenible,
52. Señalización turística.
53. Formación para la profesionalización del servicio.
54. Creación de una imagen comarcal de calidad y cohesionada y popularizarla, dentro y fuera de la zona, así como su promoción conjunta.
55. Impulsar una imagen comarcal de calidad y cohesionada y popularizarla, dentro y fuera de la zona.
56. Promoción conjunta turística o de la imagen comarcal.
57. Dar a conocer los resultados del GAL en el territorio

V.

- 5.1. Promover viviendas llave en mano.
- 5.2. Mejorar el acceso a los servicios e infraestructuras.
- 5.3. Fomentar la cultura y el ocio todo el año.
- 5.4. Profundizar en la digitalización de la Comarca.
- 5.5. Diversificar la oferta educativa
- 5.6. Consecución de las demandas supramunicipales.

- 58. Mejora del acceso a la vivienda y la rehabilitación de edificios para dicho fin, en condiciones de habitabilidad para compra o alquiler.
- 59. Creación de censos de viviendas para venta/alquiler.
- 60. Análisis del sector inmobiliario comarcal y favorecer su mejora a medio y largo plazo.
- 61. Mejora del acceso a los servicios e infraestructuras: Favorecer el conocimiento de las infraestructuras y los servicios públicos y privados existentes, así como apoyar el acceso para todos los vecinos.
- 62. Divulgar las infraestructuras y los servicios públicos y privados existentes.
- 63. Acceso a infraestructuras y servicios de proximidad, especialmente los financieros.
- 64. Análisis de experiencias en otros territorios, generación de proyectos de transporte público entre los pueblos y con la ciudad.
- 65. Mejora la red de senderos de movilidad sostenible de la Ribera.
- 66. Creación de alternativas culturales e interculturales y de ocio sostenibles y atractivas durante todo el año para todos los públicos.
- 67. Creación de infraestructuras de ocio para todas las edades.
- 68. Conlleve la profesionalización cultural y la recuperación de las tradiciones de los pueblos.
- 69. Impulso de asociaciones culturales de mayores y juveniles.
- 70. Desarrollo de iniciativas culturales intermunicipales de cierta dimensión y a largo plazo.
- 71. Creación de alternativas culturales atractivas y de ocio sostenible durante todo el año.
- 72. Mejora de la digitalización de Administraciones públicas y vecinos y su acceso a servicios básicos.
- 73. Mejora los conocimientos digitales por parte de las AAPP y los vecinos.
- 74. Acceso a una oferta educativa superior diversa.
- 75. Acceso a una oferta educativa superior y diferente a la existente.
- 76. Consecución de las demandas supramunicipales.
- 77. Es un punto de unión entre los municipios y apoyar sus iniciativas de cooperación.
- 78. Generar un lobby comarcal para que los diferentes responsables locales puedan luchar por la mejora de servicios supracomarcales: mejora viaria, acceso a tren, cobertura de teléfono e internet de alta velocidad, etc.

Si el proyecto atrae y/o retiene talento innovador, entendido como la creación o diversificación de un establecimiento hasta la actualidad único o inexistente en el territorio, y/o es una actividad de I+D+i, se le dará 4 puntos con un máximo de 4 puntos. Siempre que la justificación sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Habrá que especificar en euros, que cantidad de la inversión incide (la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio).

Si es un proyecto que coopere entre dos o más entidades de la comarca se le dará 10 puntos con un máximo de 10 puntos. Siempre que la justificación sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Habrá que especificar en euros, que cantidad de la inversión incide (la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio).

Si el proyecto trata de bioeconomía circular y/o silvicultura sostenible se le dará 3 puntos con un máximo de 3 puntos. Siempre que la justificación sea aprobada por el equipo técnico (si la explicación está en blanco será motivo de valoración a cero ese criterio). Habrá que especificar en euros, que cantidad de la inversión incide (la carencia de este dato será motivo de valoración a cero ese criterio).

Si el promotor está implicado con su entorno cercano y el desarrollo rural 10 puntos con un máximo de 10 puntos. Si el promotor es socio de una entidad asociativa comarcal que aglutine como mínimo el 97% de ámbito de actuación de la ADRIRDB se considerará implicado con su entorno cercano y el desarrollo rural.

Para valorar el área donde se ubica el proyecto, se tendrá en cuenta la población de la localidad, según datos del INE actualizado a 1 de enero, del año de la solicitud (máximo 3 puntos):

- Núcleo de población menor o igual a 200 habitantes: 3 puntos
- Núcleo de población entre 201 y 400 habitantes: 2 puntos
- Núcleo de población mayor a 400 habitantes: 1 punto

En el caso de los proyectos de carácter NO productivo, para calcular el porcentaje de ayuda a conceder se aplicará el siguiente baremo, según la suma de puntos obtenidos de aplicar los criterios anteriores.

- Puntuación <65 puntos → % de ayuda LEADER = Suma de Puntos * Intensidad máxima de ayuda LEADER según Tipo de solicitante
- Puntuación ≥65 puntos → % de ayuda LEADER = 65* Intensidad máxima de ayuda LEADER según Tipo de solicitante

Proyectos NO productivos	
Fórmula de cálculo de % de baremación (% Ayuda LEADER)	
<65 puntos	≥65 puntos
Suma de Puntos * Intensidad máxima de ayuda LEADER según Tipo de solicitante	65*Intensidad máxima de ayuda LEADER según Tipo de solicitante

Proyectos NO productivos		
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER	
	Entidades Locales. GAL. Entidades sin ánimos de lucro	Resto solicitantes privados
7119.2.6	100 %	80 %
7119.2.7		

Siempre se redondeará hasta dos décimas porcentuales, de tal manera que a partir de la tercera décima a partir del número 5 (incluido este) se redondeará al alza.

En todos los casos se respetarán tanto los límites porcentuales legalmente establecidos como los importes máximos de ayuda fijados en el Procedimiento de Gestión del G.A.L.

LIMITACIONES:

1. Ayuda máxima a conceder por proyecto 18.000,00 €
2. Máximo de una ayuda concedida al año y 3 en el periodo 2023-2027 por promotor. Se considera el año a partir de la solicitud de ayuda del primer proyecto.
3. No se admitirán pagos en metálico. Tampoco serán admisibles las facturas cuyos elementos y/o gastos de inversiones subvencionables sean inferiores a 50€.
4. Quedan excluidos las operaciones/proyectos/inversiones que hayan sido iniciados con anterioridad al Acta de no inicio. No se considerará como iniciado un proyecto en el caso del pago anticipado para maquinaria cuya fabricación es superior a 180 días (siendo dicho pago no subvencionable). El Acta de no Inicio se firmará entre el representante del promotor y el técnico designado por la ADRI RDB. En dicho documento se reflejará que las inversiones propuestas no están iniciadas para que el proyecto sea subvencionable. El acta de no inicio deberá realizarse dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud de ayuda. Si de las comprobaciones efectuadas para levantar el Acta de No Inicio se dedujese que la inversión ha sido iniciada, se hará constar tal circunstancia al promotor. Y se procederá a comunicar, de forma motivada, la denegación de la ayuda solicitada. De la misma manera, las inversiones realizadas, ejecutadas y/o pagadas antes de la fecha del acta de no inicio, no serán auxiliares, salvo el caso de pago anticipado para maquinaria cuya fabricación es superior a 180 días (siendo dicho pago no subvencionable).

PROYECTOS DE COOPERACIÓN.

En el caso de los proyectos de cooperación, para calcular el porcentaje de ayuda a conceder se aplicarán los siguientes baremos, con lo que el porcentaje de ayuda se corresponderá con la suma de puntos obtenida de aplicar los criterios siguientes.

Fórmula de Cálculo Baremación = Suma de Puntos Máximo = 100 % ayuda por regla general.

1. Adecuación a la EDL: Hasta 40 puntos.

- Los objetivos del proyecto están incluidos en las acciones de la estrategia: 40 puntos.
- Los objetivos del proyecto están incluidos en los objetivos de la estrategia: 30 puntos.
- Los objetivos del proyecto no están incluidos entre los objetivos la estrategia: 20 puntos.

2. Ámbito de influencia: Hasta 30 puntos

- Supramunicipal: 30 puntos.
- Municipal 15 puntos.

3. Repercusión social y económica. Hasta 30 puntos

- Genera intercambio de experiencias, de aprendizaje y de búsqueda de soluciones comunes: 30 puntos.
- Contribuye a la cohesión social y/o al equilibrio territorial: 30 puntos.
- Consigue un crecimiento inteligente, sostenible e integrador: 30 puntos.
- Comercializa productos de manera eficaz y/o la mejora de calidad de los productos y comercialización: 30 puntos.
- Pone en valor al patrimonio y/o la participación voluntaria de la ciudadanía en el desarrollo rural: 30 puntos.

El beneficiario de la subvención deberá asumir, por sus propios medios o a través de fondos ajenos, la financiación del importe total de la obra o servicio a realizar, ya que la ayuda será desembolsada por el G.A.L. después de finalizar la inversión o gasto, y una vez efectuados los controles y comprobaciones oportunos.

No se subvencionará el IVA correspondiente a la inversión a acometer, salvo que se trate de proyectos de carácter no productivo, en los que se acredite el reconocimiento de la exención de IVA por parte de la Agencia Estatal Tributaria.

4.6. Gastos no auxiliares de la medida 7119.2

Con carácter general, no se consideran inversiones y gastos subvencionables los que no resulten necesarios para la realización de la operación y no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada:

1. Las establecidas en el apartado 3 del artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021.
2. Las que no estén incluidas en la Estrategia de Desarrollo Local del GAL al que corresponde el ámbito territorial en el que se lleva a cabo la operación.
3. Las que sean susceptibles de ser subvencionadas a través de otras intervenciones de desarrollo rural incluidas en el PEPAC.
4. Las inversiones relacionadas con los servicios que han de prestar los municipios establecidos en el Artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
5. No serán subvencionables a efectos de la concesión de ayudas las operaciones/proyectos/inversiones que se hayan ejecutado o pagado antes de la fecha del Acta de No Inicio. No se considerará como iniciado un proyecto en el caso del pago anticipado para maquinaria cuya fabricación es superior a 180 días (siendo dicho pago no subvencionable). El acta de no inicio deberá realizarse dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud de ayuda.
6. Inversiones para la creación, ampliación y diversificación de PYMES agroalimentarias, cuyo importe de inversión solicitada supere el millón de euros.
7. Resto de inversiones en operaciones distintas de las agroalimentarias, cuyo importe de inversión solicitado supere los dos millones de euros.

8. La adquisición; el traslado y la instalación de maquinaria y de equipos de segunda mano, excepto en el caso de la adquisición de un establecimiento.
9. Las aportaciones en especie y los pagos efectuados en metálico. Tampoco serán admisibles las facturas cuyos elementos y/o gastos de inversiones subvencionables sean inferiores a 50€.
10. El impuesto sobre el valor añadido o cualquier otro impuesto indirecto, excepto cuando no sea recuperable conforme a la legislación reguladora del impuesto.
11. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.
12. La adquisición de vehículos, salvo:
13. En el caso de inversiones relativas a turismo activo y servicios sociales asistenciales. En este último caso deberá tratarse de vehículos que incorporen algún tipo de adaptación especial, necesaria para la prestación del servicio social o asistencial que vayan a destinarse.
14. Las inversiones relativas a transporte interno dentro del establecimiento industrial como transpaletas, carretillas elevadoras o apiladoras, así como cargadoras telescópicas.
15. Aquellos casos en los que el vehículo sea un elemento inherente y consustancial para el desarrollo de la actividad.
16. Vehículos sostenibles de movilidad social y uso comunitario.
17. Costes generales, como remuneración por la redacción y ejecución del proyecto, estudios de viabilidad y adquisición de patentes y licencias, por cuantía superior al 12% de la inversión total auxiliabile.
18. Las tasas relativas a la obtención de licencias municipales y, en general, licencias administrativas.
19. Los gastos notariales y registrales para la constitución de la sociedad.
20. Los relativos a la compra de edificios o locales, si éstos han sido subvencionados durante los diez últimos años. Para ello el solicitante adjuntará una declaración relativa a las subvenciones concedidas relativas al edificio o local durante los diez últimos años. Cuando la compra de un edificio sea objeto de ayuda, deberá aportarse un certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo oficial debidamente autorizado que certifique que el precio no excede del valor de mercado. No será subvencionable el valor del terreno construido y del que rodea el edificio. El edificio no podrá destinarse a albergar servicios administrativos de carácter público. El coste máximo auxiliabile no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total subvencionable.
21. La compra de terrenos y solares.
22. Compra de material normalmente amortizable en un año (embalajes, material fungible y similares).
23. Los gastos relativos al traslado, instalación, prueba y puesta en funcionamiento de maquinaria que fuera ya propiedad del solicitante antes de la presentación de la solicitud de ayuda hasta el local o emplazamiento en el que se va a realizar el proyecto.
24. Reposiciones, mantenimiento y sustituciones. No podrán obtener auxilio aquellas inversiones o gastos relativos a la reposición, mantenimiento, o mera sustitución de equipos, maquinaria o instalaciones, salvo que la nueva adquisición corresponda a equipos, maquinaria o instalaciones distintos de los anteriores por la tecnología empleada, por su rendimiento, por sus prestaciones o porque supongan una ampliación de su capacidad. Tampoco serán objeto de auxilio las inversiones relativas a reparación, reconstrucción y/o mantenimiento de elementos de obra civil, salvo en el caso de proyectos de rehabilitación de patrimonio arquitectónico.
25. Las inversiones financiadas mediante arrendamiento financiero («Leasing»). Sin embargo, las inversiones financiadas mediante «Leasing» pueden ser auxiliables, a valor de mercado, siempre que se haya producido la compra del bien antes de la presentación de la solicitud de liquidación correspondiente, todo ello antes de que termine el período de vigencia de la concesión de subvención. Otros costes ligados al contrato de arrendamiento financiero, tales como impuestos, margen del arrendador, costes de refinanciación, gastos generales o seguros, no serán subvencionables.
26. En cuanto a las publicaciones que únicamente serán auxiliables dentro de las acciones 7119.2.6 y 7119.2.7, tan sólo podrán financiarse con el máximo establecido en el punto 1.5 de este anexo aquellas que se destinen a su distribución gratuita y no puedan destinarse a la venta, figurando explícitamente en las mismas dicha circunstancia.
27. En cuanto a las operaciones de promoción, como certámenes feriales, eventos culturales y concursos únicamente podrán financiarse dentro de las acciones 7119.2.6 y 7119.2.7.
28. Operaciones de formación.
29. Artículos perecederos y menaje (Ver [Anexo II](#)).

5. GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA.

5.1. Publicidad de las convocatorias.

En todo lo relativo a la gestión del LEADER, el Grupo garantizará el cumplimiento de los principios de Colaboración, Objetividad, Imparcialidad, Eficacia, Eficiencia, Transparencia, Publicidad y Concurrencia.

En concreto, el Grupo se compromete a facilitar la divulgación de todo lo relativo al LEADER de tal manera que se procure llegar a todos los habitantes del ámbito de actuación, para que todos ellos estén en condiciones de beneficiarse de las posibilidades que ofrece el Programa. La posibilidad de solicitar ayudas en iguales condiciones por parte de cualquier promotor garantiza el principio de libre concurrencia.

La publicidad de las convocatorias será en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la web de la asociación, así como:

1. **Socios:** Se cuenta con un conjunto de socios representativos, que a su vez cuentan con listas de información y comunicación que engloban a prácticamente todo el territorio.
2. **No Socios:** En el registro de contactos de la asociación hay contactos de “no socios” que se incrementa habitualmente y se actualiza a petición de cada interesado. La red es muy amplia y nunca se cierra.
3. **Posibles promotores:** En todo momento nos llega información de posibles inversiones, en ese momento les incorporamos a un directorio y les contactamos para informarles.
4. **Web.** En el apartado de “Planes de Desarrollo” de la web, o aquel que lo sustituya en un futuro, se ha creado un nuevo apartado para el nuevo programa, y se mantendrá actualizado en todo momento. En este apartado se incluye la normativa, anexos y documentos explicativos necesarios para tramitar la ayuda.
5. **Material divulgativo.** Siempre que sea necesario y exista disposición presupuestaria, se va a diseñar una serie de material informativo del nuevo Programa de Desarrollo LEADER que contenga la información básica sobre el mismo: Actividades subvencionables, tipos de proyectos, inversiones y gastos auxiliares, beneficiarios, requisitos y plazo de solicitud, así como el contacto de la ADRI RDB (dirección, teléfono, email y web) y cualquier información relevante y necesaria para el entendimiento del proceso de trámite de las ayudas.
6. **Nota de Prensa.** Se redactarán notas de prensa en las que figuren la información básica del trámite de ayudas LEADER, así como los lugares donde encontrar todo el detalle de la normativa y las evoluciones de la EDL y las ayudas LEADER en su caso. Se enviará a los medios de comunicación habituales. Las notas de prensa se elaborarán al inicio de aplicación de la EDL, así como cada vez que sea relevante, para fomentar las inversiones. Se hará una difusión por los diferentes medios de comunicación locales (radio, tv, prensa escrita).
7. **Reuniones informativas.** Presenciales y abiertas a todo el mundo para dar a conocer tanto la EDL como las ayudas del nuevo programa de desarrollo. Se cubrirá así todo el territorio, pero, además, se realizarán reuniones para los diferentes sectores de interés, diferenciando entre ayudas productivas y no productivas, para orientarlo a cada grupo.
8. **Entrevistas personales.** Se atenderá a todo aquel interesado presencialmente en la oficina, por teléfono o vía email, por cualquiera de los canales oficiales del GAL.

5.2. Moderación de costes

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

Costes de referencia

Para las inversiones en obra civil, para el mobiliario y equipamiento de establecimientos hosteleros y de turismo rural y para honorarios profesionales, se aplicará el sistema de **Costes de referencia**, mediante una base de datos con precios unitarios máximos para cada tipología de inversión ([Anexo I](#)), que se aplicará a los presupuestos presentados por el solicitante. Su actualización se valida para un año, en caso de pasar esa fecha, y hasta actualizarse, se usará comparación de ofertas.

Comparación de ofertas diferentes

Para el resto de inversiones no incluidas en el Anexo I, se aplicará el sistema de **Comparación de ofertas diferentes**, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes

proveedores referidas a cada elemento de inversión objeto de auxilio.

Únicamente será aceptable la presentación de un número menor de ofertas cuando el solicitante o beneficiario justifique de forma verosímil que, en relación con el elemento objeto de comparación, no existen, al menos, tres oferentes en el mercado. A tal fin, el solicitante o beneficiario deberá aportar la documentación suficiente para acreditar esta circunstancia. En modo alguno se considerará como eximente de esta obligación las declaraciones del solicitante en el sentido de considerar únicamente a sus proveedores habituales.

Documentación a aportar por el solicitante: Ofertas disponibles (presupuestos o facturas proforma). Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, podrán tener la consideración anterior de oferta.

Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas.

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

En todos los sistemas:

Se entiende por presupuestos presentados, los indicados en el Anexo Memoria de proyectos productivos/no productivos en su apartado "Presupuesto de las inversiones" o el proyecto básico o de ejecución/memoria valorada y/u ofertas de proveedores, siempre y cuando los anteriores sean comparables técnicamente (en caso contrario se anularán los no equiparables de la comparación). Para determinar el presupuesto para aplicar a la comparación de los costes de referencia o comparación de ofertas, se tomará el de menor importe de los presupuestos presentados definidos anteriormente.

La cifra que figura en la licencia de obra/declaración responsable, será supuesto de limitación en fase de Solicitud de Pago, se recomienda que el importe de la licencia de obra/declaración responsable, descontado el IVA en su caso, coincida con el presupuesto moderado.

Cualquier otro documento presentado por el promotor que cuantifique el valor de mercado por un precio menor también será factor limitante (contratos, etc.).

Se considera que cumplen con las obligaciones de moderación de costes los proyectos promovidos por las administraciones públicas siempre y cuando su adjudicación se realice mediante un procedimiento de licitación sometido a legislación de Contratos del Sector Público, con excepción de los tramitados mediante contrato menor.

5.3. Fases de la tramitación

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

1. Solicitud de la Ayuda.
2. Acta de no Inicio y no Finalización. *
3. Depuración administrativa de la solicitud.

4. Informe Técnico-Económico (ITE). Consulta de Concurrencia de Ayudas en la BDNS.
5. Fiscalización de compromiso del gasto por el RAF.
6. Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda, CASA.
7. Informe de Subvencionalidad.
8. Propuesta de Resolución
9. Resolución de la Ayuda.
10. Comunicación de la ayuda al beneficiario.
11. Comunicación de la Resolución de la Ayuda a la BDNS.
12. Contrato.
13. Declaración de ejecución de la Inversión y Solicitud de Pago.
14. Depuración administrativa.
15. Informe Técnico-Económico de pago. Consulta otras ayudas en la BDNS ITE PAGO FINAL
16. Fiscalización por el RAF de reconocimiento de la obligación y pago.
17. Control Administrativo sobre la Solicitud de Pagos, CASP.
18. Control sobre el terreno
19. Propuesta de Liquidación
20. Aprobación de la certificación.
21. Solicitud de fondos; Pago de la ayuda y Registro de Pagos.
22. Comunicación del pago a la BDNS.

*Acta de no inicio: Documento que se firmará entre el representante del promotor y el técnico designado por la ADRI RDB. En dicho documento se reflejará que las inversiones propuestas no están iniciadas para que el proyecto sea subvencionable. El acta de no inicio deberá realizarse dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la solicitud de ayuda. Si de las comprobaciones efectuadas para levantar el Acta de No Inicio se dedujese que la inversión ha sido iniciada, se hará constar tal circunstancia al promotor. Y se procederá a comunicar, de forma motivada, la denegación de la ayuda solicitada. De la misma manera, las inversiones realizadas, ejecutadas y/o pagadas antes de la fecha del acta de no inicio, no serán auxiliables. No se considerará como iniciado un proyecto en el caso del pago anticipado para maquinaria cuya fabricación es superior a 180 días (siendo dicho pago no subvencionable).

5.4. Documentación a incluir en la 'Solicitud de Ayuda'

	FASE: SOLICITUD DE AYUDA O DE SUBROGACIÓN	7119.2
1	Acreditación de personalidad del titular	X
2	Documentación a presentar en caso de solicitar financiación para la adquisición de inmuebles y terrenos	X
3	Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social o autorización para su consulta	X
4	Acreditación de la gestión del IVA	X
5	Acreditación del tamaño de la empresa/Viabilidad económica	X
6	Memoria del solicitante	X
7	Documentación técnica de la obra civil	X
8	Documentación justificativa de la moderación de costes	X
9	Informe de vida Laboral	X
10	Proyecto técnico de ejecución.	X
11	Permisos, inscripciones y registros.	X

1.- Acreditación de personalidad del titular:

A efectos de justificar la representatividad del solicitante, según el caso que se trate se acompañará la siguiente documentación:

- Personas Físicas: D.N.I./N.I.E. del solicitante.
- Personas jurídicas: documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante: NIF del solicitante; Escrituras de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura. Los representantes deberán aportar el D.N.I./N.I.E. y su acreditación como representante.

- Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: NIF del solicitante, documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente. Los representantes acreditarán su representación y aportar su D.N.I./N.I.E.
- Administración Local: NIF del solicitante; certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, y su D.N.I./N.I.E.
- Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo: NIF del solicitante; los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del D.N.I./N.I.E.

2.- Documentación a presentar en caso de solicitar financiación para la adquisición de inmuebles y terrenos:

- En el caso de compra de edificios: (incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan): Certificado de un tasador independiente debidamente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliable. El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una “Declaración Responsable” que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria, en los últimos diez años anteriores a la transacción.

3- Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social o autorización para su consulta:

El solicitante podrá optar por aportar estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, podrá autorizar la consulta de los mismos a la Consejería de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural mediante la aplicación informática GAL, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la Solicitud de Ayuda.

Solamente podrá procederse a la aprobación y pago de la ayuda cuando la entidad solicitante se encuentre al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social o bien tuvieran concedido un aplazamiento de pago.

4.- Acreditación de la gestión del IVA:

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable, que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente, entendiéndose que se produce esta circunstancia cuando:

- el ente subvencionado realice operaciones no sujetas a IVA,
- el ente subvencionado realice operaciones exentas,
- bien cuando el IVA soportado no sea deducible al tratarse de los supuestos de exclusión y restricción del derecho a deducir.

Todo ello según lo dispuesto en los artículos 7.8, 20 y 96 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar:

- Un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado tres, del artículo 20, de la citada Ley),
- una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas)
- y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

5.- Acreditación del tamaño de la empresa en expedientes de tipo productivo:

Para comprobar que es PYME del solicitante (número de trabajadores, Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance).

SOCIEDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA

1. Sociedades Mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil:

- Cuentas anuales registradas, e Impuesto de Sociedades: últimas cuentas anuales registradas e impuesto de sociedades del último ejercicio presentado tanto de la entidad solicitante, como de:
- Otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
- Las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su

capital social.

- En el caso de que existan personas físicas participes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social: Autorización de las personas físicas participes para que, por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
 - Informe de la Plantilla Media de Trabajadores (Seg. Social) del periodo de las Cuentas Anuales anteriores.
2. Entidades sin ánimo de lucro:
- Cuentas anuales correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
 - Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
 - Presupuesto anual de la entidad.
 - Informe de la Plantilla Media de Trabajadores (Seg. Social) del periodo de las Cuentas Anuales anteriores y de las empresas asociadas y vinculadas en su caso.

ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

1. Comunidades de Bienes y Sociedades civiles sin personalidad jurídica:
- Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
 - Autorización de las personas físicas participes para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
 - Informe de la Plantilla Media de Trabajadores (Seg. Social) del periodo de las Cuentas Anuales anteriores y de las empresas asociadas y vinculadas en su caso.

AUTÓNOMOS: (el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda)

- En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).
- En caso de tributar por estimación directa simplificada: Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.
- Declaración I.R.P.E., en caso de que no se disponga de la documentación anterior.
- Autorización de la persona física para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.
- Informe de la Plantilla Media de Trabajadores (Seg. Social) del periodo de las Cuentas Anuales anteriores y de las empresas asociadas y vinculadas en su caso.

6.- Memoria del solicitante:

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

- Proyectos No Productivos completarán: La viabilidad técnica y financiera de la inversión. Anexo 06 GAL 05.
- Proyectos Productivos completarán: La viabilidad técnica, económica y financiera de la inversión. Anexo 06 GAL 04.

7.- Documentación técnica de la obra civil:

Cuando las inversiones contemplen ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución por la Administración competente (Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución). En el caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

A la aplicación informática GALE, al menos se incorporará la documentación que permita valorar las inversiones: memoria, resumen de presupuesto y planos (localización, planta, alzados y distribución)

8.- Documentación justificativa de la moderación de costes:

Ver el punto “5.2. MODERACIÓN DE COSTES”.

En el caso de moderación de costes mediante comparación de ofertas:

1. Para verificar el requisito de que las ofertas hayan sido emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas número C (2003) 1422.
2. En caso de que las ofertas provengan de catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, en las que no figuran los datos fiscales del proveedor, se deberán identificar estos de la siguiente manera:
 - Caso de proveedores nacionales: NIF.
 - Resto de proveedores: cualquier identificador de carácter mercantil, comercial, o fiscal que permita vincular proveedor con la oferta presentada.

9.- Informe de vida Laboral y PMT:

Se deberá aportar un Informe de Vida Laboral y Plantilla Media de Trabajadores, emitido por la Seguridad Social, correspondiente al año natural anterior al de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda. Así como el Informe de Plantilla Media de Trabajadores de aquellas empresas asociadas y/o vinculadas a la solicitante.

10.- Proyecto técnico de ejecución de obra civil:

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil para la que sea preceptivo disponer de Proyecto de Ejecución. Excepcionalmente, podrá presentarse antes de la firma del contrato cuando así lo estime el equipo técnico.

11.- Permisos, inscripciones y registros:

Se deberá disponer de los permisos, inscripciones y registros necesarios para el inicio de las inversiones. Excepcionalmente, podrá presentarse antes de la firma del contrato cuando así lo estime el equipo técnico, salvo que por el GAL se autorice de forma individualizada su presentación posterior (circunstancia que se reflejará en las cláusulas particulares del contrato), que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite establecida para la ejecución del proyecto fijada en el contrato. En ningún caso la firma del contrato podrá exceder de un año desde la fecha de “Comunicación de la ayuda al beneficiario” por parte del GAL.

5.5. Documentación a incluir en la ‘Solicitud de Pago’

FASE: CERTIFICACIÓN	7119.2
Facturas y documentos de pago	X
Permisos, inscripciones y registros	X
Informe de vida Laboral	X
Informe de Repercusiones Red Natura 2000 (IRNA), en su caso.	X
Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y S. Social en caso de no haber autorizado su consulta	X
Certificado de titularidad de cuenta bancaria	X
Informe secretario Interventor Ayto. sobre moderación de costes	X
La contabilización de los gastos incurridos	X

1.-Facturas y documentos de pago:

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente incurridos y que éstos deben corresponder a pagos realizados, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. Las fechas de todos los documentos anteriores no podrá ser anterior al del Acta de no inicio, y si lo fueren se excluirán de lo subvencionable.

No se considerará como iniciado un proyecto en el caso del pago anticipado para maquinaria cuya fabricación es superior a 180 días (siendo dicho pago no subvencionable)

No se admitirán pagos en metálico. Tampoco serán admisibles las facturas cuyos elementos y/o gastos de inversiones subvencionables sean inferiores a 50€.

2.- Permisos, inscripciones y registros:

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

3.- Informe de vida laboral:

Este documento deberá aportarse junto a la solicitud de pago final. En expedientes que tengan repercusión sobre el nivel de empleo, deberá constar Informe/s de Vida Laboral e informe de Plantilla Media de Trabajadores, emitido por la Seguridad Social, que abarque el periodo que comprende desde el año natural anterior al año en que se presenta la solicitud de ayuda hasta el momento en que se hayan formalizado los contratos de trabajo vinculados a la ejecución del proyecto subvencionado.

4.- Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA), en su caso:

Este documento deberá constar en expedientes con actuaciones sujetas a las siguientes condiciones:

- Proyectos o actuaciones sometidos a evaluación de impacto ambiental o autorización ambiental. En estos casos el IRNA forma de la tramitación ambiental establecida.

- Proyectos o actuaciones con repercusión física sobre el territorio para las que deberá recabarse un IRNA expreso e individualizado:

1. Proyectos ubicados sobre terreno rústico que suponen un cambio de uso forestal, una modificación del suelo o la cubierta vegetal.

2. Proyectos ubicados sobre terreno rústico que presentan coincidencia geográfica con:

- Zonas Natura 2000.
- Espacios naturales protegidos.
- Áreas críticas de planes de manejo de especies.
- Ejemplares incluidos en el Catálogo Regional de Árboles Notables.
- Zonas húmedas catalogadas.
- Montes de utilidad pública.
- Vías pecuarias.
- Dominio hidráulico o su zona de servidumbre.

3. Proyectos ubicados sobre suelo urbano y que, afectando de alguna manera a la estructura de edificaciones existentes, se verifique la existencia de colonias de cernícalo primilla o quirópteros.

- En los proyectos que reúnan simultáneamente las características relacionadas a continuación, el IRNA vendrá evaluado mediante la RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2019, de la Dirección General de Patrimonio Natural y Política Forestal, por la que se publican para general conocimiento evaluaciones de afecciones a la Red Natura 2000 relativas a tres tipologías de afecciones derivadas de determinadas actuaciones:

1. No presentan coincidencia geográfica con el ámbito territorial de la Red Natura 2000.

2. No están sometidas a ninguno de los siguientes procedimientos:

- Evaluación ambiental estratégica.
- Evaluación de impacto ambiental de proyectos, en virtud de su inclusión en los Anexos I o II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

3. No implican la instalación de nuevos obstáculos transversales en el dominio público hidráulico ni derivaciones de agua del mismo. Y tampoco implican obras de encauzamiento o proyectos de defensa de cauces y márgenes cuando la longitud total del tramo afectado sea superior a 500 metros.

Serán actuaciones exentas de recabar IRNA de forma expresa e individualizada:

- Proyectos o actuaciones con repercusión física sobre el territorio, no incluidas en los apartados anteriores.
- Proyectos o actuaciones sin plasmación física sobre el territorio.

5.- Certificados de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social:

En el caso de que el promotor no hubiera autorizado realizar los cruces de Hacienda y Seguridad Social a través de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y hubiera expirado el periodo de validez de los

certificados aportados junto a la solicitud de ayuda, deberá aportar estos documentos. Solamente podrá certificarse la ayuda cuando la entidad solicitante se encuentre al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

6.- Certificado de titularidad de cuenta bancaria:

En este documento, que será emitido por la entidad bancaria en la que se haya registrado la cuenta, deberá constar que el promotor del expediente es titular de la cuenta en la que se solicita el ingreso de la subvención a percibir.

7.- Informe del Secretario Interventor Ayuntamiento sobre moderación de costes:

En expedientes promovidos por entidades públicas, deberá constar un informe del Secretario-Interventor del Ayuntamiento relativo al cumplimiento de la normativa de contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación del mismo, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que realizó la adjudicación definitiva.

8.- La contabilización de los gastos incurridos

En caso de que esté obligado normativamente a seguir un sistema de contabilidad, se presentarán las cuentas del libro mayor u otros documentos que identifiquen la contabilización de los elementos subvencionables.

5.6. Obligaciones del beneficiario.

El beneficiario de la ayuda se deberá comprometer a **mantener el nivel de empleo** de la inversión si lo hubiese, así como a ejecutar y mantener **la propia inversión y actividad auxiliada**, según el caso, cumpliendo las obligaciones y requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, durante:

3. Los tres años siguientes al pago final de la ayuda en el caso de PYMES
4. Los cinco años siguientes al pago final de la ayuda, en el resto.

Debido a la obligación de vigilar y controlar los compromisos por parte del GAL y la administración, el beneficiario deberá atender a las obligaciones del punto **“5.7. Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.”**

Comunicar cualquier tipo de cobro indebido. Se entiende como cobro indebido, los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de la justificación de la inversión subvencionada.
- b) Obtención de la ayuda sin reunir las condiciones necesarias para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la ayuda fue concedida.
- d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la ayuda.
- e) Cualquier otro supuesto previsto en la normativa vigente.

En cuanto a la **publicidad** durante la realización de una operación y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones, el beneficiario informará al público de la ayuda obtenida del FEADER, de la siguiente manera:

a) Presentando en el sitio web oficial del beneficiario y en sus cuentas oficiales en las redes sociales, en caso de que exista tal sitio, una breve descripción de la operación, indicarán sus objetivos y resultados y la ayuda financiera de la Unión a la operación, de manera proporcionada al nivel de ayuda;

b) en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes, facilitarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible y presentarán el emblema de la Unión.

c) en aquellas operaciones LEADER cuya ayuda pública supere los 10.000 euros se colocará un cartel de tamaño mínimo A3 con información sobre la operación en la que destaque la ayuda de la Unión.

d) en aquellas operaciones LEADER cuya ayuda pública sea 10.000 euros o inferior se colocará un cartel de tamaño A4 con información sobre la operación.

e) El emblema y lema europeo a utilizar serán los siguientes:

- Emblema de la Unión Europea: La bandera europea.
- Lema europeo: “COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA”
- En el caso de operaciones financiadas por Leader, también se utilizará el LOGOTIPO DE LEADER.

f) Los lemas autonómicos a utilizar serán los siguientes:

- En el caso de infraestructuras y otras inversiones que impliquen construcción, se incluirá el lema “AQUÍ INVIERTE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN”.
- En el resto de las actuaciones, se incluirá el lema “NOS IMPULSA”.

g) Las placas, carteles y sitios web llevarán una descripción del proyecto o de la operación, el emblema de la Unión y la referencia a la ayuda del FEADER. La información de la operación y emblemas y lemas ocupará como mínimo el 25% de la placa o sitio web, según la “Instrucción de la Autoridad de Gestión de Castilla y León para el cumplimiento de lo establecido en el Plan estratégico de la PAC en la implementación de las medidas mediante órdenes y de la normativa de información y publicidad”. Las placas y carteles se colocarán en un lugar visible de modo que todos los ciudadanos y usuarios tengan acceso al conocimiento de la financiación.

h) Cuando la inversión incluya la compra de vehículos, maquinaria móvil, carrozado de vehículos, etc., las placas explicativas se pueden colocar directamente sobre los elementos financiados, siendo en este caso el GAL, considerando el tamaño de estos, el que decida las dimensiones de la placa, si bien respetando las proporciones y requisitos mínimos establecidos.

i) El material de información y comunicación (tales como folletos, prospectos y boletines, cartelería, etc.), estudios y proyectos y que versen sobre intervenciones y actividades cofinanciadas por el FEADER indicarán claramente en la página de portada la participación de la Unión e incorporarán el emblema de ésta y el lema del FEADER. También el logo/imagen nacional que corresponda. Las publicaciones incluirán referencias al organismo responsable del contenido informativo y a la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. En caso de que la información se ofrezca por medios electrónicos (sitios web, bases de datos para los beneficiarios potenciales, etc.) o audiovisuales, se aplicará lo anterior por analogía.

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

El GAL comprobará por los medios a su alcance la veracidad de los datos aportados por los beneficiarios, así como el cumplimiento por parte de los mismos de la legalidad vigente.

El GAL se reserva el derecho de inspección, seguimiento y control de las actividades durante el plazo de tres o cinco años, contados desde la fecha de Pago Final de la Ayuda, pudiendo realizarse asimismo comprobaciones por parte de los órganos competentes de la fiscalización del Estado, de la Unión Europea y de la Comunidad Autónoma. El beneficiario estará obligado a colaborar en dichas inspecciones, comprobaciones y controles, proporcionando todos los datos que le sean requeridos.

Entre las posibles comprobaciones y controles a efectuar, destacarán las relativas al mantenimiento del destino de la inversión auxiliada, empleo, la publicidad de ayuda y el cumplimiento del objeto del proyecto.

Debido a la obligación de vigilar y controlar los compromisos por parte del GAL y la administración, el beneficiario deberá atender a las siguientes obligaciones:

5. Entregar por iniciativa propia, durante el mes de febrero de cada año posterior al último pago (siempre que hayan transcurrido más de seis meses desde la certificación final del proyecto), la justificación acreditativa del mantenimiento del empleo.
6. Atender a cuantas visitas in situ que solicite el equipo técnico del GAL.
7. Atender los requerimientos de información y documentación que solicite por el equipo técnico del GAL.
8. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos durante un plazo de 5 años a partir del 31 de diciembre del año del pago de la ayuda al beneficiario.

En el caso que se detectasen incumplimientos en cualquiera de las obligaciones del beneficiario, se dará traslado al SSTT de tales circunstancias mediante un informe descriptivo acompañado del acta de la visita estando presente o no el promotor. El SSTT emitirá un informe de valoración de las incidencias comunicadas y lo enviará junto a la documentación recibida al SIDR. En el SIDR, en función de la documentación recibida, se procederá a analizar y valorar el alcance de los incumplimientos detectados. En el caso de que estos incumplimientos pudieran derivar en

una minoración de la ayuda a percibir, será valorada tomando en consideración el periodo durante el cual se produce el incumplimiento de los compromisos. En caso de que se deba proceder al reintegro de alguna cantidad se tramitará el correspondiente pago indebido.

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

Ante cualquier reclamación del beneficiario se podrá acudir a los medios de contacto habituales de la asociación, como a los tribunales pertinentes de la ciudad de Aranda de Duero.

5.9. Mecanismos de prevención del fraude.

En todo momento se llevará a cabo una acción proactiva de detención del **fraude** y se aplicará lo indicado en la normativa vigente, para su prevención y corrección, minimizando el riesgo y favoreciendo la lucha contra el fraude.

Además, se establecerán controles durante las principales fases de tramitación para detectar indicios de fraude. Si se da el caso, se incluirán en las actas de control. Además, se vigilarán los siguientes indicadores de fraude o banderas rojas.

Fase Solicitud de ayuda. Como medidas para la detección y prevención se realizarán:

1. Controles cruzados.
2. Comprobaciones de las ofertas presentadas.
3. Investigaciones en la web (cuando sea posible).
4. Controles cruzados con otras ayudas y convocatorias.
5. Comparaciones en el mercado con otros proyectos.
6. Controles in situ.
7. Cualquier otro que se estime oportuno para prevenir el fraude.

Fase Solicitud de pago. Se realizarán:

1. Controles cruzados.
2. Investigaciones en la web (cuando sea posible).
3. Controles cruzados con otras ayudas y convocatorias.
4. Comparaciones en el mercado con otros proyectos.
5. Controles in situ.
6. Cualquier otro que se estime oportuno para prevenir el fraude.

Fase Compromisos. Se realizarán:

1. Controles cruzados.
2. Investigaciones en la web (cuando sea posible).
3. Controles cruzados con otras ayudas y convocatorias.
4. Verificación de los compromisos de actividad, empleo y publicidad
5. Controles in situ.
6. Cualquier otro que se estime oportuno para prevenir el fraude.

En el supuesto de que se detecte un posible fraude se deberá llevar a cabo:

1. Análisis e investigación del supuesto. En su caso, solicitando al promotor aquella documentación necesaria para comprobar los hechos.
2. Si se pudiera, se suspenderá inmediatamente del procedimiento.
3. Se comunicarán los hechos/sospechas fundadas, y medidas adoptadas en su caso, en el más breve plazo posible desde su detección, a la autoridad competente y la Junta Directiva.
4. Se adoptarán las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento en curso y se colaborará en todo momento con la autoridad competente para su ejecución si fuera necesario.
5. Además, se establece la **incompatibilidad** por parte de la **Presidencia de la ADRI RDB, con la solicitud de subvenciones LEADER**, así como a cualquier entidad relacionada directamente con esta, como persona física, y/o con familiares hasta de 2º grado. La incompatibilidad se establece durante el periodo que un miembro ostente la Presidencia, no podrá presentar ningún proyecto a la ADRI RDB a título particular o cualquier entidad relacionada con él (o sus familiares) tanto en lo personal como en lo profesional. Esto no se aplica en el caso de socios ayuntamientos y asociaciones, en solicitudes por parte de la entidad que representa.

6. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PGG Y SUS ACTUALIZACIONES.

En la web de la asociación se publicarán los PGG vigentes y se contará en su sede con medios de acceso al PGG para que cualquier ciudadano pudiera consultarlo.

7. DISPOSICIÓN FINAL.

Cualquier aspecto no regulado en el presente Procedimiento de Gestión del G.A.L. se regirá por lo establecido en el Régimen de Ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, así como en el 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.

ANEXO I

Costes de referencia como Sistema de Evaluación de la Moderación de Costes. Fecha del informe: 10/05/2024

Los módulos establecidos a continuación se han extraído del INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES, 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) y sus actualizaciones, 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 Medida 7119.2 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2023-2027.

Mobiliario y equipamiento:

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.

Honorarios profesionales:

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

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

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

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, 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:

$$PEM = \sum S_{ii} \times iT_{ii} \times MBC (x Ri) \times iS$$

Donde:

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

iT es un coeficiente dependiente de los usos que componen la edificación.

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, donde se clasifican todos los municipios por categoría.

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		591
	2	550		650
	3	600	118,19	709
	4	700		827
	5	810		957

Cuadro de Coeficientes por usos (iT):

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

2024 - INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA

USOS	iT
3 Cines y teatros	
1 Cines	2,15
2 Teatros	2,35
7 OCIO Y HOSTELERÍA	
1 Con residencia	
1 Hoteles (cat. alta)	2,2
2 Hoteles (cat. media), especiales **	1,8
3 Albergues, bungalows, edif. en campings	1,45
2 Sin residencia	
1 Restaurante	1,8
2 Rest. económico (franquicias, mesón)	1,4
3 Bares, cafeterías	1,35
4 Bares económicos	1,25
3 Exposiciones y reuniones	
1 Casinos y club sociales	1,75
2 Exposiciones y congresos	1,95
3 Centros socioculturales **	1,5
8 SANIDAD	
1 Sanitarios con camas	
1 Sanatorios y clínicas	2,25
2 Hospitales	2,4
2 Sanitarios varios	
1 Ambulatorios y consultorios	1,4
2 Balnearios, casas de baños	1,55
3 Beneficos y asistencia	
1 Con residencia (de mayores, etc.)	1,6
2 Sin residencia (centros de día, guarderías, etc.)	1,6
9 CULTURALES Y RELIGIOSOS	
1 Culturales con residencia	
1 Internados	1,5
2 Colegios mayores	1,6
2 Culturales sin residencia	
1 Facultades, colegios, escuelas	1,8
2 Bibliotecas, museos	1,65
3 Aulas de formación	1,25
3 Religiosos	
1 Conventos, centros parroquiales	1,3
2 Iglesias	2,2
3 Ermitas, capillas	1,6
10 EDIFICIOS SINGULARES	
1 Histórico-artístico	
1 Monumentales	2,25
2 Ambientales / arquitectura popular	1,8
2 De carácter oficial	
1 Administrativos	1,8
2 Representativos	1,8
3 De carácter especial	
1 Penitenciarios, militares y varios	1,55
2 Silos y depósitos para sólidos (m3)	0,2
3 Depósitos líquidos (m3)	0,3
4 Depósitos de gases (m3)	0,45
11 URBANIZACIÓN	
1 Urbanización en superficie	
1 Urbanización completa	0,2
2 Campings	0,15
3 Campos de golf	0,1
4 Jardinería	0,15
2 Cerramientos ABIERTOS (x ml hasta 2,00 m de h) **	
1 Metálicos sencillos, simple torsión o sim.	0,05
2 Malla plastificada (tipo RIVISA, o sim.)	0,1
3 CERRADOS/OPACOS (x ml hasta 2,00 m de h) **	
1 Fabrica de bloque h. visto	0,25
2 Otros (lad. cara vista, ...)	0,4

** No contemplados en la metodología de referencia

ANEXO II

Se entiende por ARTÍCULOS PERECEDEROS y MENAJE:

HABITACIÓN:

Ropa de cama (sábanas, mantas, fundas nórdicas, relleno nórdico, fundas protectoras de almohada/colchón)
Textiles: Alfombras, cojines, cortinas

BAÑO:

Ropa de baño (albornoz, toallas, alfombras) y alfombrillas
Amenities: gorro de ducha, gel, champú, jabón, esponjas, papel higiénico, perfumes y, en general, útiles de higiene personal
Pequeños electrodomésticos: secador, plancha de pelo, afeitadoras

COCINA:

Textiles: Cortinas, manteles, servilletas, paños de cocina, delantales, ...
Organizadores: cestos, tarros, botes, cajas, cuberteros.
Útiles de cocina: vajilla, cubertería, batería de cocina (sartenes, cazuelas, etc.), cristalería y, en general, aquellos utensilios para cocinar.
* PEQUEÑOS ELECTRODOMÉSTICOS: Exprimidor, tostador, cafetera/tetera, robot de cocina, sandwicheras, freidora, aspiradoras, plancha de cocina, envasadoras al vacío, batidora, plancha y centro de planchado, ventiladores, máquinas de coser,

SALÓN:

Textiles: Cortinas, manteles, servilletas, mantas, cojines, alfombras

ARTICULOS DE LIMPIEZA:

Detergente, limpiacristales, lavavajillas, suavizante, estropajos, bayetas, paños, escoba y recogedor, fregonas y cubos, baldes, etc.

ARTÍCULOS DECORATIVOS:

Incensarios, soporte para velas, relojes, cuadros, macetas y maceteros, figuras decorativas, esculturas, cuadros, revisteros,
Juegos de mesa

PUBLICIDAD:

Folletos, trípticos, dípticos, flyers y cualquier publicidad en formato papel, cartón pluma, cartón, etc. considerado como consumible.

* A excepción de proyectos de restauración (no alojamientos).