

Asociación
Centro de Desarrollo Rural
Merindades

PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN

Las Merindades:
Por la Mejora Sostenible de la Calidad de Vida



20¹⁴₂₀

Histórico

- V1** – Incorporación Criterios Selección
/ Junio 2016
- V2** – Baremación a 100 / Intensidad Ayuda / Moderación de Costes y Baremos Cooperación
/ Marzo 2017
- V3** – Corrección Apartado B en virtud Manual de Procedimiento y Baremación Proy. No Productivos
/ Enero 2019
- V4** – Corrección Baremación Proy. Productivos y No Productivos
/ Junio 2021

A través del presente procedimiento interno de gestión el Grupo de Acción Local Asociación Centro de Desarrollo Rural Merindades (CEDER Merindades) propone los instrumentos necesarios para cumplir adecuadamente los objetivos previstos en la Estrategia de Desarrollo Local LEADER, para el periodo 2014-2020, en la comarca de Las Merindades (Burgos).

La Orden de 30 de abril de 2015, de la Consejería de Agricultura y Ganadería, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos y Estrategias de Desarrollo Local, adaptados a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León (2014 - 2020) (BOCYL de 05.05.15), establece en el artículo 4.f).- que en el procedimiento interno de gestión deberá de recoger los siguientes aspectos:

A.-MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

a.1. Órganos internos del GAL que aplicarán y/o controlarán los mecanismos de funcionamiento

→ **Asamblea General** constituida por todos los socios del GAL CEDER MERINDADES. Los representantes de los agentes económicos y sociales superan el 50% de los miembros de la misma. Dicha Asamblea está compuesta por los 27 Municipios de Las Merindades y 50 Asociaciones de toda índole: Asociaciones Empresariales, Sindicatos Agrario, Asociaciones de Turismo, Bienestar Social, Culturales, Medioambientales, Deportivas, etc.

→ **Junta Directiva.** Órgano de Decisión del GAL CEDER MERINDADES. Formada por 12 miembros, el 50% de ellos son agentes económicos y sociales, así como representantes de la sociedad civil.

→ **Responsable Administrativo y Financiero.** El GAL nombrará un Responsable Administrativo y Financiero (RAF), de entre sus miembros, que ostenten la condición de Entidad Local. El GAL y el RAF suscribirán el correspondiente Convenio en el que se expliciten las obligaciones de ambas partes. Las funciones que corresponden al RAF deberán ser desarrolladas por una persona física con capacidad de control y fiscalización de fondos públicos.

→ **Equipo técnico.** El equipo técnico estará formado al menos por Gerente, Técnico y Auxiliar Administrativo.

→ **Asesorías externas.** Se contará con el asesoramiento de una entidad externa en los asuntos técnicos para la certificación inicial y final de obra de los expedientes de ayuda, y cualquier otra que pueda estimarse por el Órgano de Decisión.

→ **Controles externos.** Auditoría de Cuentas Anuales. Auditoría de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Auditoría de Protección de Datos. Y todas aquellas que según la normativa vigente sean de obligado cumplimiento.

a.2. Mecanismos de funcionamiento

Los mecanismos de funcionamiento que el GAL pondrá en marcha para el adecuado desarrollo del programa LEADER serán:

- Campaña informativa dirigida a las entidades y población local sobre el procedimiento para poder presentar proyectos al programa LEADER. Esta información se hará llegar mediante diversos métodos, de manera que se garantice el mayor grado de conocimiento del contenido y posibilidades del programa, facilitando de esta manera el acercamiento de cualquier tipo de promotor interesado, o simplemente curioso. Desde el Ceder Merindades se facilitarán acciones de información y consulta en las que se orientará, a todos los interesados, sobre el proceso que conlleva la solicitud de una ayuda, previo a la presentación de la misma.
- Tramitación de la solicitud de ayuda del promotor en el marco del LEADER tras la recepción de la memoria del proyecto, presentada por el solicitante y acompañada de la documentación suficiente que le permita al equipo técnico, de acuerdo con el Régimen de Ayudas y Manual de Procedimiento vigentes, valorar adecuadamente cada proyecto siguiendo los criterios de selección comunes y específicos.
- Solicitud de Informe Técnico de Subvencionalidad a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria de la Junta de Castilla y León.
- Visita del técnico al lugar donde se prevé realizar el proyecto objeto de la solicitud y redacción del Acta de no Inicio de las inversiones, firmada por el técnico y por el solicitante.
- En el supuesto de obras ya iniciadas, se presentará la certificación de un técnico con la obra ya ejecutada, a partir de ese momento se redacta el Acta de no Inicio y las obras que se realicen podrán ser financiadas con fondos LEADER.
- Redacción del Informe Técnico-Económico y aplicación de los baremos definidos por el GAL en el Procedimiento Interno de Gestión y de acuerdo con el Régimen de Ayudas y Manual de Procedimiento vigentes.
- Tras la recepción del informe favorable de subvencionalidad emitido por la DDGG convocatoria de la reunión de la Junta Directiva para estudiar y decidir sobre las solicitudes presentadas.
- Aprobación o denegación de la ayuda por parte de la Junta Directiva del GAL.
- Comunicación, siguiendo las indicaciones del Régimen de Ayudas, al promotor de la decisión tomada por la Junta Directiva en relación al proyecto presentado.
- Informe de Fiscalización del RAF sobre la propuesta de gasto.
- Redacción y firma del contrato de ayuda.
- Seguimiento por parte del equipo técnico de la ejecución del proyecto mediante las visitas necesarias al mismo, de las cuales se redactará el acta correspondiente.
- Comunicación al GAL, por parte del beneficiario de la finalización de la inversión y presentación de la justificación de la inversión llevada a cabo.

- Certificación parcial o total de los proyectos. Un técnico del Grupo de Acción Local verificará la inversión y/o el gasto tanto material como documentalmente y procederá a la certificación correspondiente.
- Informe de fiscalización del RAF en la fase de reconocimiento de la obligación y pago de la subvención.
- Orden de pago. El pago de las ayudas será realizado por el GAL a una cuenta bancaria acreditada previamente por el beneficiario.
- Controles Administrativos realizados por técnicos del GAL. Estos controles se llevaran a cabo aleatoriamente sobre los expedientes, en cualquier punto de su tramitación.
- Control Expost. Este control se podrá llevar a cabo sobre todos los expedientes desde que se emite la certificación final de la ayuda hasta transcurrido un período de 5 años.
- La tramitación de los expedientes de gestión del equipo técnico se llevará a cabo según lo establecido en el manual de procedimiento elaborado por la Junta de Castilla y León.

B.-SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	ENTIDAD/PERSONA
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de la Estrategia de Desarrollo Local (EDL). • Aprobación de la Solicitud de la EDL 	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblea General del GAL
<ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento del Órgano de Decisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Asamblea General del GAL
<ul style="list-style-type: none"> • Composición del Órgano de Decisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva del GAL
<ul style="list-style-type: none"> • Firma del Convenio que regula la EDL LEADER 	<ul style="list-style-type: none"> • Adm. Autónoma • Presidente/a del GAL
<ul style="list-style-type: none"> • Selección y contratación de los/as técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva GAL
<ul style="list-style-type: none"> • Información pública y dinamización de la Estrategia de Desarrollo Local 	<ul style="list-style-type: none"> • Miembros del GAL • Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del Procedimiento de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva del GAL
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de Solicitudes de Ayuda 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de comprobación de no Inicio del gasto o inversión 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de solicitudes, depuración administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración Informe Técnico Económico y Adendas al mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Datos Básicos Registro de Ayudas y verificación concurrencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del Informe de Subvencionalidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de fiscalización del RAF sobre el compromiso de gasto 	<ul style="list-style-type: none"> • RAF
<ul style="list-style-type: none"> • Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda (CASA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Técnico
<ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria reuniones del Órgano de Decisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia del GAL
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución sobre proyectos presentados 	<ul style="list-style-type: none"> • Junta Directiva
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de la reunión del Órgano de Decisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario de la Junta Directiva

<ul style="list-style-type: none"> Comunicación a los beneficiarios de las decisiones adoptadas en el Órgano de Decisión 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico. Presidencia del GAL
<ul style="list-style-type: none"> Petición de documentación (permisos, licencias, proyectos técnicos, certificados de Hacienda y Seg. Social etc.) necesarios para completar el expediente 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico Gerente Presidencia del GAL
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación de la resolución de la Ayuda al Registro de Ayudas 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Técnico
<ul style="list-style-type: none"> Contrato de ayuda y Adendas al mismo 	<ul style="list-style-type: none"> Redacción: equipo técnico Firman: Beneficiario y la Presidencia del GAL
<ul style="list-style-type: none"> Revisión de facturas, documentos de pago, comprobación de inversiones sobre el terreno y revisión documentación necesaria para certificar el proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico Económico de Pago. Cálculo de la Ayuda. Depuración Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Gerente
<ul style="list-style-type: none"> Verificación concurrencia 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> Acta de fiscalización del RAF en la fase de reconocimiento de la obligación y pago de la subvención. 	<ul style="list-style-type: none"> RAF
<ul style="list-style-type: none"> Control Administrativo sobre la Solicitud de Pago (CASP) 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Técnico
<ul style="list-style-type: none"> Aprobación Certificación 	<ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva GAL
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Fondos 	<ul style="list-style-type: none"> Presidencia
<ul style="list-style-type: none"> Orden de pago de la Ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> Tres firmas autorizadas, miembros de la Junta Directiva
<ul style="list-style-type: none"> Registro de Pagos 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Registro de Ayudas 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de proyectos, visitas, acta de visita del expediente, asesoramiento, apoyo al beneficiario en la búsqueda de otras vías de financiación. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico
<ul style="list-style-type: none"> Informes y memorias solicitadas por la Junta de Castilla y León. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo técnico

Funciones y responsabilidades del RAF.

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

- El Régimen de Ayudas.
- En el Manual de Procedimiento de LEADER.
- En el Procedimiento Interno del GAL.
- En especial, realizará las siguientes comprobaciones:

Fiscalización propuestas de gasto:	Reconocimiento de obligación y pago
<ul style="list-style-type: none"> • Idoneidad de la solicitud suscrita por el titular del proyecto en tiempo y forma, así como de la existencia de los documentos anexos a la misma 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de Concesión de Ayuda
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de comprobación de no inicio del gasto o inversión conforme al Manual de Procedimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Si procede, existencia de Proyectos técnicos, permisos y autorizaciones exigibles para la ejecución de las inversiones y para la puesta en funcionamiento de la actividad prevista
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Subvencionalidad positivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato suscrito por el titular del proyecto y el Presidente del Grupo de Acción Local, o cargo delegado/Compromiso de ejecución del proyecto
<ul style="list-style-type: none"> • Existencia del Informe Técnico Económico y su adecuación a los criterios de selección y baremación contenidos en el PIG, a los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y que contempla un apartado específico sobre la disponibilidad de fondos 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Comunicación de Finalización de las inversiones y solicitud de Pagos
<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de Escrituras y Títulos de legitimación exigibles en el manual de procedimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Justificantes de la inversión y su pago efectivo
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación el titular del proyecto se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha comprobado la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y se ha actuado de acuerdo a lo establecido en el apartado 1.4.6 del Régimen de Ayudas 	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia e idoneidad del ITE de PAGO emitido por el Gerente del GAL en el que se acredite la inversión real, el objeto final de la inversión, y, en su caso, la ejecución material del proyecto y el empleo creado, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el titular del proyecto
<ul style="list-style-type: none"> • Se ha comprobado que la gestión de este expediente cumple con las premisas suscritas en el Procedimiento Interno de Gestión del GAL 	<ul style="list-style-type: none"> • Que el GAL ha realizado las verificaciones establecidas para comprobar la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y, en caso de existencia de otras ayudas concedidas compatibles se ha actuado de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Ayudas

C.-TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

c.1. Toma de Decisiones

Durante todo el proceso que sigue un expediente, las decisiones se tomarán de una forma motivada y especialmente en las fases que conllevan, de manera fundamental, la toma de decisiones como son la selección de expedientes, certificación de proyectos, pago de subvención, irregularidades que se puedan presentar, etc., de manera que, en todo momento, se garantice la imparcialidad de las mismas.

La selección y aprobación de expedientes y la cuantía de la subvención concedida, se basará siempre en la aplicación de los criterios de selección y baremación establecidos que afecten a cada proyecto, y si fuera necesario, estos baremos serían completados con los criterios más generales que puedan ayudar a evaluar la particularidad de un cierto proyecto.

De las decisiones tomadas en cada momento quedará constancia en el acta de la sesión correspondiente donde se tomó el acuerdo.

Los factores a tener en cuenta para la motivación de las decisiones serán:

- Información (lo más exhaustiva posible) referente al asunto sobre el que hay que decidir. Consultar con expertos en la materia.
- Absoluto respeto a la legalidad vigente.
- Carencia de prejuicios.
- Objetividad y sentido común.
- Ser receptivos a las opiniones y criterios emitidos por los conocedores del asunto. Contrastar diferentes puntos de vista.
- Considerar, si consta en el contenido del presente Plan de Desarrollo Local la forma de proceder en el asunto sobre el que hay que decidir.
- Racionalidad de pensamiento y actuación.

En orden a dar estricto cumplimiento a lo recogido en el Artículo 4.d).- de la convocatoria; para la toma de decisiones en el marco de la Junta Directiva de la entidad, referidas a la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local adaptada a la medida 19 "LEADER" del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León para el periodo 2014 - 2020, la ponderación planteada de cara a la toma de decisiones será la siguiente:

Tipo de entidad	Nº. de Representantes	Ponderación	Total
Admón. Local	6	8 %	48 %
Entidades Empresariales y Sindicales	2	8,66 %	17,32 %
Asociaciones de otra índole	4	8,66 %	34,68 %

Nota: se establece esta ponderación en Junta Directiva sobre la definición de tres grupos de interés dado que hablamos de entidades empresariales y sindicales por un lado, resto de asociaciones por otro, y representantes de administración pública o cargos electos en un tercer grupo, de tal modo que ninguno alcanza el 49% de los derechos de voto

En cualquier caso, para la válida toma de resoluciones en el Órgano de Decisión, éste se entenderá válidamente constituido, siempre que el número de representantes de la Administración. Local sea igual o inferior al del resto.

c.2. Incompatibilidades Previstas

Se tendrá en cuenta toda la legislación vigente para no incurrir en incompatibilidades. Los miembros del Órgano de Decisión ante algún proyecto que les afecte directa o indirectamente, por motivos de titularidad, económicos, societarios, de parentesco hasta tercer grado civil o por consanguinidad, afinidad, adopción u otros elementos objetivables deberán:

- No participar en el debate del mismo.
- Abstenerse de votar.
- Abandonarán la sala durante el tiempo que se le dedique al referido proyecto, por considerar que no es conveniente que estén presentes pues podrían condicionar el debate.

En el supuesto de que se decida sobre proyectos que afecten directamente a un miembro del equipo técnico del CEDER Merindades (incluida/s la/s persona/s con Responsabilidad Administrativa y Financiera) o a algún familiar hasta segundo grado (sea titular o socio de la entidad promotora, o tenga directa relación con la misma), esta persona no podrá intervenir en el expediente relativo a dicho proyecto en ningún momento del mismo.

D.-SISTEMAS DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA

Comunicada la concesión del programa LEADER al Grupo de Acción Local CEDER Merindades, éste procederá a la información y divulgación del mismo tanto a entidades públicas como privadas de la comarca, así como a la población local en general.

Las acciones que se plantea el GAL realizar para la difusión del programa son:

➔ **Jornadas Sensibilización comarcal.** Se organizará un número de jornadas informativas que se estime necesario para llegar a toda la población de Las Merindades en los núcleos de población estratégicos que garanticen el acceso a la información al 100% de los habitantes.

A estas jornadas se invitará a:

- Asociaciones.
- Cooperativas.
- Centros de Acción Social -CEAS-.
- Profesionales de los diferentes servicios a la población: maestros, médicos, ATS, etc.
- Ayuntamientos.
- Personas físicas interesadas.
- Población en general

➔ **Elaboración de un folleto informativo** que se enviará por correo a todos los socios del CEDER Merindades, especialmente a los Ayuntamientos para que a través de sus oficinas contribuyan a su divulgación; entidades a través de las cuales se pueda llegar a la población, así como a las personas físicas interesadas. La información contenida será didáctica y fácil de entender por todos.

→ **Elaboración de una Guía del Promotor** en ella se describirá ordenadamente toda la información sobre cómo poder acceder a las ayudas del programa LEADER, y la documentación que es necesario presentar.

→ **La página web del GAL.** Se colgará en la página web del GAL toda la información referida a la nueva Estrategia de Desarrollo Local LEADER para las Merindades.

→ **Los medios de comunicación** a los que tienen acceso los habitantes de Las Merindades:

- Dos periódicos diarios de ámbito provincial.
- Una emisora de radio comarcal.
- Un periódico mensual de ámbito comarcal..

→ **La presencia de miembros del GAL** en cualquier pueblo de la comarca que se les requiera al objeto de solventar dudas o deficiencias en la información acerca del Programa de Desarrollo Local.

→ **Contacto telefónico** con cualquier miembro del GAL o acudiendo directamente a nuestras oficinas en Villarcayo. **El Grupo de Acción Local CEDER Merindades** estará abierto y receptivo permanentemente a cualquier sistema de información que le sea demandado por la población. Así mismo se aprovechará cualquier tipo de evento que se desarrolle en la comarca para divulgar la Estrategia de Desarrollo Local LEADER.

E.-SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INTENSIDAD DE LA AYUDA, QUE DEBERÁN INCLUIR, EN TODO CASO LA VALORACIÓN DE LA REPERCUSIÓN DE LAS INVERSIONES EN LA CREACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

Para que un proyecto presentado pueda ser propuesto para resolución estimatoria al Órgano de Decisión del CEDER Merindades, como mínimo deberá de obtener 20 referenciados a 100 en aplicación de los criterios de selección comunes y específicos que se desarrollan a continuación:

CRITERIOS DE SELECCIÓN COMUNES

a) **Actividad productiva** (45 puntos)

- **Generadora de nuevos empleos** (25 puntos)
 - Creación de menos de 1 empleo a tiempo completo (10 puntos)
 - Creación de 1 a 3 empleos a tiempo completo (20 puntos)
 - Creación de más de 3 empleos a tiempo completo (25 puntos)
- **Mantenimiento de empleo** (5 puntos)
 - Mantenimiento de menos de 1 empleo a tiempo completo (1 punto)
 - Mantenimiento de 1 a 3 empleos a tiempo completo (3 puntos)
 - Mantenimiento de más de 3 empleos a tiempo completo (5 puntos)
- **Tipo de empleo creado o mantenido** (9 puntos)

- Más del 50% empleo femenino (3 puntos)
 - Más del 50% empleo joven (menos de 35 años) (3 puntos)
 - Más del 50% empleo personas con dificultades de empleabilidad (3 puntos)
 - Empleo inducido (2 puntos)
 - Sin influencia (0 puntos)
 - Se induce en la zona de influencia de la Estrategia (2 puntos)
 - Actividad directamente relacionada con otras actividades desarrolladas en el municipio o en su entorno (2 puntos)
 - Sin influencia (0 puntos)
 - Con influencia (2 puntos)
 - Potencialidad de deslocalización de la actividad (2 puntos)
 - Difícilmente deslocalizable (2 puntos)
 - Potencialmente deslocalizable (0 puntos)
- b) **Actividad no productiva** (10 puntos)
- Necesita empleo su realización (6 puntos)
 - De interés general para la población del municipio donde se localiza la actividad (2 puntos)
 - Está ligada a un servicio que demanda la población del municipio (2 puntos)
- c) Es un proyecto que tiene carácter **innovador** (7 puntos)
- d) Es un proyecto que utiliza **energías renovables** o incrementa la **eficiencia energética y reducción de emisiones contaminantes** (8 puntos)

CRITERIOS DE SELECCIÓN ESPECÍFICOS

- e) Adecuación a las **Líneas Estratégicas y Proyectos Asociados** en la **Estrategia de Desarrollo Local** (20 puntos)
- Adecuación a 1 de los Proyectos Asociados (15 puntos)
 - Adecuación a más de 1 de los Proyectos Asociados (20 puntos)
- f) **Ámbito de Impacto** del Proyecto (5 puntos)
- Impacto Local/Municipal (0 puntos)
 - Impacto Comarcal (5 puntos)
- g) **Titular** del Proyecto (5 puntos)
- Asociación con sede y actividad en el territorio (5 puntos)
 - Nuevo/a Residente (5 puntos)
 - Desempleados/as (5 puntos)

En el caso de proyectos de cooperación, éstos no concurrirán con el resto de proyectos, lo harán entre los proyectos exclusivamente de esta tipología, aplicándose, no obstante, los mismos criterios y baremación del apartado anterior.

Y además cumplan las condiciones estipuladas en el Convenio de Aplicación del LEADER y en la Estrategia de Desarrollo Local aprobada, siendo prioritarios aquellos proyectos que:

- Se adapten a los objetivos y estrategias planteadas en la estrategia de desarrollo local LEADER presentado por el CEDER Merindades.
- Creen empleo
- Atraigan a nuevos habitantes o fijen población en la comarca.
- Potencien la conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural (ej. rehabilitando elementos de la arquitectura de Las Merindades, para la ubicación de la actividad)
- Cohesionen o repercutan en todo un sector económico, social, cultural, etc.
- Diversifiquen la economía rural.
- Creen servicios prioritarios para la población local, subsanando las deficiencias del medio rural.
- Aporten capacidad de dinamización de las potencialidades comarcales, siendo ejemplo de posibles iniciativas.
- Desarrollen investigaciones cuyos resultados puedan ser extrapolables a otras empresas u organizaciones del sector, dentro o fuera de la comarca.
- Tengan estrecha relación con otros proyectos, integrados o no, dentro del marco LEADER
- Impliquen la instalación en la comarca de nuevas tecnologías de comunicación, producción, comercialización, etc.
- Estén relacionados con otros programas nacionales y/o internacionales.
- Provoquen sinergias entre las políticas de desarrollo rural, las organizaciones que trabajan por el desarrollo local y los recursos financieros disponibles.

Los promotores podrán ser personas físicas o jurídicas, de procedencia local o de otra comarca, ciudad, región o país. Se dará prioridad a:

- Personas y empresas residentes o dispuestas a instalarse en la comarca.
- Personas que pertenezcan a colectivos desfavorecidos: parados de larga duración, mujeres, jóvenes, inmigrantes, etc.
- Profesionales que tengan interés en: innovar, dinamizar, organizar, reestructurar y modernizar cualquier sector productivo de la comarca.
- Colectivos organizados: asociaciones, cooperativas, consorcios, etc.
- Empresas cuyas actividades económicas reviertan directa o indirectamente en la potenciación y conservación del patrimonio natural y cultural.
- Empresas que hagan que el valor añadido de la transformación de los productos agroalimentarios de Las Merindades se quede en la comarca.
- Personas dispuestas a pasar por una fase previa de formación y adquisición de capacidades para una mejor gestión de la empresa.
- Agricultores y ganaderos a título principal, que como consecuencia de la inversión, desarrollen un actividad complementaria a su renta agropecuaria.

El Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local CEDER Merindades, previo Informe de Subvencionalidad, será el responsable de la selección de los proyectos, en la toma de decisión todos sus miembros dispondrán de la información necesaria para poder decidir con objetividad y conocimiento de causa. La información previa a la toma de decisión procederá del Informe Técnico-Económico instruido por el equipo técnico. Las motivaciones de aprobación o denegación de los proyectos por parte del Órgano de Decisión deben quedar reflejadas en el libro de Actas, así como cualquier otro incidente ocurrido en el transcurso de la reunión.

Las decisiones del Órgano de Decisión del Grupo de Acción Local en referencia a la resolución de solicitudes de subvención serán tomadas de acuerdo a lo previsto en el Apartado C.c.1).- del presente Procedimiento Interno de Gestión.

Dicha resolución tomada por el Órgano de Decisión sobre un proyecto (aprobación, denegación, condicionantes, etc.) deberá ser comunicada por escrito al solicitante correspondiente.

Los baremos darán prioridad a los proyectos, y nunca tendrán carácter excluyente. En casos de proyectos excepcionales y de forma motivada la Junta Directiva podrá incrementar el valor de algún baremo, comunicando dicha decisión al Organismo Intermediario en situaciones que requieran y se estime oportuna una cuantía mayor de la ayuda. En todo caso dentro del estricto cumplimiento al reglamento del FEADER y a cualesquiera normativa de aplicación a la gestión de la estrategia de desarrollo local. Así mismo, y en virtud de la disponibilidad de fondos por llegada masiva de proyectos, se podrá establecer un tope a la subvención al margen de la cuantía obtenida con la suma de los diferentes criterios de valoración aplicados.

Así, dicho lo anterior, una vez aplicados los criterios de selección de base 100, a aquellos proyectos que se haya determinado como auxiliables les serán de aplicación los criterios de baremación que se detallan a continuación, y en virtud de los cuales se determinará el porcentaje de ayuda.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

PROYECTOS PRODUCTIVOS:

CÁLCULO:

En el caso de los proyectos de carácter productivo, para calcular el porcentaje de ayuda a conceder se aplicarán los siguientes criterios. Además, se aplicarán las cláusulas adicionales establecidas para este tipo de proyectos a continuación de los criterios y sus valoraciones:

Criterios de Cálculo de Baremación = suma de puntos

- Máximo = 30 % ayuda por regla general, conforme al Régimen de Ayudas. Además se aplicarán los límites establecidos en el mapa de ayudas regionales en función del tipo de solicitante pequeña (30%) o mediana empresa (20%).

- El porcentaje de subvención se corresponderá directamente con el obtenido en la baremación.

1.- SUPERAR LOS 20 PUNTOS MÍNIMOS DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Superar los 20 puntos mínimos de criterios de selección..... 23

2.- PROYECTO QUE GENERA 1 PUESTO DE TRABAJO O MÁS DE 1

- Para cualquier volumen de inversión, si genera 1 puesto de trabajo o más de 1.... 5 (por puesto de trabajo)

3.- PROYECTO QUE GENERA MENOS DE 1 PUESTO DE TRABAJO

- Para cualquier volumen de inversión, si genera menos de 1 puesto de trabajo..... 2

4.- CARACTERÍSTICAS PUESTOS DE TRABAJO GENERADOS

- Mujer, joven (<40), mayor de 55, inmigrante o persona con discapacidad 2

5.- INCORPORACIÓN ELEMENTOS CORRECTORES DE IMPACTO AMBIENTAL

- Por incorporar elementos correctores de impacto ambiental: gestión de residuos, energías renovables, control de impacto, uso eficiente de agua y energía 3

6.- CARÁCTER INNOVADOR

- Innovador a nivel comarcal..... 4
- Innovador a nivel local 2

CLAUSULADO ADICIONAL A PROYECTOS PRODUCTIVOS

1.- Se fija un tope para proyectos productivos promovidos por la Iniciativa Privada de 120.000,00 €. de ayuda.

2.- Se fija un tope para proyectos productivos promovidos por la Iniciativa Pública de 100.000,00 €. de ayuda.

3.- Se fija un tope para alojamientos rurales catalogados en virtud de la Ley de Turismo Rural de Castilla y León de 60.000,00 €, salvo en el caso de actuaciones en BIC's, en las que les serán de aplicación los topes señalados en los apartados 1 y 2. No se admitirán las nuevas construcciones, únicamente rehabilitaciones. No serán subvencionables las consideradas Viviendas de Uso Turístico.

4.- A aquellos proyectos de interés comarcal promovidos por entidades sin ánimo de lucro, que aglutinen entre sus miembros representatividad del sector social de Las Merindades y de al menos el 50 % de los ayuntamientos del ámbito de actuación del LEADER, no les serán de aplicación las limitaciones de los puntos 1, 2 y 3 anteriores.

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS:

CÁLCULO:

En el caso de los proyectos de carácter no productivo, para calcular el porcentaje de ayuda a conceder se aplicarán los siguientes criterios. Además, se aplicarán las cláusulas adicionales establecidas para este tipo de proyectos a continuación de los criterios y sus valoraciones.

Criterios de Cálculo de Baremación – Suma de puntos

- Máximo = 100 % ayuda por regla general, conforme al Régimen de Ayudas para proyectos propios del Grupo de Acción Local y de promotores públicos, y 90% para promotores privados. Además, se aplicarán las cláusulas adicionales establecidas para este tipo de proyectos a continuación de los criterios y sus valoraciones en el presente Procedimiento Interno de Gestión.

- El porcentaje de subvención se corresponderá directamente con el obtenido en la baremación.

0.- SUPERAR LOS 20 PUNTOS MÍNIMOS DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Superar los 20 puntos mínimos de criterios de selección 70

1.- CARÁCTER DEL PROMOTOR:

- Colectivo Asociado: GAL, Mancomunidad, Cooperativa, proyectos colectivos de ayuntamientos, proyectos que fomenten la cooperación sectorial o intersectorial, 10

2.- INVERSIONES DIRIGIDAS A ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

- El máximo alcanzable por este baremo será 10 puntos.

VALORIZACIÓN PATRIMONIO CULTURAL: Acciones de promoción y/o puesta en valor de elementos del territorio vinculados al Patrimonio Cultural, Histórico y/o Arquitectónico de las Merindades (Rehabilitaciones de arquitectura popular, militar, religiosa, civil, actuaciones de catalogación y promoción, de recuperación de tradiciones y cualquier otra forma de puesta en valor patrimonial)..... 10

VALORIZACIÓN PATRIMONIO NATURAL: Acciones de promoción y/o puesta en valor de elementos del territorio vinculados al Patrimonio Natural de las Merindades (Diseño y realización de senderos o caminos naturales, catalogación y promoción de recursos naturales, actuaciones vinculadas a la puesta en valor de espacios naturales de interés dentro y fuera de las figuras de protección en las Merindades y cualquier otra forma de puesta en valor de los recursos naturales de las Merindades)..... 10

VALORIZACIÓN PRODUCTOS Y/O RECURSOS EMPRESAS LOCALES: Acciones de promoción y/o puesta en valor de productos, servicios y/o empresas vinculados por su origen, método de transformación, tradición, a las Merindades (Estudios de mejora (I+D+I) y de mercado, investigación, acciones de promoción por producto, sectoriales y cualesquiera otras acciones de puesta en valor de los productos, servicios y/o empresas locales) 10

MEJORA SERVICIOS A LA POBLACIÓN: Inversiones encaminadas a la mejora de la dotación de servicios para los ciudadanos de las Merindades, a la consecución de una mejora de la calidad de vida en el ámbito rural (Guarderías, Centros de Día, Residencias, Vivero de Empresas, Casas Concejo, Centros de Usos Múltiples y cualesquiera otras intervenciones o inversiones con los fines señalados) 10

ACCIONES FORMATIVAS: Desarrollo de Acciones Formativas 10

PUBLICACIONES: Publicaciones de interés comarcal. 10

3.- TIPOLOGÍA DEL SOLICITANTE Y ÁMBITO DEL PROYECTO:

- Proyectos de interés comarcal, promovidos por entidades sin ánimo de lucro, que aglutinen entre sus miembros representatividad del sector social de Las Merindades y de al menos el 50 % de los ayuntamientos del ámbito de actuación del LEADER 10

CLAUSULADO ADICIONAL A PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

1.- Limitaciones a los Municipios como Promotores de Inversiones de carácter No Productivo: hasta 100,00 % con un tope de 50.000,00 €. de ayuda, IVA incluido en aquellos casos que sea elegible.

2.- Limitaciones a las Asociaciones como Solicitantes de Actividades No Productivas: hasta 90,00 % con un tope de 50.000,00 €. de ayuda, IVA incluido en aquellos casos que sea elegible.

3.- Se contempla la posibilidad de incrementar los topes en cuantía con la cooperación de más de una entidad solicitante de las descritas en los puntos 1 y 2. Máximo 3. Siempre hasta los topes máximos de ayuda contemplados en el Régimen de Ayudas de aplicación.

4.- A aquellos proyectos a los que les sea de aplicación el baremo Tipología del Solicitante y Ámbito del Proyecto, no les serán de aplicación las limitaciones de los puntos 1 y 2 anteriores.

PROYECTOS DE COOPERACIÓN:

CÁLCULO:

El/la gerente presentará al Órgano de Decisión un Informe Técnico de la adecuación de las inversiones planteadas a la Estrategia de Desarrollo Local, para cada uno de los Proyectos de Cooperación propuestos. En dicho ITE se reflejará la disponibilidad de fondos en el marco de la estrategia de desarrollo local de forma que se asegure que existen fondos suficientes para financiar la ayuda.

En los proyectos de cooperación, el CEDER Merindades podrá participar tanto como GAL Coordinador como GAL Cooperante.

Fórmula de Cálculo Baremación = Suma de Puntos

- Máximo = 100 % ayuda por regla general, conforme al Régimen de Ayudas. Además se aplicarán las cláusulas adicionales establecidas, si ls hubiese, para este tipo de proyectos a continuación de los criterios y sus valoraciones en el presente Procedimiento Interno de Gestión.

- El porcentaje de subvención se corresponderá directamente con el obtenido en la baremación.

1.- ADECUACIÓN A LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS Y/O PROYECTOS ASOCIADOS DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL

- Adecuación a las Líneas Estratégicas y/o Proyectos Asociados de la EDL	80
- No Adecuación a las Líneas Estratégicas y/o Proyectos Asociados de la EDL	0

2.- TIPOLOGÍA DEL SOLICITANTE Y ÁMBITO DEL PROYECTO:

- Proyectos de interés comarcal	10
- Proyectos promovidos por entidades sin ánimo de lucro, que aglutinen entre sus miembros representatividad de al menos el 50 % de los ayuntamientos del ámbito de actuación del LEADER	10

F.-MODERACIÓN DE COSTES

Conforme al Manual de Procedimiento, se establece una sistemática adecuada que permita asegurar que todos los costes de inversiones subvencionables en las Submedidas 19.2; 19.3 y 19.4 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.

En nuestro caso, Y ante la imposibilidad de contar con Costes de Referencia para la enorme variedad de casuísticas auxiliares en el marco del LEADER, se aplicará :

COMPARACIÓN DE OFERTAS DIFERENTES

Si en una operación no fuese posible la evaluación de sus costes por este sistema, ésta se podrá realizar mediante el dictamen de peritos.

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, se tendrá 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 y Ganadería establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma. Así mismo, en materia de salarios del equito técnico del GAL se aplicarán los criterios y condiciones establecidos en el Anexo10 de la Orden AYG/358/2015, de 30 de abril.

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

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

FASES EN LAS QUE SE HA DE EVALUAR LA MODERACION DE COSTES

El procedimiento de evaluación para la moderación de costes se ejecutará en las siguientes FASES de la tramitación del expediente:

- a) Con carácter previo a la solicitud de informe de subvencionalidad como apartado específico del Informe Técnico Económico, para ello junto con la solicitud de ayuda, o de modificación, deberá ser aportada la documentación necesaria para la evaluación de la moderación de los costes propuestos por el solicitante.
- b) En la certificación de los expedientes en base a la documentación justificativa de las inversiones aportada por el beneficiario.

COMPARACIÓN DE OFERTAS

En el caso de que el sistema de evaluación de la moderación de costes sea la comparación de ofertas, esta se realizará al menos sobre TRES ofertas comparables de diferentes proveedores, referidas a cada inversión/coste objeto de auxilio.

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

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

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

Documentación a aportar por el solicitante o beneficiario y Requisitos de las ofertas para que puedan ser consideradas comparables

Conforme al Manual de Procedimiento apartados 6.7.3.1 y 6.7.3.2

Independientemente del sistema de evaluación de la moderación de costes utilizado, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Se tendrán en cuenta las excepciones del art. 31 de la Ley 38/03, general de subvenciones.

G.-MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR, HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Una vez finalizado el gasto o la inversión, al objeto de verificar el cumplimiento de los compromisos aceptados a la firma del correspondiente Contrato de Ayuda el GAL se compromete a vigilar y controlar los compromisos adquiridos por el beneficiario de la ayuda, durante los cinco años posteriores a la certificación final de los expedientes, mediante la comprobación de los siguientes puntos:

- Mantenimiento del objeto del gasto y/o la inversión: se le solicitará la presentación de las cuentas de resultados anuales dónde se refleje la continuación de la actividad.
- Mantenimiento, consolidación y/o incremento del empleo: para comprobar la situación del empleo se le pedirá un certificado de la vida laboral de la empresa emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de la última anualidad.

Además, en cada anualidad, se someterán a control los expedientes seleccionados de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Novena del Convenio con la Junta de Castilla Y León, y a las medidas establecidas en el Régimen de Ayudas y/o Manual de procedimiento. Una vez seleccionados los expedientes bajo control se solicitará al beneficiario la documentación en el plazo de 1 mes del cumplimiento de los compromisos establecidos. Si de la documentación presentada se desprendieran dudas sobre el cumplimiento de compromisos (o en caso de no presentación de la misma) se procederá a realizar un control “in situ”, previo aviso formal con una semana de antelación al beneficiario. De los controles realizados se adjuntará informe al expediente constando de Ficha de Seguimiento de Control y Documentación. En su caso, se adjuntará acta de control “in situ”.

Ante la posibilidad de entrega de una parte de la subvención en concepto de anticipo, el GAL será muy exigente en la petición de garantías que permitan la recuperación de los fondos en el supuesto de que el beneficiario no finalice el proyecto por el que recibió el anticipo. La garantía solicitada por el Grupo de Acción Local al receptor de los anticipos consistirá en la presentación de un aval bancario suficiente que garantice la recuperación total de lo anticipado.

H.-MECANISMOS DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES PARA CASOS DE INCUMPLIMIENTO

Si surgiera el caso de tener que solicitar la devolución de una subvención ante irregularidades surgidas, se procedería de la siguiente manera:

- El GAL comunicará al Organismo Intermediario, en el momento de conocerlas, todas las irregularidades detectadas en la tramitación de los proyectos.
- Si la irregularidad se detectara antes de haber procedido al pago de la ayuda, el GAL incorporará el importe minorado o anulado de la ayuda a la medida y dotación financiera de origen.
- Si la irregularidad se detectara después de haber procedido al pago, GAL comunicaría dichas irregularidades al beneficiario, dándole el plazo de un mes para la formulación de alegaciones y/o aportación de documentación que considerara conveniente.
- 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..

I.- SISTEMA DE CONTABILIDAD QUE SEGUIRÁ EL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

El Grupo de Acción Local llevará su contabilidad, de modo independiente a cualquier otro programa o intervención y se ajustará a lo establecido en el Plan General de Contabilidad para entidades sin ánimo de lucro que prevé el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.

Mecanismos internos de control del GAL:

- El Grupo de Acción Local llevará su contabilidad adaptada al Plan General Contable y cumplirá con todos los requisitos legales que éste le exija (Balances, Cuentas de Pérdidas y Ganancias, Impuesto sobre sociedades, etc.)
- El GAL llevará un control exhaustivo e independiente de los fondos procedentes del LEADER. Para ello, utilizará un programa informático diseñado específicamente para la gestión de estos fondos que proporciona la Com. Autónoma.
- El GAL someterá anualmente su gestión a la revisión de una auditoria externa. El objetivo de dicho control será la corrección de errores, si los hubiera, y el asesoramiento sobre la forma correcta de gestión de fondos públicos.

Mecanismos de control de los fondos:

- El Grupo de Acción Local hará uso exclusivo de los fondos públicos para el pago a los beneficiarios cuando el proyecto objeto de la ayuda esté correctamente ejecutado y documentalmente bien justificado, y siempre conforme y siguiendo los procedimientos recogidos en el Régimen de Ayudas y resto de normas de referencia.

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

Para garantizar los principios del enunciado proponemos los siguientes preceptos éticos a tener en cuenta por el Órgano de Decisión en el proceso de gestión del programa LEADER.

- Todos los miembros deberán tener conciencia de la existencia del término “secreto profesional” o “discreción” ante los comentarios de algún miembro en el debate o la puesta en común de las ideas.

- Prevalecerá el concepto de objetividad y/o subjetividad positiva bien argumentada Sobre las ideas frívolas y los empecinamientos personales.
- Se evitará la existencia de prejuicios preconcebidos ante algún solicitante por razones personales o profesionales.
- Cuando un miembro de la Junta Directiva se vea afectado directa o indirectamente en algún proyecto no participará en el proceso de selección del mismo.
- Se evitará el uso de la información privilegiada de los miembros del órgano de decisión para favorecer o perjudicar a determinadas personas o entidades.
- Primarán los intereses colectivos frente a los individuales.
- Se respetará escrupulosamente la incompatibilidad con otros cargos en el desempeño de los cargos dentro del Órgano de Decisión.
- El respeto por el medio ambiente y el patrimonio cultural serán condiciones imprescindibles en la aprobación de proyectos.
- No se discriminará a las personas por razón de su sexo, raza o creencias religiosas, políticas o sociales.

→ COLABORACIÓN

El Grupo de Acción Local colaborará:

- Con todas aquellas entidades y personas que trabajan en el ámbito territorial de su competencia.
- Con entidades y personas que aun estando fuera del territorio LEADER estratégicamente sea interesante crear con ellas canales de colaboración.
- Con las diferentes redes de desarrollo rural regionales, nacionales e internacionales de Grupos de Acción Local.
- Con las administraciones públicas de ámbito local, provincial, regional, nacional e internacional.
- Con organizaciones medioambientales, de inmigrantes, discapacitados, etc.
- Con diferentes departamentos universitarios y centros de investigación públicos y privados que colaboren en la obtención de los objetivos del programa LEADER.

→ OBJETIVIDAD

- Toda persona y/o entidad que lo demande será informada al mismo nivel sobre el procedimiento de presentación de solicitudes al programa LEADER. Esta información será clara y comprensible para el receptor de la misma.
- Los criterios y baremos en la selección de los proyectos serán aplicados con idéntico criterio para todos los proyectos.
- Las informaciones o notificaciones transmitidas a los solicitantes y/o beneficiarios deberán ser claras, concisas y concretas para que no quepa lugar a las interpretaciones interesadas.

→ IMPARCIALIDAD

- Los miembros del Órgano de Decisión deberán mantener un comportamiento éticamente correcto, es decir, deben carecer de prejuicios y asumir su tarea con responsabilidad y pulcritud.
- Los miembros del Órgano de Decisión ante algún proyecto que les afecte directa o indirectamente, por motivos de titularidad, económicos, societarios, de parentesco hasta tercer grado civil o por consanguinidad, afinidad, adopción u otros elementos objetivables deberán:
 - * No participar en el debate del mismo.
 - * Abstenerse de votar.
 - * Deberán abandonar la sala durante el tiempo que se le dedique al referido proyecto, por considerar que no es conveniente que escuche los comentarios del resto de los miembros sobre el proyecto.
- El Órgano de Decisión se caracteriza por su pluralidad, en él están las entidades representativas de la comarca.
- Las personas implicadas en la toma de decisiones del GAL deben informarse correctamente de cada proyecto para no posicionarse inadecuadas por la falta de datos.
- Nunca utilizar en las opiniones planteadas argumentos y criterios relacionados con la raza, el color de la piel, las creencias religiosas, las convicciones políticas o sociales del solicitante.

➔ EFICACIA

Para garantizar la eficacia enumeramos una serie de medidas que el CEDER Merindades va a utilizar:

- Los plazos establecidos en la gestión y funcionamiento del programa LEADER.
- Los equipos informáticos adecuados para agilizar el trabajo de gestión y funcionamiento.
- El uso de Internet en las comunicaciones del GAL a nivel interno y externo.
- El programa de gestión LEADER facilitado por la Dirección General de Desarrollo Rural.
- La presentación de solicitudes, documentación y seguimiento de los expedientes por parte del beneficiario vía Internet.
- El envío de informes del GAL al Servicio Territorial y a la Dirección General de la Junta de Castilla y León telemáticamente

➔ EFICIENCIA

Para garantizar la eficiencia enumeramos algunos medios con los que cuenta el GAL:

- Un equipo técnico cualificado y con amplia experiencia en la gestión de programa de desarrollo rural.
- El GAL cuenta con el asesoramiento y apoyo de un equipo de expertos y profesionales en diferentes materias (informáticos, biólogos, hidrogeólogos, arquitectos, aparejadores, abogados...)
- La coordinación con otros programas que se están desarrollando en la comarca.
- Una excelente sede social ubicada geográficamente en el centro de la comarca y bien equipada.

+ ➔ PUBLICIDAD

La publicidad que se emita sobre el Programa de Desarrollo Local LEADER debe ser:

- Fidedigna, clara, concisa y concreta.
- Deberá planificarse correctamente en el tiempo y llevará un orden correlativo según el procedimiento de ejecución del programa.
- Se canalizará mediante los sistemas de divulgación disponibles y considerando en cada momento el más adecuado: prensa, radio, televisión, RRSS, web, informes escritos, etc.

➔ **TRANSPARENCIA**

- El GAL pondrá en su sede a disposición de todos los interesados los informes de gestión de Leader 14-20 así como su contabilidad.
- Al GAL se le auditarán anualmente sus cuentas por parte de auditores externos.

➔ **CONCURRENCIA**

- A priori toda entidad pública de ámbito menor del provincial, o privada y persona física o jurídica tendrá derecho a presentar solicitud y a ser posible receptor de las ayudas económicas del Programa LEADER, siempre de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Ayudas y del Manual de Procedimiento para el periodo 2014-2020