

**PROCEDIMIENTO INTERNO  
DE GESTIÓN  
GRUPO DE ACCIÓN LOCAL  
"PÁRAMOS Y VALLES"**



## **INDICE DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DEL G.A.L. "PÁRAMOS Y VALLES"**

	Página
Portada.....	1
Índice.....	2
1. Antecedentes.....	5
2. Naturaleza y Organigrama.....	5
3. Separación de funciones y responsabilidades.....	6
3.1. Asamblea General.....	6
3.2. Junta Directiva.....	7
3.2.1. Presidente.....	7
3.2.2. Vicepresidente.....	8
3.2.3. Secretario.....	8
3.2.4. Tesorero.....	8
3.2.5. Vocales.....	8
3.3. Equipo Técnico.....	9
3.3.1. Gerente.....	10
3.4. Responsable Administrativo y Financiero.....	11
4. Toma de Decisiones.....	11
4.1. Mecanismo para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés en los derechos de voto.....	12
4.2. Disposiciones para garantizar la ausencia de conflictos de intereses e incompatibilidades.....	12
5. Criterios de selección y baremación de proyectos.....	14
5.1. Medida 7119.2.....	14
5.1.1. Proyectos Productivos.....	14
5.1.1.1. Criterios de selección y baremación.....	14
5.1.1.2. Umbral mínimo de puntuación para acceder a la ayuda.....	17
5.1.1.3. Porcentajes de Ayuda, Proyectos Productivos en función del cumplimiento de los criterios de selección.....	17
5.1.1.4. Prioridad de criterios en caso de empate.....	17
5.1.1.5. Excepciones y limitaciones.....	18

Periodo 2023-2027

Fecha de Aprobación Junta Directiva 19/07/2024

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

5.1.2. Proyecto No Productivos. (Formación NO INCLUIDA) .....	19
5.1.2.1. Criterios de selección y baremación.....	19
5.1.2.2. Umbral mínimo de puntuación para acceder a la ayuda.....	21
5.1.2.3. Porcentajes de Ayuda, Proyectos NO Productivos en función del cumplimiento de los criterios de selección.....	21
5.1.2.4. Prioridad de criterios en caso de empate.....	22
5.1.2.5. Excepciones y limitaciones.....	22
5.1.3. Proyectos de FORMACIÓN.....	23
5.1.3.1. Criterios de selección y baremación.....	23
5.1.3.2. Umbral mínimo de puntuación para acceder a la ayuda.....	25
5.1.3.3. Porcentajes de Ayuda, Proyectos de FORMACIÓN, en función del cumplimiento de los criterios de Selección.....	25
5.1.3.4. Prioridad de criterios en caso de empate.....	25
5.1.3.5. Excepciones y limitaciones.....	26
5.2. Medida 7119.3 Proyectos de Cooperación.....	26
5.2.1. Criterios de selección y baremación.....	26
5.2.2. Umbral mínimo de puntuación para acceder a la ayuda.....	27
5.2.3. Porcentajes de Ayuda, Proyectos de COOPERACIÓN, en función del cumplimiento de los criterios de Selección.....	27
5.2.4. Excepciones y limitaciones.....	27
6. Gestión de las solicitudes de ayuda.....	28
6.1. Publicidad de las convocatorias.....	28
6.2. Fases de la tramitación.....	29
6.3. Obligaciones del beneficiario. (Publicidad y Compromisos).....	29
6.3.1. Publicidad.....	30
6.3.2. Compromiso de empleo.....	30
6.3.3. Compromisos del mantenimiento de las inversiones.....	31
6.4. Mecanismo de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.....	31
6.4.1. Controles expost.....	32
6.5. Sistema de atención a las posibles reclamaciones de los beneficiarios.....	32
6.6. Mecanismo de prevención del fraude.....	33
6.6.1. Medidas antifraude: Prevención, detección, corrección y persecución.....	34

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

7. Sistema de divulgación y publicidad del P.I.G. y actualizaciones.....	36
8. Resolución de expedientes.....	36
9. Moderación de costes.....	37
9.1. Comparación de ofertas diferentes.....	37
9.2. Documentación a aportar por el solicitante.....	38
9.3. Requisitos de las ofertas para que puedan ser comparables.....	38
9.4. Moderación de costes proyectos promovidos por Administraciones Públicas.....	38
9.5. Moderación de costes de la Acción 7119.8. Formación.....	39
9.6. Moderación de costes, en el caso en que la modalidad del proyecto sea un traspaso.....	39
10. Mecanismos para recuperación de subvenciones por incumplimientos.....	40
11. Procedimientos que garanticen el cumplimiento de colaboración, objetividad, imparcialidad, neutralidad, eficacia, transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad y credibilidad.....	41
11.1. Colaboración.....	42
11.2. Objetividad.....	42
11.3. Imparcialidad.....	42
11.4. Neutralidad.....	43
11.5. Eficacia.....	43
11.6. Transparencia.....	44
11.7. Publicidad.....	44
11.8. Concurrencia.....	44
11.9. Confidencialidad.....	45
11.10. Credibilidad.....	45
12. Modificaciones del Procedimiento Interno de Gestión.....	46

## **PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN**

### **1. - ANTECEDENTES.**

Con la publicación de la Orden AGR/1898/2022, de 21 diciembre, por la que se regula el procedimiento para la selección de entidades candidatas a convertirse en grupos de acción local en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común de España para el período 2023- 2027 (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027, se inició, en Castilla y León, el procedimiento para la implementación de la intervención 7119 LEADER que contempla el Plan estratégico en el marco de la política agrícola común para el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2027 (Plan Estratégico de la PAC 2023-2027), aprobado mediante Decisión de ejecución C (2022) 6017, de 31 de agosto de 2022.

En base a todo lo expuesto y a lo exigido en la ORDEN AGR/1048/2023, de 25 de agosto, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo local y se aprueban los grupos de acción local y las asignaciones de fondos públicos destinados a estas, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España, se redacta este Procedimiento de Gestión.

### **2. – NATURALEZA Y ORGANIGRAMA.**

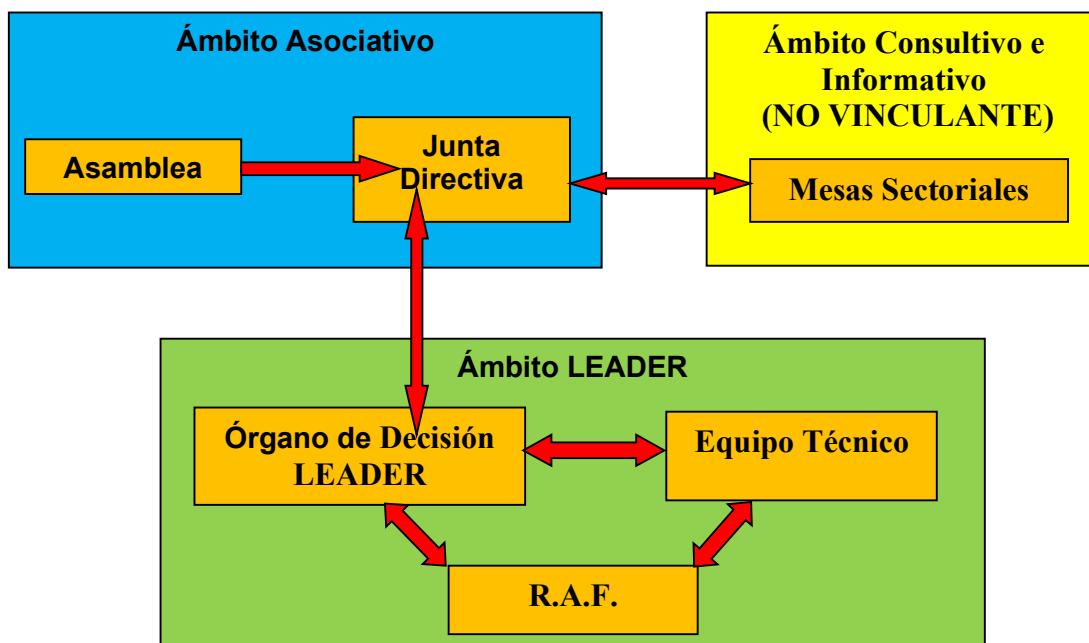
La Asociación para el Desarrollo Rural Integral de las Comarcas naturales de los Páramos y Valles Palentinos, (A.D.R.I. Páramos y Valles), está constituida como asociación sin ánimo de lucro, al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, reguladora del derecho de asociación.

La Asociación se rige por lo dispuesto en sus Estatutos, aprobados por la Asamblea General el día 25 de abril de 2004 y por el Reglamento Interno de Gestión.

La Asociación tiene personalidad jurídica propia y capacidad plena de obrar, en ambos casos diferente e independiente de la de los asociados que la constituyen. Está constituida por entidades locales, personas jurídicas sin ánimo de lucro, personas jurídicas con actividad económica y personas físicas con actividad económica. A.D.R.I. "Páramos y Valles" se constituye como GAL en función de la Orden AGR71048/2023, de 25 de agosto.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

El organigrama que define la composición y organización de la Asociación es el siguiente: Asamblea General, Junta Directiva (Órgano de Decisión LEADER), Responsable Administrativo y Financiero, Equipo Técnico.



### 3. – SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

En el ámbito de LEADER:

#### 3.1.- ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General asume las siguientes responsabilidades:

- Elegir a los miembros de la Junta Directiva (Órgano de Decisión), así como también destituirles y sustituirles.
- Aprobar el ejercicio económico y la memoria de actividades correspondiente a la Estrategia de Desarrollo Rural. Todos los aspectos estarán claramente diferenciados del resto de actividades de la Asociación

### 3.2.- JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva constituida en Órgano de Decisión LEADER, se encargará de definir las líneas de trabajo dentro de la estrategia, y en concreto asume las siguientes responsabilidades:

- Definir las líneas de trabajo dentro de la estrategia de desarrollo.
- Contratación de equipo técnico propio, así como de asistencias técnicas.
- Dirigir y supervisar el trabajo del equipo técnico.
- Aprobación del Reglamento de Régimen Interno.
- Aprobación del procedimiento de gestión, de los criterios de selección de las operaciones y su valoración y de cuantos documentos enmarquen la gestión de la estrategia de desarrollo.
- Deliberar y decidir sobre resoluciones relativas a expedientes de ayuda: selección previa, concesión o denegación de ayuda, concesión o denegación de prórrogas, modificación de Contratos de Ayuda, y otras decisiones relacionadas.
- Certificar las inversiones y proponer los pagos de las ayudas.
- Dirigir y hacer el seguimiento de la estrategia para alcanzar los objetivos propuestos, evaluando temporalmente los resultados y proponiendo las correcciones oportunas.
- Dar el visto bueno y someter a la Asamblea General, la memoria anual de actividades y la memoria económica.
- Aprobar cuantas acciones tengan por objeto la correcta aplicación de la estrategia de desarrollo local.

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

**3.2.1.- PRESIDENTE:** asume la representación y dirección del Grupo de Acción Local; convoca y ostenta la presidencia de la Asamblea General y la Junta Directiva. Sus funciones son, entre otras:

- Representar al Grupo de Acción Local ante los distintos organismos de las Administraciones Europea, Nacional, Autonómica y Local.
- Dar el visto bueno a las Actas y Certificados.
- Convocar las reuniones de los Órganos de gobierno, estableciendo el orden del día y la fecha, la hora y el lugar de celebración
- Ordenar los pagos y firmar los libramientos, junto con el tesorero y el R.A.F.
- Firmar las certificaciones finales.
- Todas aquellas otras funciones que se detallan en los estatutos o Reglamento de Régimen Interior de la Asociación.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

**3.2.2.- VICEPRESIDENTE:** su función es sustituir al presidente en caso de enfermedad o ausencia justificada. Sustituye también al presidente firmando aquellos documentos y certificados de proyectos en los que este incurra en incompatibilidad.

**3.2.3.- SECRETARIO:** corresponde al secretario:

- Redactar el orden del día y convocar los órganos de gobierno por orden y propuesta del presidente.
- Levantar actas de las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva, actuando como notario de estas.
- Redactar y autorizar las certificaciones que se necesite expedir de los acuerdos adoptados en los órganos de gobierno.
- Llevar el libro de socios.
- Custodiar la documentación de la asociación.

**3.2.4.- TESORERO:** corresponde al tesorero:

- Custodiar y controlar los recursos de la asociación.
- Elaborar el presupuesto y liquidación de cuentas a fin de someterlas a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
- Firmar los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería.
- Llevar los libros preceptivos de contabilidad.
- Tener firma en las c/c del Grupo.
- Firmar pagos y libramientos, conjuntamente con el Presidente y el R.A.F.

**3.2.5.- VOCALES:** asumirán aquellas funciones que, de manera puntual o permanente, se les adjudiquen en el seno de la Junta Directiva.

Además, el Grupo se podrá dotar de órganos consultivos asociados, a los anteriores con la misión del estudio, consulta y apoyo a la gestión de la estrategia, y cuyas propuestas no serán vinculantes a no ser que así se decida expresamente para cada caso concreto por parte de los órganos de gobierno. Se contempla la posibilidad de crear **MESAS SECTORIALES** de acuerdo con los diferentes sectores socioeconómicos comarcales y con las líneas de ayuda establecidas dentro de la estrategia.

Dichas comisiones se reunirán, como norma general, una vez al año, estudiarán y propondrán posibles líneas de trabajo sectoriales relacionadas con la aplicación de la estrategia LEADER. Las comisiones actuarán como órganos consultivos e informativos, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

Teniendo en cuenta la implantación de las nuevas tecnologías y su accesibilidad prácticamente general, con carácter excepcional y a criterio del Presidente las sesiones de Junta Directiva, podrán realizarse por medios telemáticos, estableciéndose a tal fin los siguientes requisitos:

- Que se remita la convocatoria y los documentos que con la misma tengan que ver por correo electrónico con una antelación mínima de tres días naturales.



## Procedimiento Interno de Gestión G.A.L. "Páramos y Valles"

- Que en la convocatoria se dé la oportunidad a los miembros de la Junta Directiva de efectuar cualquier tipo de consideración o alegación, que deberá ser enviada por quién la efectúe al resto de los miembros de la Junta por el mismo conducto electrónico durante el día siguiente a la expedición de aquella.
- Que en las 24 horas siguientes a la recepción de la alegación o consideración del miembro de la Junta Directiva, el Presidente dé la oportuna contestación.
- Que se admitan los votos positivos, negativos o abstenciones que sean recibidos en el correo electrónico de la Asociación hasta el mismo momento de la celebración de la Junta, señalado en la convocatoria.
- Si algún miembro de la Junta Directiva no emitiese su voto en tiempo y forma se considerará que se abstiene en la votación.
- El Secretario de la Asociación Certificará y conservará copia de todos los documentos que tengan que ver con el proceso, desde la convocatoria hasta la emisión de los votos, levantando el correspondiente acta de la sesión, que se incorporará al libro general de las mismas.

Para el correcto desarrollo de las comunicaciones electrónicas descritas cada miembro de la Junta Directiva será responsable de mantener un correo electrónico accesible por él, así como de facilitar su dirección a la Asociación y cualquier cambio que en la misma pudiera producirse.

### **3.3.- EQUIPO TÉCNICO**

El Grupo de Acción Local A.D.R.I. "PÁRAMOS Y VALLES", tiene capacidad propia de gestión, y para ello dispondrá para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración de la estrategia de desarrollo, de un equipo técnico con competencia y cualificación suficiente para desempeñar, en las mejores condiciones, las responsabilidades asignadas.

La Junta Directiva determinará el personal necesario para la gestión de la estrategia Leader adaptándose en todo momento a lo exigido en la ORDEN AGR/1898/2022 y en el apartado 5 anexo 3 de Régimen de Ayudas.

La estructura, funciones y requisitos del equipo técnico cumplirán todo lo establecido en el Anexo II de la ORDEN AGR/1898/2022, de 21 diciembre, por la que se regula el procedimiento para la selección de entidades candidatas a convertirse en grupos de acción local en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027.

El procedimiento de contratación de nuevo personal se realizará por la propia asociación ó encargándose a una entidad externa, pero en todo caso ha de realizarse mediante convocatoria pública y cumplirse los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito.

El Equipo Técnico asume las siguientes responsabilidades:

- Informar a la población acerca de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER.

Periodo 2023-2027

Fecha de Aprobación Junta Directiva 19/07/2024

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

- Promover proyectos o iniciativas económicas o sociales, incluso por el propio grupo.
- Asesorar a las personas que lo soliciten sobre la adecuación de sus proyectos al Programa.
- Realizar el desarrollo de las actuaciones administrativas asociadas a la ejecución de la estrategia.
- Presentar a la Junta Directiva, para la toma de decisiones respecto a las ayudas: Propuesta de resolución, el informe técnico-económico de las iniciativas, toda la documentación exigida y presentada por cada promotor, la fiscalización del gasto por parte del RAF, la baremación obtenida, la propuesta de liquidación, así como cuanta documentación e información adicional de cada iniciativa obre en poder del equipo técnico y pueda facilitar la toma de decisiones.
- Presentar los informes ante la Junta Directiva: grado de ejecución de la estrategia, situación financiera, pagos de las iniciativas, ingresos de las distintas administraciones, ejecución de las iniciativas del grupo, etc.
- Realizar actas e informes pertinentes en los expedientes LEADER.
- Controlar el registro de entrada y salida de comunicaciones.
- Realizar las comunicaciones con las personas solicitantes o titulares de expedientes.
- Comprobar la autenticidad de las copias de documentos aportadas a los expedientes.
- Elaborar informes técnicos económicos de los expedientes.
- Realizar el seguimiento de las inversiones y compromisos de los expedientes aprobados
- Proponer las certificaciones de inversión y elaborar propuestas de pago
- Elaborar los informes de seguimiento para el Organismo Intermediario
- Recabar información que se estime oportuna del Organismo Intermediario u otras entidades
- Colaborar en la difusión del Programa y sus resultados

**3.3.1.- De forma específica, el GERENTE:**

- Asistirá a las reuniones de la Junta Directiva y la Asamblea General, con voz, pero sin voto, en las que actuará como técnico asesor de los temas tratados en relación a la Estrategia de Desarrollo Rural y Programa LEADER.
- Intermediación habitual de la comunicación entre el equipo técnico y la Junta Directiva.
- Participar en reuniones de trabajo, con otros Grupos de Acción Local u otros organismos o entidades, para un mejor desarrollo de la Estrategia de Desarrollo Local.
- Otras tareas que le sean encomendadas por el Presidente, para un mejor desarrollo de la Estrategia de Desarrollo Local.

### **3.4.- Responsable Administrativo y Financiero. (R.A.F.)**

Por decisión de la Junta Directiva, se designará de entre los miembros que ostenten la condición de entidad local, un socio del grupo que actúe como socio principal en los asuntos administrativos y financieros, con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos cuya misión será el de fiscalización y supervisión de la gestión y el gasto, el Responsable Administrativo y Financiero.

A estos efectos, el GAL firmará un convenio con la entidad local designada como Responsable Administrativo y Financiero en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes y que debe ajustarse a las indicaciones del servicio gestor de la Administración correspondiente, y reflejará que el Ayuntamiento aprueba la compatibilidad de funciones para la persona designada.

El RAF comprobará, para cada expediente individual, el cumplimiento de los requisitos exigidos en:

- El Régimen de Ayudas de LEADER,
- El Manual de Procedimiento de LEADER,
- El Procedimiento Interno de gestión del Grupo y,
- En todos los casos, las comprobaciones se reflejarán en un Acta de Fiscalización del RAF en dos fases claves del expediente, como son:
  - o Propuesta de Gasto antes de la Resolución de concesión de la ayuda.
  - o Reconocimiento de la Obligación y Pago de la ayuda.

### **4. – TOMA DE DECISIONES.**

Todos los acuerdos relativos a la Estrategia de Desarrollo Local, serán tomados por la Junta Directiva, constituida en Órgano de Decisión LEADER, de forma democrática, por mayoría simple de los asistentes.

Cada miembro de la Junta Directiva tiene adjudicada la representación correspondiente a un solo voto, independientemente de su naturaleza jurídica. En el caso de ADECO Canal de Castilla, esta asociación cuenta con 2 representantes, en la Junta Directiva y cada representante cuenta con 1 voto. A los efectos de participación en las votaciones de la Junta Directiva actuarán como actores independientes, uno de los representantes no puede acumular el voto del otro representante, en caso de ausencia de uno de ellos.

En caso de que se produzca empate en la votación de algún asunto, la votación se repetirá en la misma reunión y si vuelve a producirse empate de votos, se dejará sobre la mesa y se incluirá en el orden del día, de la siguiente reunión de la Junta Directiva, en la cual se volverá a someter a votación. No se considerará el voto de calidad del Presidente, para la toma de decisiones, de cualquier asunto relacionado con LEADER.

En la toma de decisiones, dentro del Programa LEADER no se permitirá:

1. La delegación de voto.
2. Ningún tipo de ponderación de voto.

#### **4.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés en los derechos de voto.**

De acuerdo con la normativa aplicable, en las sesiones del Órgano de Decisión LEADER, se mantendrán los siguientes criterios en la composición:

- Ningún grupo de interés concreto podrá representar más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.
- En todo caso, los grupos de interés de naturaleza no pública, representarán al menos el 51%, de los derechos de voto.

En caso de no corresponder el quorum de una sesión, con los criterios establecidos, no se celebrará la reunión y se procederá a convocar nueva sesión del Órgano de Decisión.

#### **4.2. Disposiciones para garantizar la ausencia de conflictos de interés e incompatibilidades.**

En cuanto al régimen de incompatibilidades del Presidente, de los miembros de la Junta Directiva, del RAF y del Equipo Técnico, hay que considerar:

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

Con el fin de garantizar el mecanismo de transparencia, objetividad y para evitar conflicto de intereses, los miembros del Órgano de Decisión, los miembros del Equipo Técnico y/o el R.A.F., se abstendrán de intervenir en cualquier debate, decisión y/o en el procedimiento, relativos a un expediente, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, tener algún vínculo con la sociedad o entidad interesada.
- b. Tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- c. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- d. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- e. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- f. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

- g. En el caso de empresas, ser socio, miembro o comunero de la entidad solicitante.
- h. En el caso de Entidades Públicas, formar parte de los órganos de gobierno de la entidad.
- i. En el caso de asociaciones o fundaciones: formar parte de los órganos de gobierno de la entidad.

En el caso de expedientes promovidos por el propio GAL no se contemplarán dichas incompatibilidades.

Así mismo, en cada uno de los acuerdos relativos a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda, figurará una indicación expresa relativa a la existencia o inexistencia de conflicto de interés por parte de los miembros del Órgano de Decisión que asisten a la reunión.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

**5. – CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE PROYECTOS.**

Se establece el siguiente sistema cuantificado de valoración de proyectos presentados a la intervención LEADER para medir la intensidad de la ayuda.

**5.1. – MEDIDA 7119.2**

**5.1.1. – PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

**5.1.1.1. – CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN.**

<b>1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE</b>	<b>Máximo 10 puntos (puntos NO acumulativos)</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>Personas físicas</b>	<b>máximo 10</b>
Inversiones promovidas por personas con una discapacidad mayor del 33%.	10
Inversiones promovidas por mujeres.	10
Inversiones promovidas por jóvenes, que a fecha de solicitud no hayan cumplido 41 años.	10
Inversiones promovidas por personas mayores de 50 años.	10
Inversiones promovidas por resto de personas físicas, no incluidas en ninguno de los apartados anteriores.	8
<b>Entidades con presencia de jóvenes en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 10</b>
Con presencia del 50% o más de jóvenes, que fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, en el Consejo Rector o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa	10
Con presencia de más del 1% y menos del 50% de jóvenes, que fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa.	8
Sin presencia de jóvenes, menores de 41 años a fecha de solicitud, en Órganos de Gobierno.	5
<b>Entidades con presencia de mujeres en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 10</b>
Con presencia del 50% o más de mujeres, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradoras de la empresa.	10
Con presencia de más del 1% y menos del 50% de mujeres, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradoras de la empresa.	8
Sin presencia de mujeres, en Órganos de Gobierno	5
<b>Entidades con presencia de mujeres y jóvenes en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 10</b>
Cuando la suma de mujeres y jóvenes, que a fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, participantes en el Consejo Rector o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa, sumen 50% o más.	10

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. “Páramos y Valles”

2.- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL. (*)	Máximo 10 puntos
CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Adecuado a 2 o más objetivos de la EDL.	10
Adecuado a 1 objetivo de la EDL.	5

(\*) Objetivos específicos de la EDLL Páramos y Valles: OE 1.1 Promover la cohesión territorial, a través del desarrollo de las cabeceras de comarca; OE 1.2 Promover la cooperación; OE. 1.3 Estimular la ordenación y aprovechamiento de los recursos naturales y culturales; OE. 1.4 Diversificar la economía a partir de los recursos medioambientales y de la potenciación de la bioeconomía y la economía circular; OE. 2.1 Promover servicios e infraestructuras para la población; OE 2.2 Promover la formación para el emprendimiento y la innovación. (Especialmente entre jóvenes y mujeres); OE 2.3 Facilitar la instalación de nuevos pobladores; 3.1 Apoyar el emprendimiento, la creación de empleo y la igualdad de oportunidades; OE 3.2 Promover la innovación y la digitalización.

3.- POR LA MODALIDAD DEL PROYECTO. (*)	Máximo 10 puntos (puntos NO acumulativos)
CONCEPTO	PUNTUACIÓN
<b>Creación:</b> Proyectos de inversión destinados a la creación de un nuevo establecimiento. Incluye 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.	10
<b>Diversificación:</b> 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.	8
<b>Ampliación:</b> Proyectos de inversión cuyo objetivo es la ampliación de la capacidad de un establecimiento existente. Incluye aquellos que supongan el desarrollo de una actividad ya establecida, incrementando la producción.	5
<b>Traspaso:</b> Proyectos de inversión, que son transferidos y tienen como objetivo, continuar realizando la actividad. Solamente se considerará subvencionable los Activos Tangibles No Corrientes de la actividad. No será subvencionable el Fondo de Comercio, ni los Activos Tangibles Corrientes.	10

(\*) **NOTA:** En los casos en los que se produzcan inversiones en 2 conceptos, de los detallados anteriormente, se considerará la puntuación correspondiente, al concepto en el cual la inversión a realizar sea mayor.

4.- EMPLEO Y EMPLEABILIDAD.	Máximo 15 puntos (puntos NO acumulativos)
CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Por la creación de al menos 2 puestos de trabajo, a jornada completa, o por la acumulación de varios puestos de trabajo a tiempo parcial, que en su totalidad sumen al menos el equivalente al tiempo de trabajo de 2 personas a jornada completa.	15
Por la creación de al menos 1 puesto de trabajo, a jornada completa, o por la acumulación de varios puestos de trabajo a tiempo parcial, que en su totalidad sumen al menos el equivalente al tiempo de trabajo de 1 persona a jornada completa.	12
Por la creación de 1 puesto de trabajo, con una jornada inferior a la jornada	10

Periodo 2023-2027

Fecha de Aprobación Junta Directiva 19/07/2024

**Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. “Páramos y Valles”**

completa.	
Por el mantenimiento de puestos de trabajo.	5
En el caso de proyectos promovidos por personas, que a fecha de solicitud están dados de alta como autónomos en la Seguridad Social y el proyecto implica únicamente el alta en otro epígrafe de actividad en la Agencia Tributaria, manteniendo el epígrafe anterior.	10

<b>5.- POR EL GRADO DE INNOVACIÓN DE LA INVERSIÓN.</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos de Inversión con ALTO índice de innovación en la localidad. (No existe otra actividad como la que se proyecta en la localidad donde se plantea).	10
Proyectos de Inversión con BAJO índice de innovación en la localidad. (Ya existe otra actividad igual a la que se proyecta en la localidad donde se plantea).	5

<b>6.- POR LA INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL.</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos que incluyan en el proceso de trabajo, producción o de la propia actividad, sistemas que reduzcan al mínimo el impacto ambiental. (Reducción de emisiones de CO2, reducción del consumo de agua, etc). Se justificará incluyendo estos elementos en las partidas a subvencionar o en caso de no incluirlas, deberá justificar la existencia de esos elementos en el centro de trabajo. Entre los sistemas se consideran la instalación de placas solares, aerotermia, etc).	5
Proyectos que <b>NO</b> incluyan en el proceso de trabajo, producción o de la propia actividad, sistemas que reduzcan al mínimo el impacto ambiental. (Reducción de emisiones de CO2, reducción del consumo de agua, etc).	0

<b>7.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO.</b>	<b>Máximo 15 puntos</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos de inversión realizados en municipios de hasta 250 habitantes.	15
Proyectos de inversión realizados en municipios de entre 251 y 999 habitantes.	10
Proyectos de inversión realizados en municipios a partir de 1.000 habitantes.	5

<b>8.- POR SU CONTRIBUCIÓN PARA EVITAR LA DESLOCALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos de inversión en los cuales, el importe subvencionable correspondiente a la suma, de las partidas de los elementos de inversión en bienes inmuebles, (Obra Civil, Instalaciones fijas, Honorarios de proyecto), es igual o mayor del 50% del importe de la inversión total subvencionable.	10
Proyectos de inversión en los cuales, el importe subvencionable correspondiente a la suma, de las partidas de los elementos de inversión en bienes inmuebles, (Obra Civil, Instalaciones fijas, Honorarios de proyecto), es menor del 50% del importe de la inversión total subvencionable.	5

<b>9.- POR EL VOLUMEN DE LA INVERSIÓN SUBVENCIONABLE.</b>	<b>Máximo 15 puntos</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos de inversión, con una inversión, de hasta 100.000,00 €.	15
Proyectos de inversión, con una inversión, de 100.001,00 €, hasta 300.000,00 €.	10
Proyectos de inversión, con una inversión, a partir de 300.001,00 €.	5



Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

**5.1.1.2. – UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN PARA ACCEDER A AYUDA**

Se establece el umbral mínimo de puntuación, de 50 puntos obtenidos por el cumplimiento de los criterios de selección anteriores, que deberán tener los proyectos PRODUCTIVOS presentados, para poder acogerse a las ayudas LEADER del Programa gestionado por el GAL Páramos y Valles, para el periodo 2023-2027.

**5.1.1.3. – PORCENTAJES DE AYUDAS, PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS, EN FUNCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Proyectos productivos				PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción	Intensidad máxima de ayuda LEADER			50-74	75-100
		Pequeña empresa	Mediana empresa		
7119.2.1	Pymes producción de bienes	35 %	25 %	30% Pequeña 20% Mediana	35% Pequeña 25% Mediana
7119.2.3	Sector turismo			30% Pequeña 20% Mediana	35% Pequeña 25% Mediana
7119.2.5	Pymes 2ª Transformaciones agroalimentarias			30% Pequeña 20% Mediana	35% Pequeña 25% Mediana
7119.2.4	Pymes 1ª Transformación y/o comercialización productos agrícolas	40 %		35%	40%
7119.2.2	Pymes prestación servicios y comercio	65 %		50%	65%

**5.1.1.4.- PRIORIDAD DE CRITERIOS EN CASO DE EMPATE.**

En el caso de que varios proyectos alcancen la misma puntuación en los criterios de selección, para la selección del orden de los proyectos, se aplicarán las siguientes prioridades de criterios, de acuerdo con el siguiente orden:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 4.- EMPLEO Y EMPLEABILIDAD.**
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE.**
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 3.- MODALIDAD DEL PROYECTO.**
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 7.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO.**
- 5º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 8.- EVITAR LA DESLOCALIZACIÓN.**
- 6º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 2.- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL.**
- 7º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 6.-INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL.**
- 8º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 5.- GRADO DE INNOVACIÓN.**
- 9º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 9.- POR EL VOLUMEN DE INVERSIÓN.**

En el caso de que después de aplicar el anterior orden en la selección de criterios, se mantuviese el empate, seguirá el criterio de mayor antigüedad, en la presentación de la solicitud de ayuda.

#### 5.1.1.5.- EXCEPCIONES Y LIMITACIONES.

Además de las excepciones y limitaciones establecidas en el Régimen de Ayudas LEADER, Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, dentro de las ayudas contempladas en la medida 7119.2., para PROYECTOS PRODUCTIVOS, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Local de la comarca de Páramos y Valles, se establecen las siguientes excepciones y limitaciones:

- a) No serán subvencionables los gastos pagados antes del 1 de enero de 2024.
- b) No se contempla la posibilidad de realizar certificaciones parciales.
- c) Se limita la ayuda máxima a conceder, en función de los puestos de trabajo creados y mantenidos, a 60.000,00 €, por cada puesto de trabajo creado y 30.000,00 €, por cada puesto de trabajo mantenido, con una ayuda máxima por proyecto de 150.000,00 €. A estos efectos en el caso de que una persona solicite una ayuda y ya figure de alta en la Seguridad Social como autónomo, el alta en el correspondiente epígrafe de Hacienda para realizar la nueva actividad, se limitará la ayuda máxima por esa alta, a 30.000,00 €, que se sumará a los importes que le correspondan por crear o mantener otros puestos de trabajo.
- d) No serán subvencionables, los proyectos cuyo objeto sea la prestación de Servicios Agrícolas a Terceros.
- e) No serán subvencionables, los Apartamentos Turísticos, Casas de Turismo Rural y Viviendas de uso Turístico.
- f) En los **traspasos**, solamente se considerará **subvencionable los Activos Tangibles No Corrientes** de la actividad. No será subvencionable el Fondo de Comercio, ni los Activos Tangibles Corrientes. El valor del traspaso, se deberá acreditar mediante Informe pericial de valoración, redactado por técnico competente, en el sector de la actividad que se traspasa.
- g) No serán subvencionables inversiones de empresas en instalaciones en las cuales no se desarrolle ninguna actividad, tratándose únicamente de alojamiento de la maquinaria de la empresa, vehículos, bienes de equipo, consumibles o materiales, etc, que el promotor necesite para que con su utilización pueda desarrollar el servicio fuera de las instalaciones. Para poder ser subvencionable, estas inversiones deben ser complementarias y necesarias para desarrollar otra actividad principal, como puede ser:
  - i. Almacenamiento de productos, para realizar una actividad manufacturera de creación, transformación, empaquetado, etiquetado o cualquier otra actividad, en la que se requiere un almacenamiento anterior y/o posterior del producto a fabricar, elaborar y/o manipular.
  - ii. Actividad de atención al público, ya sea de distribución mayorista o minorista, donde sea necesaria para desarrollar la actividad, además de disponer de un espacio para atención al público, tener un estocaje de productos, que van a ser comercializados o distribuidos.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

**5.1.2. – PROYECTOS NO PRODUCTIVOS. (FORMACIÓN NO INCLUIDA)**

**5.1.2.1. – CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMACIÓN.**

<b>1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE.</b>	<b>Máximo 20 puntos (puntos NO acumulativos)</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>Personas físicas</b>	<b>máximo 20</b>
Inversiones promovidas por personas con una discapacidad mayor del 33%.	20
Inversiones promovidas por mujeres.	20
Inversiones promovidas por jóvenes, que a fecha de solicitud no hayan cumplido 41 años.	20
Inversiones promovidas por personas mayores de 50 años.	20
Inversiones promovidas por resto de personas físicas, no incluidas en ninguno de los apartados anteriores.	5
<b>Entidades con presencia de jóvenes en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 20</b>
Con presencia del 50% o más de jóvenes, que fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, en el Consejo Rector o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa	20
Con presencia de más del 1% y menos del 50% de jóvenes, que fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa.	15
Sin presencia de jóvenes, menores de 41 años a fecha de solicitud, en Órganos de Gobierno.	5
<b>Entidades con presencia de mujeres en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 20</b>
Con presencia del 50% o más de mujeres, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradoras de la empresa.	20
Con presencia de más del 1% y menos del 50% de mujeres, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradoras de la empresa.	15
Sin presencia de mujeres, en Órganos de Gobierno	5
<b>Entidades con presencia de mujeres y jóvenes en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 20</b>
Cuando la suma de mujeres y jóvenes, que a fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, participantes en el Consejo Rector o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa, sumen el 50% o más.	20
<b>Entidades en las que estén integradas, como socios Ayuntamientos, ubicados dentro del ámbito de actuación de la comarca Páramos y Valles. (*)</b>	<b>máximo 20</b>
Cuando se trate de Entidades en las que estén integradas, como socios 2 ó más Ayuntamientos de la comarca.	20
Cuando se trata de Entidades que tengan a 1 Ayuntamiento de la comarca, como socio.	10
Cuando se trata de Entidades que no tengan como socios a ningún Ayuntamiento de la comarca	0

(\*) NOTA. En el caso de que el promotor sea un Ayuntamiento o una Junta Vecinal, este hecho no se considera que se trata de una Entidad socia de un Ayuntamiento.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

<b>2.- POR LA MODALIDAD DEL PROYECTO.</b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyecto que conlleve la puesta en valor de algún recurso existente, o la rehabilitación, recuperación, de algún edificio y/o elemento ya existente que esté en desuso, o de nueva construcción y que el proyecto incluya una promoción posterior del recurso o un plan de gestión posterior con la realización de actividades en base a ese recurso.	20
Proyecto que conlleve la puesta en valor de algún recurso existente, o la rehabilitación, recuperación, de algún edificio, recurso y/o elemento ya existente, que esté en desuso, o de nueva construcción y que NO incluya una promoción posterior del recurso o un proyecto de gestión posterior con la realización de actividades en base a ese recurso.	10

<b>3.- POR EL GRADO DE INNOVACIÓN DEL PROYECTO.</b>	<b>Máximo 10 puntos (puntos NO acumulativos)</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Por el desarrollo de una actuación, que sea inexistente en la comarca.	10
Por el desarrollo de una actuación, que incorpore elementos de innovación, mediante la aplicación de nuevas tecnologías, u otras, que suponga una diferenciación respecto de otras actuaciones similares realizadas en la comarca.	10
Por el desarrollo de una actuación, que sea inexistente en la localidad donde se propone, pero que ya existe en la comarca.	8
Por el desarrollo de una actuación, que ya existente en la localidad.	5

<b>4.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO.</b>	<b>Máximo 20 puntos (puntos NO acumulativos)</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos en los que las actuaciones y/o promoción realizada, afecten a 2 o más municipios de la comarca.	20
Proyectos en los que las actuaciones y/o promoción realizada, afecte solamente al municipio que la realiza.	10

<b>5.- POR EL SERVICIO A LA POBLACIÓN.</b>	<b>Máximo 10 puntos (puntos NO acumulativos)</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos que desarrollen actuaciones encaminadas a mejorar el conocimiento, acceso a nuevas tecnologías, facilitar el acceso a los mercados.	10
Proyectos que promueven la valorización de la producción local, promoción turística, y/o puesta en valor de los recursos locales.	10
Proyectos que desarrollen actuaciones, dirigidas a la protección del medio ambiente, a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y/o a la inclusión social de colectivos desfavorecidos.	10
Proyectos que no tengan previsto, realizar ningún servicio a la población, de los relacionados anteriormente.	5

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. “Páramos y Valles”

6.- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL. (*)	Máximo 20 puntos
CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Adecuado a 2 o más objetivos de la EDL.	20
Adecuado a 1 objetivo de la EDL.	10

(\*) Objetivos específicos de la EDLL Páramos y Valles: OE 1.1 Promover la cohesión territorial, a través del desarrollo de las cabeceras de comarca; OE 1.2 Promover la cooperación; OE. 1.3 Estimular la ordenación y aprovechamiento de los recursos naturales y culturales; OE. 1.4 Diversificar la economía a partir de los recursos medioambientales y de la potenciación de la bioeconomía y la economía circular; OE. 2.1 Promover servicios e infraestructuras para la población; OE 2.2 Promover la formación para el emprendimiento y la innovación. (Especialmente entre jóvenes y mujeres); OE 2.3 Facilitar la instalación de nuevos pobladores; 3.1 Apoyar el emprendimiento, la creación de empleo y la igualdad de oportunidades; OE 3.2 Promover la innovación y la digitalización.

### 5.1.2.2. – UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN PARA ACCEDER A AYUDA.

Se establece el umbral mínimo de puntuación, de 50 puntos obtenidos por el cumplimiento de los criterios de selección anteriores, que deberán tener los proyectos NO PRODUCTIVOS presentados, para poder acogerse a las ayudas LEADER del Programa gestionado por el GAL Páramos y Valles, para el periodo 2023-2027.

### 5.1.2.3. – PORCENTAJES DE AYUDAS, PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS, EN FUNCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

		Proyectos NO PRODUCTIVOS			PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción		Intensidad máxima de ayuda LEADER			50-74	75-100
		GAL	Entidades Locales y Asociaciones sin ánimo de lucro	Resto solicitantes privados		
7119.2.6	Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural	100 %	80 %	60 %	90% G.A.L. 70% EELL, y Asociaciones sin lucro 50% Resto de solicitantes privados	100% G.A.L. 80% EELL y Asociaciones sin lucro 60% Resto de solicitantes privados
7119.2.7	Patrimonio rural (arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.)					

#### **5.1.2.4.- PRIORIDAD DE CRITERIOS EN CASO DE EMPATE.**

En el caso de que varios proyectos alcancen la misma puntuación en los criterios de selección, para la selección del orden de los proyectos, se aplicarán las siguientes prioridades de criterios, de acuerdo con el siguiente orden:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE.**
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 6.- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDL.**
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 4.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO.**
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 5.- SERVICIOS A LA POBLACIÓN.**
- 5º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 2.- MODALIDAD DEL PROYECTO.**
- 6º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 3.- GRADO DE INNOVACIÓN.**

En el caso de que después de aplicar el anterior orden en la selección de criterios, se mantuviese el empate, seguirá el criterio de mayor antigüedad, en la presentación de la solicitud de ayuda.

#### **5.1.2.5.- EXCEPCIONES Y LIMITACIONES.**

Además de las excepciones y limitaciones establecidas en el Régimen de Ayudas LEADER, Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, dentro de las ayudas contempladas en la medida 7119.2., para PROYECTOS NO PRODUCTIVOS, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Local de la comarca de Páramos y Valles, se establecen las excepciones y limitaciones siguientes:

- a) No serán subvencionables los gastos pagados antes del 1 de enero de 2024.
- b) No se contempla la posibilidad de realizar certificaciones parciales.
- c) Se limita la ayuda máxima a conceder, por proyecto de 75.000,00 €.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. “Páramos y Valles”

**5.1.3. – PROYECTOS DE FORMACIÓN.**

**5.1.3.1. – CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMACIÓN.**

<b>1.- CARÁCTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE</b>	<b>Máximo 30 puntos (puntos NO acumulativos)</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>Personas físicas</b>	<b>máximo 30</b>
Inversiones promovidas por personas con una discapacidad mayor del 33%.	30
Inversiones promovidas por mujeres.	30
Inversiones promovidas por jóvenes, que a fecha de solicitud no hayan cumplido 41 años.	30
Inversiones promovidas por personas mayores de 50 años.	30
Inversiones promovidas por resto de personas físicas, no incluidas en ninguno de los apartados anteriores.	10
<b>Entidades con presencia de jóvenes en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 30</b>
Con presencia del 50% o más de jóvenes, que fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, en el Consejo Rector o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa	30
Con presencia de más del 1% y menos del 50% de jóvenes, que fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa.	20
Sin presencia de jóvenes, menores de 41 años a fecha de solicitud, en Órganos de Gobierno.	10
<b>Entidades con presencia de mujeres en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 30</b>
Con presencia del 50% o más de mujeres, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradoras de la empresa.	30
Con presencia de más del 1% y menos del 50% de mujeres, en el Consejo Rector, o Junta de Gobierno o sean Administradoras de la empresa.	20
Sin presencia de mujeres, en Órganos de Gobierno	10
<b>Entidades con presencia de mujeres y jóvenes en órganos de gobierno</b>	<b>máximo 30</b>
Cuando la suma de mujeres y jóvenes, que a fecha de solicitud de la ayuda no hayan cumplido 41 años, participantes en el Consejo Rector o Junta de Gobierno o sean Administradores de la empresa, superen el 50%.	30
<b>Entidades en las que estén integradas, como socios Ayuntamientos, ubicados dentro del ámbito de actuación de la comarca Páramos y Valles. (*)</b>	<b>máximo 30</b>
Cuando se trate de Entidades en las que estén integradas, como socios 2 ó más Ayuntamientos de la comarca.	30
Cuando se trata de Entidades que tengan a 1 Ayuntamiento de la comarca, como socio.	20
Cuando se trata de Entidades que no tengan como socios a ningún Ayuntamiento de la comarca	10

**(\*) NOTA. En el caso de que el promotor sea un Ayuntamiento o una Junta Vecinal, este hecho no se considera que se trata de una Entidad socia de un Ayuntamiento.**

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. “Páramos y Valles”

<b>2.- POR LA MODALIDAD DEL PROYECTO.</b>	<b>Máximo 10 puntos</b> (puntos <b>NO</b> acumulativos)
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyecto de formación, que incluya un programa de práctica, en el cual más del 50% de las horas lectivas totales, se dedican a la obtención de conocimiento, mediante la realización de prácticas.	10
Proyecto de formación, que incluya un programa de prácticas, en el cual menos del 50% de las horas lectivas totales, se dedica a la obtención de conocimiento, mediante la realización de prácticas.	5
Proyecto de formación, que <b>NO</b> incluya un programa de prácticas, dentro de su programa lectivo.	0

<b>3.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO. (*)</b>	<b>Máximo 20 puntos</b> (puntos <b>NO</b> acumulativos)
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos de formación, en los que las actuaciones, afecten a 2 municipios de la comarca.	20
Proyectos de formación, en los que las actuaciones, afecten a solamente 1 municipio de la comarca.	10

**(\*) NOTA: A los efectos de aplicación de este criterio de baremación, se considerará que afecta a varios municipios, cuando dentro en el Programa lectivo propuesta en la solicitud, se proponga la realización clases teóricas y/o prácticas en varios municipios.**

<b>4.- POR FAVORECER LA INSERCCIÓN LABORAL.</b>	<b>Máximo 20 puntos</b> (puntos <b>NO</b> acumulativos)
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyectos de formación dirigido y en el que participen tanto personas activas, en situación de desempleo, como ocupadas.	20
Proyectos de formación dirigido solamente a personas activas, en situación de desempleo.	15
Proyectos de formación dirigido solamente a personas activas ocupadas.	10

<b>5.- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL. (*)</b>	<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Adecuado a 2 o más objetivos de la EDL.	20
Adecuado a 1 objetivo de la EDL.	10

(\*) Objetivos específicos de la EDLL Páramos y Valles: OE 1.1 Promover la cohesión territorial, a través del desarrollo de las cabeceras de comarca; OE 1.2 Promover la cooperación; OE. 1.3 Estimular la ordenación y aprovechamiento de los recursos naturales y culturales; OE. 1.4 Diversificar la economía a partir de los recursos medioambientales y de la potenciación de la bioeconomía y la economía circular; OE. 2.1 Promover servicios e infraestructuras para la población; OE 2.2 Promover la formación para el emprendimiento y la innovación. (Especialmente entre jóvenes y mujeres); OE 2.3 Facilitar la instalación de nuevos pobladores; 3.1 Apoyar el emprendimiento, la creación de empleo y la igualdad de oportunidades; OE 3.2 Promover la innovación y la digitalización.



### 5.1.3.2. – UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN PARA ACCEDER A AYUDA.

Se establece el umbral mínimo de puntuación, de 50 puntos obtenidos por el cumplimiento de los criterios de selección anteriores, que deberán tener los proyectos NO PRODUCTIVOS DE FORMACIÓN presentados, para poder acogerse a las ayudas LEADER del Programa gestionado por el GAL Páramos y Valles, para el periodo 2023-2027.

### 5.1.3.3. – PORCENTAJES DE AYUDAS, PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE FORMACIÓN, EN FUNCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

		Proyectos NO PRODUCTIVOS FORMACIÓN			PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción		Intensidad máxima de ayuda LEADER			50-74	75-100
		GAL	Entidades Locales y Asociaciones sin ánimo de lucro	Resto solicitantes privados		
7119.2.8	Formación	100 %	80 %	50 %	90% G.A.L. 70% EELL, y Asociaciones sin lucro 40% Resto de solicitantes privados	100% G.A.L. 80% EELL y Asociaciones sin lucro 50% Resto de solicitantes privados

### 5.1.3.4.- PRIORIDAD DE CRITERIOS EN CASO DE EMPATE.

En el caso de que varios proyectos alcancen la misma puntuación en los criterios de selección, para la selección del orden de los proyectos, se aplicarán las siguientes prioridades de criterios, de acuerdo con el siguiente orden:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE.**
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 5.- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL.**
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 3.- CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA EN EL QUE SE UBICA EL PROYECTO.**
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 2.- MODALIDAD DEL PROYECTO.**
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en el **CRITERIO 4.- FAVORECER LA INSERCIÓN LABORAL.**

En el caso de que después de aplicar el anterior orden en la selección de criterios, se mantuviese el empate, seguirá el criterio de mayor antigüedad, en la presentación de la solicitud de ayuda.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

**5.1.3.5.- EXCEPCIONES Y LIMITACIONES.**

Además de las excepciones y limitaciones establecidas en el Régimen de Ayudas LEADER, Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, no serán subvencionables las actuaciones en materia de formación agraria y agroalimentaria.

Las actuaciones se destinarán a personas activas, en edad laboral (ocupadas o en situación de desempleo), que estén empadronadas en cualquiera de los municipios que integran el territorio de Páramos y Valles.

Las actuaciones de formación respetarán los costes, módulos, etc, que la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, establezca en las órdenes de convocatoria, de los cursos de formación gestionadas a través de esa Consejería.

**5.2. – MEDIDA 7119.3 PROYECTOS DE COOPERACIÓN**

**5.2.1. – CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN.**

<b>1.- NATURALEZA DE LA PERSONA O ENTIDAD PROMOTORA</b>	<b>Máximo 30 puntos (puntos acumulativos)</b>
<b>Por el número de GALs que participan en el proyecto de Cooperación.</b>	<b>30</b>
Proyectos de Cooperación, en el cual participan 4 GALs, o más, en el Proyecto de Cooperación.	30
Proyectos de Cooperación, en el cual participan 3 GALs, en el Proyecto de Cooperación.	20
Proyectos de Cooperación, en el cual participan solamente 2 GALs en el Proyecto de Cooperación.	10

<b>2.- POR LA CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.</b>	<b>Máximo 30 puntos (puntos NO acumulativos)</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Proyecto de Cooperación que incorporen temáticas relacionadas con la Puesta en Valor del Patrimonio Natural, Arquitectónico o cultural de la comarca.	30
Proyecto de Cooperación que incorporen temáticas relacionadas con la promoción de la comarca.	30
Proyecto de Cooperación que incorporen temáticas relacionadas con la inserción de personas desfavorecidos.	30
Proyecto de Cooperación que incorporen temáticas relacionadas con el apoyo de las empresas ubicadas en la comarca.	20
Proyecto de Cooperación que no incorporen ninguna de las temáticas relacionadas anteriormente.	10

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. “Páramos y Valles”

3.- CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL. (*)	Máximo 40 puntos
CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Adecuado a 2 o más objetivos de la EDL.	40
Adecuado a 1 objetivo de la EDL.	10

(\*) Objetivos específicos de la EDLL Páramos y Valles: OE 1.1 Promover la cohesión territorial, a través del desarrollo de las cabeceras de comarca; OE 1.2 Promover la cooperación; OE. 1.3 Estimular la ordenación y aprovechamiento de los recursos naturales y culturales; OE. 1.4 Diversificar la economía a partir de los recursos medioambientales y de la potenciación de la bioeconomía y la economía circular; OE. 2.1 Promover servicios e infraestructuras para la población; OE 2.2 Promover la formación para el emprendimiento y la innovación. (Especialmente entre jóvenes y mujeres); OE 2.3 Facilitar la instalación de nuevos pobladores; 3.1 Apoyar el emprendimiento, la creación de empleo y la igualdad de oportunidades; OE 3.2 Promover la innovación y la digitalización.

### 5.2.2. – UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN PARA ACCEDER A AYUDA.

Se establece el umbral mínimo de puntuación, de 70 puntos obtenidos por el cumplimiento de los criterios de selección anteriores, que deberán tener los proyectos de COOPERACIÓN presentados, para poder acogerse a las ayudas LEADER del Programa gestionado por el GAL Páramos y Valles, para el periodo 2023-2027.

### 5.2.3. – PORCENTAJES DE AYUDAS, PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS, EN FUNCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

		Proyectos DE COOPERACIÓN	PUNTUACIÓN BAREMACIÓN	
Acción		Intensidad máxima de ayuda LEADER	70-79	80-100
		GAL		
7119.3	Cooperación	100 %	90%	100%

### 5.2.4.- EXCEPCIONES Y LIMITACIONES.

Dentro de la medida 7119.3 de Proyectos de Cooperación, se podrán realizar certificaciones parciales, de los expedientes.

## **6. - Gestión de las solicitudes de ayuda**

El Grupo de Acción hará pública la convocatoria de financiación para proyectos que promotores públicos y/o privados puedan presentar para el desarrollo de la Estrategia correspondiente.

La convocatoria, con las asignaciones financieras establecidas se adaptarán al contenido mínimo establecido en el régimen de ayudas, y estará abierta durante todo el período de aplicación de la Estrategia y responderá al régimen de ayuda previsto para las Estrategias en el marco del PE PAC. En la convocatoria se incluirán los criterios de selección de proyectos y su baremación.

### **CONTENIDO MINIMO DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDA**

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

Como norma general la Asociación trabajará con convocatorias abiertas continuas y concurrencia no competitiva, pudiéndose (siempre con la oportuna publicidad) abrir convocatorias específicas (tanto para proyectos productivos como no productivos) con cuantías presupuestarias y plazos concretos, y bajo concurrencia competitiva o no competitiva.

### **6.1. Publicidad de las convocatorias**

Se llevará a cabo un conjunto de acciones de difusión que permitan la máxima divulgación y el conocimiento de las convocatorias. Concretamente:

- Publicación de un extracto resumen de las convocatorias en el Boletín Oficial de la provincia con mención expresa al sitio web donde se encuentra la convocatoria completa.
- Dichas convocatorias completas estarán siempre disponibles y fácilmente accesibles en la web del GAL en la sección de la misma en la que se encontrará toda la documentación relativa a la implementación de la estrategia: Régimen de Ayudas, Procedimiento de Gestión, etc...
- Se dispondrá de un ejemplar de las convocatorias siempre impreso en el tablón de anuncios de la oficina del GAL.
- Las convocatorias se publicarán también en la BDNS.
- Se remitirán a todos los ayuntamientos del territorio de actuación con una solicitud de publicación en los tabloneros de anuncio municipales y sus páginas webs.

## **6.2. Fases de la tramitación.**

En relación a este apartado se cumplirá con lo establecido 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.

La tramitación de un expediente pasa por la ejecución completa de las siguientes fases:

1. Solicitud de la Ayuda.
2. Acta de 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.

## **6.3 Obligaciones del beneficiario (publicidad, compromisos de empleo e inversiones).**

Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir las obligaciones y requisitos establecidos en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el resto de normativa aplicable, en la resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027, y en los requisitos definidos en la convocatoria publicada por el GAL, y concretamente lo siguiente:

### **6.3.1. Publicidad**

El beneficiario deberá cumplir sus obligaciones en materia de información y publicidad de la ayuda FEADER hasta la fecha de finalización del período de durabilidad de las operaciones, concretamente al cumplimiento de lo dispuesto en materia de información, publicidad y visibilidad de la ayuda FEADER por el 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.

Durante la realización de una operación y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones (en caso de existir tal compromiso), 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 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión.

### **6.3.2 Compromisos de empleo**

Para proyectos productivos de la Medida 7119.2, deberán asumirse los siguientes compromisos:

- 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.

En el resto de proyectos con el mismo criterio, se deberán asumir los compromisos definidos en el contrato de ayuda.

### **6.3.3 Compromisos de mantenimiento de las inversiones.**

El período de durabilidad de las operaciones será de cinco años excepto en el caso de operaciones cuyos titulares sean PYMES, que el período será de tres años, en todos los casos contados a partir del día siguiente a la contabilización del pago final de su subvención en el sistema contable de la Junta de Castilla y León.

Se entenderá a todos los efectos como un incumplimiento de las condiciones por parte del beneficiario de una concesión de subvención la detección, antes de la finalización del período de durabilidad de las operaciones, del cierre del establecimiento objeto de ayuda. En este supuesto, se declarará la pérdida del derecho al cobro de una concesión de subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, previa resolución dictada al efecto

En todo caso y tanto para los requisitos de publicidad, como empleo o mantenimiento de las inversiones, el incumplimiento por parte del solicitante o del beneficiario de las obligaciones señaladas será motivo suficiente para la reducción o pérdida del derecho de cobro en base al anexo de penalizaciones del régimen de ayudas publicado.

### **6.4 Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales**

Las ayudas están sometidas a lo establecido por el 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.

El GAL realizará controles durante el período de durabilidad de las operaciones a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos derivados de la concesión de subvención.

Así, en base a la medida establecida en el artículo 28.b) del Reglamento (UE) n.º 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, el GAL deberá llevar a cabo dos tipos de controles sobre los expedientes:

- Controles administrativos, efectuados desde la solicitud de la ayuda al pago.
- Controles expost durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda

#### **6.4.1 Controles expost.**

Una vez que el GAL certifica un expediente, es necesario vigilar y controlar los compromisos adquiridos por el beneficiario de la ayuda durante los tres/cinco años siguientes al pago final de la ayuda según tipología de proyecto y Régimen de Ayudas.

Los niveles de control en este caso se centran en los siguientes puntos:

- Mantenimiento y/o consolidación del empleo, considerando en todo momento su calidad, comprometido en el contrato.
- Mantenimiento de la Inversión.
- Mantenimiento del objeto de la inversión.

Para la ejecución del control ex post por parte del GAL se realizarán dos acciones:

1. La inclusión en el contrato de una cláusula particular que obligue al beneficiario a entregar durante el primer trimestre, de cada año de vigencia de los compromisos, la siguiente documentación:

- Justificante del mantenimiento del empleo.
- Justificante del mantenimiento de la actividad.

2. El beneficiario de la ayuda que no justifique estos compromisos en tiempo y forma, recibirá un control del equipo técnico del GAL, verificando estas circunstancias.

#### **6.5 Sistema de atención a las posibles reclamaciones de los beneficiarios**

El Grupo de Acción Local establecerá un buzón de quejas y sugerencias en formato físico y virtual que estará abierto durante todo el periodo de programación.

El formato del documento de quejas o sugerencias se podrá descargar de la web del GAL y estará siempre disponible en papel en la oficina del Grupo. Se podrá entregar en mano en la sede, enviar por correo postal a la dirección del GAL o remitir por email al correo electrónico; [adri@paramosyvalles.com](mailto:adri@paramosyvalles.com).

Como norma general consistirá en:

- Un encabezado con el logo del Grupo, LEADER y los cofinanciadores
- Título del documento
- Apartado "hechos" donde se especifica la motivación a realizar la sugerencia o queja.
- Apartado "descripción de la queja o sugerencia", con espacio suficiente para realizar la argumentación.
- Datos del interesado y firma

El GAL también tiene establecido un mecanismo de notificaciones para trasladar a los beneficiarios la Propuesta de Resolución en el supuesto de que existan diferencias entre la ayuda solicitada y la calculada, o cuando no se consideren determinados elementos de inversión subvencionables.



## Procedimiento Interno de Gestión G.A.L. “Páramos y Valles”

En estos supuestos, y a la dirección postal del promotor, se remitirá informe firmado por el Gerente del GAL con el detalle de las modificaciones, diferencias y/o elementos de inversión no subvencionables, con la argumentación de las mismas, dando al promotor un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Las resoluciones de los procedimientos de concesión de subvenciones, de los procedimientos de gestión y justificación de subvenciones y de los procedimientos para determinar el incumplimiento, y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el interesado recurso potestativo de reposición frente a ellos, en el plazo de un mes, ante el titular de la Dirección General competente de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, o bien, acudir directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa interponiendo recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la publicación o notificación al interesado.

### **6.6 Mecanismos de prevención del fraude**

Existe la obligación de poner en marcha medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado. A ambos conceptos, fraude y corrupción, se refiere el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3 (Definiciones), remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d) del Reglamento Financiero (letras i) e ii) respectivamente). Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).

En su artículo 3.1 recoge la definición de fraude en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos:

a) en materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

## Procedimiento Interno de Gestión G.A.L. "Páramos y Valles"

i. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

iii. El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

### **6.6.1 Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.**

#### **I. PREVENCIÓN**

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta, ya se ha producido.

#### **Medidas preventivas:**

- 1) Difusión entre los miembros de la asociación y los empleados del código de buena conducta, además de las propias disposiciones de gestión en lo relativo a evitar y actuar ante conflictos de intereses.

#### **II. DETECCIÓN**

Se propone la siguiente medida:

1. Realizar comprobaciones mediante consultas a bases de datos existentes, públicas o privadas (Plataforma de Contratación del Sector Público, Base de Datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, etc.) que permitan conocer las posibles vinculaciones entre empresas y/o con participantes en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos.

#### **III. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.**

En el ámbito estricto de sus funciones, los Grupos de Acción Local deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

determinada conducta debe ser remitida a la Autoridad de Gestión para su oportuna inspección por parte de la Administración.

Medidas establecidas en lo referente a la toma de decisiones:

El/los miembros de la Junta Directiva que tenga o puedan tener relación o intereses, tanto de carácter personal como familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral; de representación institucional, vinculación laboral, propiedad o copropiedad, etc. sobre el proyecto que se esté analizando en ese momento, deberán abandonar la reunión.

Estas ausencias y las causas que las motivan, serán recogidas de manera expresa en el acta de la reunión.

## **7. Sistemas de divulgación y publicidad del Procedimiento de Gestión y sus actualizaciones.**

Se llevará a cabo un conjunto de acciones de difusión que permitan la máxima divulgación y el conocimiento del Procedimiento Interno de gestión, especialmente a promotores e interesados. Concretamente:

- Estará siempre disponible y fácilmente accesible en la web del GAL en la sección de la misma en la que se encontrará toda la documentación relativa a la implementación de la estrategia: Régimen de Ayudas, Convocatorias LEADER, etc...
- Se dispondrá de un ejemplar siempre impreso en el tablón de anuncios de la oficina del GAL
- Se tendrá siempre disponible en formato digital de tal forma que se enviará al promotor que lo solicite en formato pdf por email.

## **8. Resolución de expedientes**

La Junta Directiva deberá emitir una Resolución. El plazo máximo para resolver vendrá marcado por la fecha de la primera sesión del Órgano de Decisión que se celebre tras los seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha de registro de la solicitud.

La Junta Directiva no podrá resolver favorablemente ningún expediente de ayudas si no cuenta con fondos públicos suficientes que permitan financiar la totalidad de la subvención que le corresponda.

A las reuniones de la Junta Directiva en las que se vaya a resolver sobre la concesión de ayuda a expedientes se propondrán todos aquellos que, cuenten con Informe de Subvencionalidad Positivo, Acta de Fiscalización de Compromiso de gasto favorable y el resultado del Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda (CASA) haya sido Sin Incidencia, o bien cuando haya resultado con incidencia se disponga de la Resolución del control del Director General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria.

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

En el caso de empate en los puntos obtenidos, se procederá a priorizar los proyectos según los siguientes criterios definidos en el apartado correspondiente.

## **9. Moderación de costes**

Todas las solicitudes de ayuda serán evaluadas bajo un sistema de moderación de costes.

El procedimiento de evaluación para la moderación de costes será ejecutado en las siguientes FASES de la tramitación de los expedientes:

1. Con carácter previo a la Resolución de la ayuda, como apartado específico del Informe Técnico Económico, para ello junto con la solicitud de ayuda, o de modificación, el solicitante habrá aportado la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes propuestos.

2. Con carácter previo a la certificación y/o a la resolución de las solicitudes de modificación del importe y/o composición de los elementos de inversión auxiliable, para ello junto con la solicitud de modificación deberá ser aportada por el promotor la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes objeto de modificación.

### **9.1 COMPARACIÓN DE OFERTAS DIFERENTES**

A continuación, reflejamos el sistema que permite asegurar que todos los costes de inversiones y gastos amortizables elegibles con independencia de su cuantía han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante un sistema de evaluación de la moderación de costes adecuado, concretamente mediante comparación de ofertas diferentes.

Esta se realizará al menos sobre TRES ofertas comparables 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.

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

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

## **9.2 Documentación a aportar por el solicitante o beneficiario:**

1. Ofertas disponibles (presupuestos o facturas proforma). Los catálogos comerciales y capturas de pantalla de páginas Web, podrán tener la consideración anterior de oferta siempre que sean comparables.
2. Relación de ofertas que especifique la oferta elegida y su justificación razonada caso de que no sea la de menor importe.

## **9.3 Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas comparables.**

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

1. Deberán figurar los datos fiscales del emisor y del receptor, incluyendo la razón social, NIF y dirección fiscal.
2. Deberán estar emitidas por empresas proveedoras no vinculadas entre sí, ni con el solicitante de la ayuda.
3. En las mismas figurará la fecha de emisión y esta 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 y tener los precios unitarios.
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 a los GAL contrastar su veracidad.

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

## **9.4 Moderación de costes en proyectos promovidos por las Administraciones Públicas.**

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

- Su adjudicación se realice mediante un procedimiento de licitación sometido a Ley de Contratos del Sector Público (procedimiento abierto; restringido; negociado, etc.), con excepción de los tramitados mediante contrato menor, según dispone el artículo 138 de esa misma Ley.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

- El presupuesto del proyecto base de licitación se haya elaborado a partir de bases de precios de organismos de naturaleza pública funcionalmente independientes de la entidad contratante.

**9.5 Moderación de costes de la acción 7119.8 Formación.**

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, habrá de tenerse en cuenta que en aquellas operaciones relativas a formación se verificará que los distintos conceptos presupuestados no superan los costes, módulos, etc., que la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma.

**9.6 Moderación de costes, en el caso de que la modalidad del proyecto sea traspaso.**

El valor del traspaso, se deberá acreditar mediante Informe pericial de valoración, redactado por técnico competente, en el sector de la actividad que se traspasa.

El Informe pericial de valoración deberá estar suficientemente detallado, para conocer el valor real de la actividad y al menos deberá desglosar en el presupuesto del valor total de la actividad, las siguientes partidas:

1. Valoración de los Activos Tangibles No Corrientes.
2. Valoración de los Activos Tangibles Corrientes.
3. Valoración del Fondo de Comercio.

## **10. Mecanismo para la recuperación de subvenciones en casos de incumplimientos**

El Grupo comunicará a la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, todas las posibles irregularidades y/o pagos indebidos que se detecten en la aplicación de la estrategia, en el momento en que sean conocidas por el mismo.

Se entiende como pago 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 cualquier momento de la vida de un expediente, cuando el Grupo detecte alguna irregularidad y/o pago indebido, deberá ponerlo en conocimiento, con la mayor brevedad posible, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, indicando las medidas que se han adoptado encaminadas a que se subsanen las irregularidades detectadas o, en su caso, las actuaciones que se hayan iniciado de cara a proceder a la anulación del expediente.

En el caso de que la ayuda hubiera sido pagada por el Grupo a los titulares de los proyectos, la cantidad que, por motivos de irregularidad, deba ser devuelta, será comunicada a la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, para que por su parte se proceda al inicio del correspondiente expediente de reintegro.

El procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los Grupos de Acción Local o los promotores, se sustanciará conforme lo previsto en la normativa reguladora en materia de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León siguiendo el procedimiento de actuación del organismo pagador de la Comunidad de Castilla y León para la declaración y recuperación de pagos indebidos.

En el procedimiento de reintegro tendrá la consideración de interesado el Grupo de Acción Local o el promotor, en función de quien sea el beneficiario (destinatario final) de la subvención indebidamente percibida.

Se considerará *Irregularidad grave* del Grupo, en aquellos casos en que un Grupo, conociendo las irregularidades y/o Pagos Indebidos descritos anteriormente, no comunique las mismas en tiempo y forma, a la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria.



**11. Procedimientos que garanticen el cumplimiento de colaboración, objetividad, imparcialidad, neutralidad, eficacia, transparencia, publicidad, concurrencia, confidencialidad y credibilidad.**

Las personas que forman parte de los órganos de decisión, tienen a su alcance una información privilegiada, que puede afectar a terceras personas, por tanto, se establece este Código, mediante el cual, cualquier incumplimiento del mismo, podrá ser utilizado para la expulsión de las personas de su cargo, hecho que deberá ratificar en cualquier caso la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.

El cumplimiento del presente Código garantiza el cumplimiento de esos principios:

1.- Se deberá guardar silencio respecto a las iniciativas presentadas, hasta el momento en que reciban la confirmación de subvención del programa. Momento a partir del cual el Grupo de Acción Local está obligado a hacer público, tanto las inversiones totales como la subvención concedida.

2.- Se deberá guardar silencio respecto a los datos facilitados por los emprendedores, respetando la confidencialidad de los mismos siempre que puedan perturbar su vida privada.

3.- No se podrá utilizar en beneficio propio cualquier información relativa a los promotores.

4.- No se deberá transmitir el contenido de los debates mantenidos; sí el resultado de los mismos.

5.- No se podrá utilizar documentación presentada por los promotores, nada más que para el objeto por el cual lo han presentado.

6.- La no participación reiterada, deberá ser justificada, en caso contrario se podrá tomar medidas al respecto, dejando de formar parte del órgano al que pertenezca.

7.- La dejación de funciones, que implique retrasos en la tramitación normal de los expedientes, será motivo de expulsión.

8.- En la motivación de las decisiones, se deberá tener en cuenta los efectos producidos en la Comarca, por encima de los efectos locales y/o particulares.

9.- Todos los miembros que participan en este proceso, tienen el derecho de disponer de la información relativa a la ejecución del programa, podrán consultarlo en cualquier momento, pero de forma personal, y directamente en la Sede del Grupo.

10.- En las reuniones se mantendrán los principios de respeto, hacia el resto de compañeros y de orden relativo al turno de intervenciones.

11.- Deberán cumplir las funciones encomendadas, haciendo especial hincapié en la difusión del programa y la transmisión del estado del mismo al resto de componentes de la Asamblea, y a la población en general.

12.- No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que incumplan la legalidad vigente.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

13.- No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que contradigan el programa presentado, el Programa de Desarrollo General, y que sean agresivas con el medioambiente y el entorno.

14.- No se discriminará a las personas promotoras de iniciativas por razones de su sexo, raza o creencia religiosa, política o social.

15.- En caso de que algún miembro del Órgano de Decisión LEADER, incumpla, este código ético, o cualesquiera de las normas de funcionamiento, el Presidente, la llamará la atención y podrá ser expulsado a propuesta del Órgano de Decisión, por decisión de la Asamblea.

16.- Como principio, se deberá defender y proteger la buena gestión del programa y con ello a la entidad que realiza dicha gestión.

### **11.1. Colaboración.**

El principio de colaboración supone, en el ámbito administrativo, que las diferentes entidades deberán colaborar de forma conjunta con la administración para la consecución de fines comunes.

### **11.2. Objetividad.**

La objetividad requiere actuar únicamente con base en consideraciones acerca del mejor modo de servir el interés general.

Supone y requiere:

- a. Prevenir y reaccionar activamente frente a las situaciones que puedan generar un conflicto de intereses, alejando cualquier sospecha o duda de que una resolución o decisión pueda estar influida por intereses particulares de cualquier tipo.
- b. Motivar la adopción de decisiones basadas en información fehaciente y análisis objetivos de los datos que estén a su disposición en relación con el asunto a dirimir.
- c. Evitar cualquier tipo de comportamiento que pueda reflejar apariencia de trato preferencial o especial a personas físicas o jurídicas y ser particularmente vigilantes en la prevención de actuaciones que impliquen influir directa o indirectamente en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive.
- d. Asegurar una actuación neutral, de forma particular en aquella actividad profesional que se despliegue sobre los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo, de contratación pública, de tramitación de subvenciones o de cumplimiento de cualquier exigencia legal que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia.

### **11.3. Imparcialidad**

La imparcialidad conlleva decidir únicamente en atención a las circunstancias del asunto examinado, sin tomar en consideración factores que expresen posiciones personales, corporativas, familiares, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

**Supone y requiere:**

- a. Actuar atendiendo exclusivamente a los elementos fácticos, las disposiciones del ordenamiento jurídico aplicables y la tutela de los intereses públicos afectados.
- b. Reflexionar sobre el modo en que las propias convicciones o sentimientos pueden interferir en el proceso de adopción de decisiones y prevenirlo.
- c. Desechar y evitar cualquier prejuicio o predisposición que pueda poner en peligro la rectitud de la decisión.

**11.4. Neutralidad**

La neutralidad supone actuar en el desempeño de las funciones sin tomar en consideración factores que expresen posiciones derivadas de la pertenencia o afinidad a un partido político, entidad religiosa, grupo de interés, asociación o, en general, a cualquier otra persona jurídico-privada que puedan afectar a este principio.

**Requiere y supone:**

- a. Desempeñar las actuaciones profesionales con arreglo a las directrices estratégicas y operativas establecidas por la organización en la que se prestan servicios.
- b. Reflexionar sobre la incidencia que la pertenencia o afinidad a un partido político, entidad religiosa, grupo de interés, asociación o, en general, a cualquier otra persona jurídico-privada pueda proyectar sobre el desempeño de las tareas del puesto y corregirlo.
- c. Procurar una adecuada separación entre la esfera privada y la pública, a fin de evitar que las opiniones o preferencias que puedan expresarse públicamente con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales o libertades públicas que corresponden a los servidores públicos como ciudadanos o ciudadanas puedan dar la impresión de que representan la posición de la Administración o que comprometen la capacidad o predisposición de desarrollar de forma neutral la tarea profesional.

**11.5. Eficacia**

La eficacia exige contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos por la Normativa que nos afecta, en un proceso de mejora continua, a fin de que esta pueda alcanzar su misión institucional de servicio a los intereses generales.

**Comporta:**

- a. Orientar el desempeño de las tareas a la obtención de resultados que permitan satisfacer las necesidades ciudadanas.
- b. Conscienciarse sobre el modo en que la aportación personal y de la entidad, y el mejor desempeño de las tareas del puesto de trabajo, incide en la mejora de la calidad de la aplicación de la estrategia, y la atención de las necesidades ciudadanas.
- c. Mantener una actitud colaborativa en el trabajo en equipo, a fin de contribuir activamente al cumplimiento de los objetivos de la asociación.
- d. Tomar como referencia las mejores prácticas de otras organizaciones a fin de procurar una mejora continua.
- e. Fomentar el pleno aprovechamiento de los recursos materiales, económicos y humanos.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. “Páramos y Valles”

- f. Fomentar el talento de las personas y promover el trabajo en equipo y por proyectos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos.

### **11.6. Transparencia**

La transparencia en el ejercicio de las funciones encomendadas permite que la acción de las personas con responsabilidades se someta a escrutinio y que la ciudadanía pueda conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan la institución, elementos esenciales en una sociedad democrática.

#### **Requiere y comporta:**

- a. Aplicar una especial diligencia en la aportación, actualización y mejora de la calidad de la información que sea publicada en la web del GAL y otros medios que se estimen oportunos, así como procurar respuestas ágiles y convenientemente motivadas a las solicitudes de información que en el ámbito de sus competencias les sean cursadas, facilitando el acceso efectivo de todas las personas a la información generada dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.
- b. Reflexionar sobre el valor que la aplicación de los principios de gobierno abierto (transparencia, rendición de cuentas, integridad y participación ciudadana) aporta a la mejora de la calidad de la asociación y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía en una sociedad democrática.
- c. Garantizar la conservación de los documentos que estén bajo su custodia en cualquier soporte y asegurar su transmisión y entrega a los posteriores responsables tras el cese en el ejercicio de sus funciones.
- d. Emplear un lenguaje claro en sus comunicaciones con la ciudadanía, evitando las barreras que generan los tecnicismos innecesarios.

### **11.7. Publicidad**

El sistema que conforma la ética de la organización deberá ser objeto de publicidad para potenciar su uso, a través de la página web, tabloneros físicos, BDNS, etc...

En cumplimiento de la publicidad, se publicará, en la página WEB del G.A.L., así como se dispondrá de un ejemplar físico en la oficina de gestión para su consulta, del Procedimiento Interno de Gestión, para conocer los trámites y los plazos asociados, Convocatorias de ayudas, Régimen de Ayuda, Reglamento Electoral.

### **11.8. Concurrencia**

Como norma general la Asociación trabajará con convocatorias abiertas continuas y concurrencia no competitiva, pudiéndose (siempre con la oportuna publicidad) abrir convocatorias específicas (tanto para proyectos productivos como no productivos) con cuantías presupuestarias y plazos concretos, y bajo concurrencia competitiva o no competitiva.

#### **Limitación de la concurrencia:**

- a. Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia.
- b. Falta de una definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir las o los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.

Procedimiento Interno de Gestión  
G.A.L. "Páramos y Valles"

- c. Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
- d. Ausencia de publicación de los baremos.

### **11.9. Confidencialidad**

La confidencialidad conlleva guardar la debida discreción, tanto sobre las materias o asuntos cuya difusión esté prohibida legalmente, como sobre cualesquiera que conozcan por razón de su cargo o puesto de trabajo y no puedan divulgar atendiendo a la afectación de intereses.

#### **Supone y exige:**

- a. Proteger los intereses públicos afectados y los derechos de la ciudadanía atendiendo a las previsiones sobre el deber de secreto o sigilo aplicables en cada caso por las disposiciones del ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia.
- b. Ser particularmente vigilantes en el uso de la información a la que tengan acceso, a fin de evitar utilizarla en beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés general y de los derechos de la ciudadanía.
- c. Recordar que el deber de secreto sobre cuanta información de naturaleza confidencial hubiera conocido en el ejercicio de sus responsabilidades se mantiene incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones.

### **11.10. Credibilidad**

La credibilidad significa hacer lo que se dice y decir lo que se hace. Exige generar la confianza de las personas, manteniendo permanentemente un comportamiento ético y transparente.

#### **Comporta:**

- a. Extremar el celo en el ejercicio de sus funciones, de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia y modelo en la actuación del personal al servicio de la Asociación.
- b. Ser ejemplar asimismo en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadano o ciudadana, exigen las leyes.
- c. Dar explicaciones de su actuación con documentación e información que suponga una verdadera rendición de cuentas, ética y transparente, es decir, explicar qué ha ocurrido, cómo ha ocurrido y qué impacto ha provocado cualquier actuación que se haya llevado a cabo.

## **12. Modificaciones del Procedimiento Interno de Gestión**

Una vez aprobado el PIG, el GAL puede considerar necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, como consecuencia de la experiencia que se vaya adquiriendo en la aplicación de sus estrategias y la necesidad de adaptar los esquemas de funcionamiento a la situación de las mismas.

Una vez que han sido aprobadas estas modificaciones pueden ser aplicadas en la gestión de los expedientes del GAL (la fecha de entrada en vigor del procedimiento modificado será la de la fecha de aprobación de la Dirección General).

La tramitación para solicitar las modificaciones que se consideren oportunas al procedimiento de gestión es la siguiente:

- Por iniciativa del Órgano de Decisión al que corresponda, se facultará al Equipo Técnico para que elabore un documento borrador, donde se especifiquen los cambios introducidos en el PIG.
- Una vez que el Documento se haya elaborado, será firmado y fechado por el Equipo Técnico y se elevará a la Junta Directiva siguiente para su aprobación.
- Si la aprobación se estima oportuna, quedará reflejado en el Acta de la Junta Directiva.
- El Presidente del GAL o la persona con competencias, solicitará la aprobación de las modificaciones en el PIG del GAL, por la aplicación de la firma electrónica, la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:
  - o Solicitud de modificación del PIG, firmada y fechada por la persona con competencia para ello, para representar al GAL.
  - o Certificado del Secretario del GAL, donde se refleje la decisión de la aprobación de las modificaciones y en que Junta Directiva fueron aprobadas.
  - o El PIG incluyendo los cambios introducidos en rojo.

A partir del momento en el cual el PIG, sea aprobado por el Director General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria, el GAL utilizará el nuevo PIG, en la gestión del programa LEADER y solamente para los expedientes cuyas solicitudes tengan un registro de entrada posterior a la fecha de la aprobación del Director/a General.