

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

---

Aplicación de la Estrategia  
de Desarrollo Local LEADER

(INTERVENCIÓN 7119 LEADER PEPAC 2023-2027)

TITULAR:  
**ASOCIACIÓN PARA EL  
DESARROLLO RURAL DE SEGOVIA SUR.**  
C.I.F: G40131104.

**Ctra. de Segovia, 5.  
40191. ESPIRDO (SEGOVIA).**



# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN LEADER 2023-2027

GRUPO DE ACCIÓN LOCAL SEGOVIA SUR

Aprobado en sesión de Junta Directiva celebrada el  
diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

|          |                                                                                                                        |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>NATURALEZA Y ORGANIGRAMA</b>                                                                                        | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</b>                                                                     | <b>6</b>  |
|          | 2.1. Asamblea General                                                                                                  | 6         |
|          | 2.2. Junta Directiva                                                                                                   | 6         |
|          | 2.3. Personal de la asociación                                                                                         | 9         |
| <b>3</b> | <b>TOMA DE DECISIONES</b>                                                                                              | <b>14</b> |
|          | 3.1. Mecanismos para asegurar los porcentajes de representación de los distintos grupos de interés con derecho a voto. | 14        |
|          | 3.2. Disposiciones para garantizar la ausencia de conflictos e intereses.                                              | 15        |
| <b>4</b> | <b>CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SU BAREMACIÓN</b>                                                        | <b>17</b> |
| <b>5</b> | <b>GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA</b>                                                                             | <b>18</b> |
|          | 5.1. Normativa de aplicación.                                                                                          | 18        |
|          | 5.2. Líneas de ayuda.                                                                                                  | 20        |
|          | 5.3. Beneficiarios.                                                                                                    | 20        |
|          | 5.4. Actividades y proyectos subvencionables.                                                                          | 21        |
|          | 5.5. Publicidad de las convocatorias.                                                                                  | 22        |
|          | 5.6. Fases de la tramitación de proyectos.                                                                             | 23        |
|          | 5.7. Pago de las ayudas.                                                                                               | 37        |
|          | 5.8. Obligaciones del beneficiario (publicidad, compromisos de empleo e inversiones).                                  | 38        |
|          | 5.9. Mecanismos de control posterior, hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.                         | 39        |
|          | 5.10. Sistemas de atención a las reclamaciones de los beneficiarios.                                                   | 40        |
|          | 5.11. Mecanismos de prevención del fraude.                                                                             | 42        |
| <b>6</b> | <b>SISTEMAS DE DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES.</b>                        | <b>44</b> |
| <b>7</b> | <b>ANEXOS</b>                                                                                                          | <b>45</b> |

# 1

## NATURALEZA Y ORGANIGRAMA

En 1992 se crea la Asociación para el Desarrollo Rural de Segovia Sur (SEGOVIA SUR), con carácter civil y sin ánimo de lucro. Segovia Sur cuenta con una experiencia de más de 25 años en la gestión de programas de desarrollo local, ya que ha gestionado hasta el momento los programas de ayudas, PRODER, PRODERCAL, LEADERCAL Y LEADER.

Bajo dicho nombre se constituyó mediante acta fundacional en fecha 14 de julio de 1992, quedando plasmada dicha constitución en los primeros estatutos de la Asociación, desde entonces se mantiene como asociación privada sin ánimo de lucro inscrita en el registro de asociaciones de la JCYL con el nº 00903 de la Sección primera de la provincia de Segovia.

El 14 de mayo de 2004, por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria celebrada al efecto, se modificaron los estatutos para adaptarlos a lo previsto en la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, Ley que regula el derecho de Asociación.

Segovia Sur funciona de acuerdo con lo establecido en sus estatutos sociales y el reglamento de Régimen Interno que lo desarrolla.

De acuerdo con el capítulo 3 de los estatutos de la Asociación los órganos de gobierno y administración son la Asamblea General y La Junta Directiva.



## ORGANIGRAMA

### ÓRGANOS DIRECTIVOS.

**ASAMBLEA GENERAL:** Es el órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación.

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

Los órganos de gobierno son la Asamblea General que es órgano soberano de la Asociación constituido por la totalidad de los socios y la Junta Directiva, órgano permanente de representación, gobierno, gestión, administración y dirección de la Asociación. La Junta Directiva está compuesta por 11 miembros: presidente/a que ostenta la representación efectiva de la asociación, vicepresidente/a que actúa en lugar del presidente en caso de ausencia, secretario/a, tesorero/a y 7 vocales.

Para la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local de la Asociación, además de regirse por las normas establecidas en los estatutos y en el reglamento de Régimen Interno que los desarrolla y gobernarse por los órganos propios de su estructura jurídica, será la Junta Directiva el órgano de gestión del programa Leader, sin olvidar en ningún momento los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia en la toma de decisiones.

### ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE SEGUIMIENTO.

A su vez se podrán crear:

- Comisiones Sectoriales.
- Comisiones técnicas de seguimiento.

### PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN.

#### EQUIPO TÉCNICO:

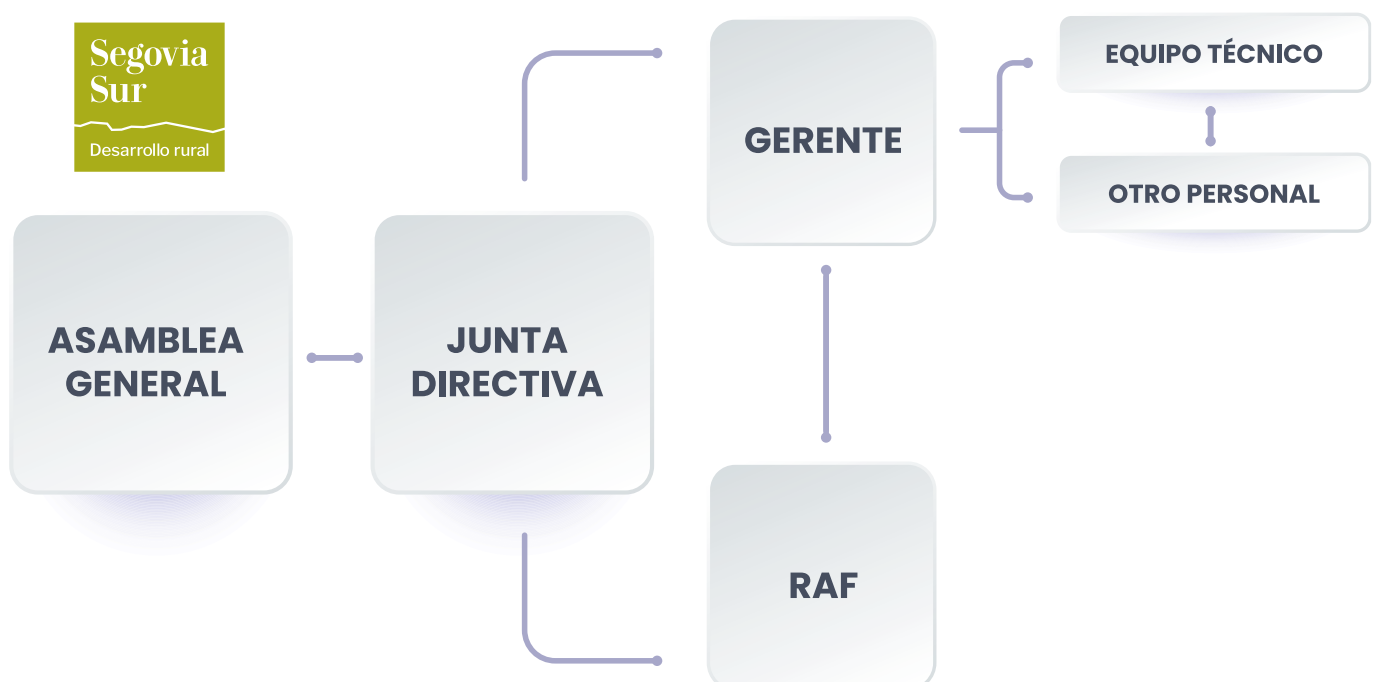
- GERENTE, PERSONAL TÉCNICO, ETC.

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

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Equipo Técnico.

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

El presente procedimiento de gestión se aplica a la gestión de fondos asignados a SEGOVIA SUR como Grupo de Acción Local seleccionado por la Orden AGR/1048/2023 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 de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España (BOCYL 31/08/2023), incluidos en su intervención 7119 LEADER.



## 2

## SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los distintos órganos que conformar el organigrama del grupo de Acción Local tienen delimitadas las funciones y responsabilidades, tanto en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación como en el Procedimiento de Gestión Leader.

### 2.1 ASAMBLEA GENERAL

Es el órgano supremo de expresión de la voluntad de la Asociación y su funcionamiento se encuentra regulado en el artículo 10 de los estatutos de la Asociación y en el artículo 1.1., 1.2. y 1.3 del Reglamento de Régimen Interno.

#### Funciones:

1. Aprobar la Estrategia de Desarrollo Local para su presentación a la convocatoria de las ayudas de la intervención 7119 LEADER PEPAC 2023.2027.
2. Aprobar la memoria anual de actividades en relación con la gestión de la estrategia de desarrollo local.
3. Aprobar las cuentas anuales.
4. Aquellos otros asuntos que, por su importancia, someta a su consideración la Junta Directiva como órgano de decisión de LEADER.

### 2.2 JUNTA DIRECTIVA

El régimen de funcionamiento de la Junta Directiva viene establecido en el capítulo III, artículo 19 de los estatutos sociales y en el capítulo III del Reglamento de Régimen Interno de Gestión.

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

Será el órgano de Decisión de LEADER y se encargará de definir las líneas de trabajo dentro de la Estrategia, evaluar temporalmente los resultados, aprobar las correcciones oportunas, de la contratación del personal necesario para el desarrollo de la estrategia de desarrollo local, de aprobar expedientes de subvención expresada a través del correspondiente contrato de ayuda, de certificar inversiones y proponer pagos de ayudas, todo ello de acuerdo con el convenio firmado con la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León.

Los 11 integrantes que componen la Junta Directiva representan a:

- Entidades locales: 36,36% (4 representantes)
- Asociaciones sociales, culturales, agrarias, de mujeres, etc. 36,36% (4 representantes).
- Sector empresarial: 27,28 % (3 representantes).

En la composición de los Órganos de Decisión se han tenido en cuenta las siguientes limitaciones en relación con los grupos de interés que lo conforman de acuerdo con la definición que se establece para estos en el apartado 3º del artículo 3 de la Orden AGR/1898/2022, de 21 diciembre:

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

Para la aprobación o denegación de solicitudes de ayuda y/o pago LEADER al menos el 50% de los votos de Junta Directiva provendrán de socios que no sean entidades públicas, debiendo garantizar que ningún grupo de interés concreto representa más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

#### Funciones:

1. Aprobar las modificaciones que se consideren precisas de la Estrategia de Desarrollo Local y del Procedimiento de Gestión, sin perjuicio de su ratificación posterior por la Asamblea General.
2. Nombrar un RAF de carácter público que ha de disponer junto con el Grupo de Acción Local de los fondos públicos.
3. Gestionar los fondos públicos puestos a su disposición, de acuerdo con el Plan Financiero aprobado, responsabilizándose del uso correcto de los mismos.
4. Seleccionar los proyectos presentados y aprobar o desestimar los expedientes de subvención de acuerdo con las normas establecidas.
5. Dar su conformidad al informe técnico-económico elaborado por el Equipo Técnico.
6. Aprobar la certificación de las inversiones una vez supervisada la documentación por el Equipo Técnico y el RAF, dando su conformidad a través del informe de certificación y habilitando los fondos precisos para el pago de la ayuda en función de la disponibilidad de éstos y de las consideraciones que pueda formular el RAF.
7. Realizar el control y seguimiento de los beneficiarios para verificar la correcta aplicación de las acciones aprobadas.
8. Participar en las tareas de seguimiento, evaluación y control financiero de la Estrategia poniendo a disposición de las distintas administraciones la documentación que se requiere.
9. Resolver las reclamaciones presentadas e informar a la Administración competente de las posibles irregularidades que se produzcan y que no puedan ser solucionadas por el propio Grupo.
10. Elaborar y conservar durante el plazo que se establezca reglamentariamente, toda la documentación justificativa del funcionamiento del Grupo, concesión de las ayudas, etc., así como exigir a los beneficiarios de las ayudas el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el Contrato de Ayuda.
11. Aprobar la memoria anual de gestión de la Estrategia sometiéndola a la aprobación de la Asamblea General.
12. Aprobar el presupuesto anual de los Gastos de Funcionamiento del Grupo.

**La Junta Directiva estará compuesta por los siguientes integrantes:**

## **>> PRESIDENTE**

Corresponden al presidente las funciones establecidas en el artículo 21º de los Estatutos Sociales y, además de las específicamente relacionadas con la gestión del Programa de Desarrollo Local:

1. Dirigir los debates, el orden de las reuniones y ejecutar los acuerdos.
2. Representar legalmente al Grupo de Acción Local en cuantos actos, personaciones y relaciones de todo orden y jurisdicción deba intervenir el mismo. Tal representación puede ser delegada mediante autorización de la Junta Directiva en el vicepresidente.
3. Autorizar los pagos de las ayudas previamente certificadas, en función de la disponibilidad de fondos y de acuerdo con el RAF.
4. Firmar con el Tesorero y el RAF las transferencias bancarias a favor de los beneficiarios de las ayudas.
5. Cumplir y hacer cumplir el Convenio entre la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León y el Grupo, el Régimen de Ayudas y el presente Procedimiento de Gestión.
6. Desarrollar el conjunto de funciones que le sean atribuidas o encomendadas para la buena marcha en la gestión de la Estrategia de Desarrollo Local.
7. Autorizar con su visto bueno las actas levantadas por el secretario que den fe de lo acordado en las reuniones.

## **>> SECRETARIO**

Corresponden al secretario las funciones establecidas en el artículo 23º de los Estatutos.

### **Funciones:**

Levanta actas, redacta y autoriza las certificaciones, lleva el libro de socios.

### **Actas:**

De cada sesión que celebre el órgano de decisión se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente:

1. Asistentes.
2. Orden del día de la reunión.
3. Lugar y fecha de celebración.
4. Puntos principales de las deliberaciones.
5. Contenido de los acuerdos adoptados.

En cada uno de los acuerdos relativos a la aprobación o denegación de las solicitudes de ayuda y solicitudes de pago, figurará una indicación expresa relativa a la existencia o inexistencia de conflicto de intereses por parte de los miembros del órgano de Decisión que asisten a la reunión.

## **>> TESORERO**

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

1. Custodiar los fondos del Grupo de Acción Local.
2. Intervenir en todas las operaciones contables del Grupo de Acción Local revisando e informando en todas las cuentas rendidas.
3. Firmar junto con el presidente y el RAF las órdenes de transferencia para proceder al pago de las ayudas.

## >> 7 VOCALES.

### COMISIONES SECTORIALES

Se podrán crear cuatro Comisiones Sectoriales de acuerdo con los diferentes sectores socioeconómicos comarcales y con las líneas de ayuda establecidas dentro del Programa de Desarrollo Local: sectores secundario y terciario; subsector turístico; medio ambiente y patrimonio; y sector social y asociativo.

Estas Comisiones actuarán como órganos consultivos e informativos, no teniendo sus acuerdos carácter vinculante.

## 2.3 PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN.

Para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, la Asociación Segovia Sur contará con personal necesario para la gestión del Leader y este asumirá las siguientes funciones:

### 2.3.1 EQUIPO TÉCNICO

Estará compuesto por el personal necesario para la gestión del Programa, siendo la Junta Directiva la encargada de su contratación, procurando que su perfil sea el más adecuado a la naturaleza del Programa de Desarrollo Local aprobado.

La Junta Directiva determinará el personal necesario para la gestión del Programa con sujeción a la Orden de Convocatoria Regional.

El procedimiento de contratación se hará garantizando los principios de igualdad, idoneidad, capacidad y mérito. Si la Asociación dispusiera de personal propio con experiencia en Programas de Desarrollo Rural se incorporarán al Equipo Técnico del Grupo, sin necesidad de realizar un nuevo proceso de selección. Ello sin perjuicio de que se requiera la incorporación de personal de apoyo para la gestión del Programa, en cuyo caso se actuaría como se ha indicado anteriormente.

La convocatoria para la selección será pública y suficientemente difundida, especialmente en el ámbito de trabajo del Grupo de Acción Local.

El contrato de trabajo entre el personal que componga el equipo técnico del grupo y la Asociación, como entidad encargada de la gestión del Programa, regulará las relaciones laborales entre ambas partes, indicando expresamente su duración, el tipo de contrato, la remuneración, y cuantas consideraciones sean exigibles o se consideren necesarias, incluida la posibilidad de repercutir a los gastos de gestión del programa o sólo una par-

te del salario de los componentes del equipo técnico si la asociación desarrollara más programas o actividades, en función de la dedicación de cada trabajador a cada una de las actividades.

### **Funciones**

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

1. Elaboración y propuesta de las normas de actuación de Grupo, con especial mención de los criterios de selección y concesión de las ayudas.
2. Preparación de programas anuales: planes de divulgación, planes de actuación, previsiones presupuestarias, planes formativos, actividades de promoción turística y cultural, etc.
3. Asesoramiento técnico a la Junta Directiva, Órgano de Decisión del LEADER.
4. Trasladar a la Junta Directiva las propuestas de las Comisiones Sectoriales y de la Comisión Técnica de Seguimiento.
5. Informar y asesorar a la población local sobre las diferentes líneas de ayuda que resulten de la aplicación de la estrategia de desarrollo
6. Estudiar los expedientes de ayuda presentados, la documentación aportada, su adecuación al programa aprobado, su viabilidad técnica, económica y financiera.
7. Elaborar cuantos informes y documentos sean precisos para la tramitación de los expedientes y la gestión del programa.
8. Comprobar la ejecución y pago de las inversiones, su correspondencia con el expediente aprobado y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
9. Elaboración de informes periódicos solicitados por los responsables del grupo y de aquellos que deban presentarse a la Administración competente.
10. Seguimiento de los proyectos concretos, tanto en la fase de ejecución como en la fase de vigilancia de los compromisos adquiridos, y propuesta de medidas a tomar cuando se presenten anomalías.
11. Actualización permanente de la situación económica del Grupo y control financiero, facilitando la labor del RAF.

### **GERENCIA**

La gerencia asumirá las siguientes funciones referentes a la gestión del programa LEADER:

- Seguimiento de la elaboración del Programa de Desarrollo Local.
- Reuniones con diversos colectivos de la zona, con el fin de analizar el progreso del programa.
- Establecimiento de contactos, comunicaciones e intercambios con otros Grupos de Acción Local y otros programas de desarrollo rural, provincial, regional, nacional y transnacional.
- Asistencia a reuniones.
- Participación en las Redes de Desarrollo Rural Regional Rural Red y Nacional REDR.
- Control y seguimiento administrativo-financiero del grupo y del programa.
- Distribución de tareas entre el equipo técnico.
- Supervisión de los informes periódicos relativos a la ejecución del programa.
- Análisis de solicitudes y documentación requerida para comprobar si contienen la información necesaria y si se adecuan a la naturaleza y los objetivos del programa.
- Verificación, tanto material como documental de la realización del expediente subvencionado y la efectividad del gasto.

- Diseño de campañas de promoción y sensibilización.
- Coordinación de actuaciones del equipo técnico.
- Planificación de actividades.
- Relaciones con las administraciones públicas y/o privadas y sus representantes institucionales.
- Atención a promotores y/o empresas y particulares en relación con proyectos, servicios y demás asuntos de interés en relación a la aplicación del programa.
- Participación en posibles procesos de selección del personal necesario.

### TÉCNICOS

- Diseñar programas de actuación.
- Llevar a cabo campañas de promoción y sensibilización relativas a los programas de desarrollo.
- Animación del programa y acciones de sensibilización: talleres, reuniones, seminarios, publicaciones, material multimedia etc.
- Apoyo y asesoramiento a promotores, acompañándolos en el proceso de estudio, análisis investigación y evaluación de su idea de negocio al objeto de materializarla en su proyecto o memoria empresarial.
- Recepción de solicitudes de proyectos.
- Estudio pormenorizado de la documentación presentada junto a la solicitud.
- Análisis de la viabilidad técnica, económica y financiera de los proyectos.
- Estudio de la adecuación de los proyectos a los objetivos y naturaleza del programa de desarrollo, así como su contribución a la corrección de los desequilibrios territoriales de la zona.
- Análisis del grado de innovación de la inversión y su contribución al desarrollo integral de la zona.
- Valoración de la solvencia económica y empresarial del promotor.
- Concretar el impacto ambiental.
- Verificación el no inicio de la inversión en la fecha de la solicitud de la ayuda.
- Verificación, tanto material como documental, de la realización de la inversión, así como la efectividad del gasto.
- Información y asesoramiento a los posibles promotores sobre otras posibles líneas de apoyo.
- Realización del correspondiente informe técnico, con la correspondiente baremación y propuesta de financiación, para su presentación ante la Junta Directiva.
- Realización de los informes periódicos que se requieran por parte de las diferentes administraciones.
- Verificación de la continuación de la actividad subvencionada, conforme a los controles establecidos en el apartado f) del presente procedimiento.
- Seguimiento de proyectos.
- Realización del trabajo administrativo necesario para la buena gestión del programa de desarrollo.
- Realización periódica de estudios sectoriales, de mujeres y jóvenes, con el fin de animar el potencial de la zona, fomentando la aplicación de estrategias de desarrollo sostenible.
- Reuniones periódicas con agentes sociales, económicos y culturales representativos de la comarca.

## 2.3.2 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

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

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

El RAF actuará bajo el principio de autonomía funcional.

Para cada expediente individual, el responsable administrativo financiero comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

***a) En la fase de fiscalización de las propuestas de gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto, se comprueba la existencia de:***

- 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.
- Acta de no finalización del gasto o inversión, conforme al manual de procedimiento.
- Existencia del Informe Técnico Económico y su adecuación a los criterios de selección y su valoración contenidos en el PG; a los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y que contempla un apartado específico sobre disponibilidad de fondos.
- Existencia de Escrituras y Títulos de legitimación exigibles en el manual de procedimiento.
- Justificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que el GAL ha comprobado la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y se ha actuado de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas
- Se ha comprobado que la gestión de este expediente cumple con las premisas suscritas en el Procedimiento de Gestión del GAL.

Si durante la fiscalización se detecta alguna omisión o irregularidad en la gestión del expediente, el RAF enumerará dichas irregularidades en el apartado de observaciones del ACTA. El acta será generada a través de la aplicación informática GAL, donde quedará registrada.

El GAL podrá solicitar una revisión de la fiscalización. El resultado de la revisión se reflejará en una segunda fiscalización, final, del expediente, que no será objeto de nuevas revisiones.

***b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago, se comprueba la existencia de:***

- Resolución de Concesión de ayuda.
- 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.
- Contrato suscrito por el titular del proyecto y el presidente del Grupo de acción Local, o cargo delegado.
- Documento de Comunicación de Finalización de las inversiones y solicitud de Pagos.
- Justificantes de la inversión y su pago efectivo.
- El titular del proyecto se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- ITE de PAGO emitido por el equipo técnico 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
- En certificaciones finales, 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 con lo establecido en el Régimen de Ayudas.

Si durante la fiscalización se detecta alguna omisión o irregularidad en la gestión del expediente, el RAF enumerará dichas irregularidades en el ACTA.

El GAL podrá solicitar una revisión de la fiscalización. El resultado de la revisión se reflejará en una segunda fiscalización, final, del expediente, que no será objeto de nuevas revisiones.

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

Una vez verificados los requisitos anteriores, la persona que ejerza las funciones encomendadas al Responsable Administrativo Financiero autorizará, conjuntamente con el Tesorero y el Presidente del Grupo de Acción Local, el libramiento de la subvención correspondiente, pudiendo, previamente, comprobar la realización material del gasto o inversión de la ayuda.

Las decisiones adoptadas por el Responsable Administrativo Financiero serán independientes, tanto del Equipo Técnico como de la Junta Directiva órgano de decisión del LEADER, al objeto de garantizar la autonomía en sus atribuciones y la objetividad en sus decisiones.

Participará en la fase de concesión de la subvención, certificación de las ayudas y pago de las mismas como se indica en el apartado anterior, formulando cuantos reparos considere precisos por escrito para su traslado al Órgano de Decisión del LEADER.

# 3

## TOMA DE DECISIONES

### 3.1 MECANISMOS PARA ASEGURAR LOS PORCENTAJES DE REPRESENTACIÓN DE LOS DISTINTOS GRUPOS DE INTERÉS CON DERECHO A VOTO.

Las decisiones adoptadas por los diferentes órganos a los que se han hecho referencia en el apartado anterior se tomarán de acuerdo con las fórmulas específicas establecidas para cada uno de ellos. Estas decisiones deberán recogerse en las correspondientes actas que se levantarán de cada una de las sesiones.

Para la aprobación o denegación de solicitudes de ayuda y/o pago LEADER al menos el 50% de los votos de Junta Directiva provendrán de socios que no sean entidades públicas, según lo dispuesto en el artículo 32 del reglamento (UE) N.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

De acuerdo con la normativa vigente en cada momento se respetará la composición de las decisiones de este órgano dentro de LEADER, actualmente los criterios vigentes serán:

#### Estrategia de Desarrollo Local 2023-2027

- **Ningún grupo** de interés representará más del **49% de los derechos de voto** en la toma de decisiones.
- En todo caso, los miembros económicos y sociales privados y de representación no administrativa (empresas), así como las asociaciones privadas, deben representar al **menos el 50%** de los socios con derecho a voto en los Órganos de Decisión, incluyendo a la Asamblea.
- Se promueve una composición **paritaria** entre hombres y mujeres.

En todo momento se garantiza la total separación de funciones entre la Junta Directiva, el Equipo Técnico y el Responsable Administrativo Financiero. Nadie podrá de forma simultánea ejercer responsabilidades en más de uno de estos órganos.

Las decisiones adoptadas deberán hacerse de manera razonada y motivada, de acuerdo con los criterios y normas establecidos en el presente Procedimiento de Gestión, en los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, en el Convenio firmado, que servirá de base para el desarrollo de la Estrategia y en el Régimen de Ayudas y el Manual de Procedimiento y con los objetivos y prioridades de la Estrategia de Desarrollo Local elaborada para el ámbito de actuación del Grupo de Acción Local.

En el caso de que en una reunión del órgano de decisión no se cumplan los criterios establecidos para la aprobación o denegación de solicitudes de ayuda y/o pago se suspenderá la celebración de reunión del órgano de decisión y se fijará una nueva fecha de celebración.

### 3.2 DISPOSICIONES PARA GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTOS E INTERESES.

Se dotarán las medidas necesarias para evitar el conflicto de intereses en el proceso de concesión de subvenciones y asegurar que se tomen las decisiones imparciales.

Durante toda la aplicación del Plan de Desarrollo Local, se observan las siguientes incompatibilidades:

#### EQUIPO TÉCNICO

Los miembros del Equipo Técnico se abstendrán de participar en el estudio y valoración, en la redacción del informe técnico, en la presentación a la Junta Directiva, en el seguimiento del expediente, en los trámites para su certificación y pago de la ayuda y en el cumplimiento de los requisitos durante el periodo que se establezca en el régimen de ayudas siempre que:

- Presenten a título individual o a nombre de la sociedad o entidad a la que representen un expediente de ayuda.
- Fueran los cónyuges o familiares directos del promotor del expediente.
- Mantengan un litigio público con el solicitante.
- Se demuestre una amistad íntima o enemistad manifiesta con un promotor.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del 4º grado o de afinidad dentro del 2º, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

#### ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General será convocada conforme a lo reflejado en el artículo 11 de los Estatutos Sociales y el capítulo 1 del Reglamento de Régimen Interno.

La toma de decisiones de la Asamblea General se realizará conforme a lo establecido en el artículo 14 de los Estatutos Sociales y lo indicado en el artículo 1.3 del Reglamento de Régimen Interno.

Cada asociado tiene derecho a voto, puede delegar el mismo en otro asociado, siempre y cuando lo confirme mediante documento escrito y firmado por el mismo asociado.

Delegación de voto:

Lo socios que tuvieran delegación de voto, de otro asociado, no podrán tener más delegaciones, estas quedan limitadas a una delegación de voto por socio. A efectos de derecho a voto de los socios, no podrán estar doblemente representados.

## JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de Junta Directiva, Órgano de Decisión del LEADER que presenten a título individual o a nombre de la sociedad o entidad a la que representan un expediente que debe someterse a aprobación permanecerán ausentes en el análisis y valoración de éste y en la posterior votación para la correspondiente aprobación o denegación de la ayuda, dicha circunstancia quedara reflejada en la correspondiente acta de la reunión. En este caso el cómputo de votos se hará sobre el total de los presentes. Esto mismo será de aplicación para aquellos expedientes cuyos titulares estén en línea de parentesco directo (hasta el tercer grado) con cualquiera de los miembros del Órgano de Decisión del LEADER o sus respectivos cónyuges.

También permanecerán al margen de la decisión del Órgano de Decisión del LEADER cuando mantengan algún litigio público con el solicitante o se demuestre una enemistad manifiesta o una amistad íntima con un promotor.

Todas estas consideraciones se harán extensivas a la fase de certificación y pago de las ayudas.

En la toma de decisiones, resoluciones y pagos se deberán tener en cuenta las siguientes limitaciones en relación con los grupos de interés que lo conforman de acuerdo con la definición que se establece para estos en el apartado 3º del artículo 3 de la Orden AGR/1898/2022, de 21 diciembre:

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

## RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (RAF)

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

# 4

## CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SU BAREMACIÓN.

Se definen los criterios de selección y baremación de proyectos en el ANEXO I desarrollado en este manual.

# 5

## GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AYUDA

### 5.1 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

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

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados, y por el resto de normas de la Unión Europea que afecten.
- Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 por el que se establecen normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agrícola común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) 1305/2013 y (UE) 1307/2013.
- Reglamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de diciembre de 2021, sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013.
- 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
- Mapa de ayudas regionales de España 2023-2027.
- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (2003/361/CE).
- Decisión de ejecución C (2022) 6017, de 31 de agosto de 2022, por la que se aprueba el plan estratégico de la PAC 2023-2027 de España para la ayuda de la Unión financiada por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía y el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.

En el marco de la **Normativa Nacional**, se respetará:

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

En cuanto a la **Normativa Autonómica**, se deberá respetar:

- Orden AGR/1898/2022, de 21 de diciembre, por la que se regula el procedimiento para la selección de entidades candidatas a convertirse en grupos de acción local en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Comunitaria (PEPAC) en Castilla y León, para el periodo 2023-2027.
- Orden AGR/887/2023, de 10 de julio, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de estrategias de desarrollo local y la aprobación definitiva de los grupos de acción local y se establecen los criterios para la asignación de fondos públicos destinados a estas, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España.
- Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo local y se aprueban los grupos de acción local y las asignaciones de fondos públicos destinados a estas, en el marco del Plan Estratégico Nacional de la Política Agrícola Común (PEPAC) 2023-2027 de España.
- Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación de Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027.
- Acuerdo 27/2020, de 4 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen directrices sobre difusión

#### **Otra normativa de aplicación.**

- Convenios de colaboración entre la y la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de Castilla y León y el grupo de Acción Local Segovia Sur.
- Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión del LEADER. Intervención de desarrollo rural 7119 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León.
- Convocatoria de Ayuda Pública por el Grupo de Acción Local, para la implementación de la estrategia de desarrollo local.

## 5.2 LÍNEAS DE AYUDA.

Las líneas de ayuda establecidas para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local de Segovia Sur en su ámbito territorial, de acuerdo con lo reflejado en el Programa de Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León 2023-2027, resolución de 16 de febrero de 2024 son las siguientes:

### **Medida 7119.2. LAS AYUDAS PARA LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES, SELECCIONADAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO.**

- 7119.2.1-Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la producción de bienes.
- 7119.2.2- Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la prestación de servicios y la actividad comercial.
- 7119.2.3-Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas el sector turismo.
- 7119.2.4- Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con la transformación y/o comercialización de productos agrícolas (primera transformación).
- 7119.2.5-Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con otras transformaciones agroalimentarias.
- 7119.2.6- Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
- 7119.2.7- Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.
- 7119.2.8.- Formación.

### **Medida 7119.3 COOPERACIÓN.**

### **Medida 7119.4 FUNCIONAMIENTO, ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y PROMOCIÓN TERRITORIAL.**

## 5.3 BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas de esta Estrategia de Desarrollo Local, para actividades e inversiones de carácter productivo y de carácter no productivo, los establecidos en la Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias, por la que se aprueba el régimen de ayudas para la aplicación Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el período 2023-2027.

Entre otros, podrán ser beneficiarios:

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

## 5.4 ACTIVIDADES Y PROYECTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables las siguientes actividades y proyectos:

### PROYECTOS PRODUCTIVOS

Proyectos de inversión que impliquen el desarrollo de una actividad económica derivada de una iniciativa empresarial y cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios para su comercialización. Artículo 3 apartado 6 de régimen de Ayudas.

- **Inversión auxiliable:** Artículo 3 apartado 11 de régimen de Ayudas.
- **Beneficiarios:** PYMES, tal y como se establece en el Anexo 1 del Reglamento de (UE) N° 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022. Artículo 6, punto 1.1.1. del régimen de Ayudas.

Las ayudas que contempla se clasifican en las siguientes acciones:

- 7119.2.1-Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la producción de bienes.
- 7119.2.2- Creación; ampliación y diversificación de Pymes cuyo objeto es la prestación de servicios y la actividad comercial.
- 7119.2.3-Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas el sector turismo.
- 7119.2.4- Creación; ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con la transformación y/o comercialización de productos agrícolas (primera transformación).
- 7119.2.5-Creación, ampliación y diversificación de Pymes relacionadas con otras transformaciones agroalimentarias.

### PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

Proyectos actuaciones o actividades de interés público o colectivo, cuyos objetivos estén dirigidos a proporcionar beneficios sociales, culturales, educativos, ambientales, fomentar la cohesión territorial, entre otros y que no conlleven el desarrollo de una actividad económica o empresarial, ni tengan como objetivo la generación de bienes o servicios para su comercialización. Artículo 3 apartado 7 del Régimen de Ayudas.

- **Beneficiarios:** recogido en el Artículo 6, punto 1.1.2 del Régimen de Ayudas.

Las ayudas que contempla se clasifican en las siguientes acciones:

- 7119.2.6- Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.
- 7119.2.7- Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural, englobando en el mismo el arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.

## PROYECTOS DE FORMACIÓN.

Estas ayudas están amparadas en el reglamento (UE) 2022/2472 de la Comisión de 14 de diciembre de 2022.

- 7119.2.8.- Formación.

Las operaciones de formación estarán orientadas a fomentar las acciones de formación profesional, la formación previa, incluyendo la actualización de conocimientos, la orientación y el asesoramiento, tendentes a facilitar la inserción profesional de los trabajadores y la estabilidad y el mantenimiento del empleo, quedando excluidas las acciones en material de formación agraria y agroalimentaria.

La formación se destinará fundamentalmente a personas activas, en edad laboral (ocupadas o en situación de desempleo) que estén empadronados en cualquiera de los municipios que integran el territorio de aplicación de la Estrategia gestionada por el GAL.

## 5.5 PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS

Una vez aprobado el Procedimiento de Gestión del Grupo; SEGOVIA SUR, publicará una **convocatoria abierta**, durante todo el periodo de aplicación de la Estrategia, para las ayudas comprendidas en la Medida 7119.2 para proyectos que promotores públicos o privados puedan presentar para el desarrollo de la estrategia aprobada. El procedimiento de concesión de ayudas se iniciará de oficio mediante la citada convocatoria, aprobada por resolución de la Junta Directiva del GAL.

La convocatoria se publicará en la BDNS, en la web del grupo y en el BOP de Segovia. Se estará a lo establecido en capítulo 6.2 y 6.3 del Manual de procedimiento.

El contenido mínimo de las convocatorias será el establecido en el Anexo II del Régimen de Ayudas para la aplicación de las Estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León 2023-2027, siendo el que a continuación se detalla:

- 1. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.**
- 2. Dotación financiera.**
- 3. Beneficiarios.**
- 4. Plazo y la forma de presentación de solicitudes.**
- 5. Documentación que debe acompañar a la solicitud.**
- 6. Indicación del órgano ante el que ha de interponerse recurso de reposición.**
- 7. Criterios de selección de las solicitudes.**
- 8. Posibilidad de realizar pagos a cuenta de las subvenciones concedidas en función de los gastos justificados por el beneficiario.**

Una vez publicada la convocatoria, por parte del GAL, se procederá a su incorporación en el apartado correspondiente de la aplicación informática GAL, de manera que, por parte del SIDR se pueda habilitar la grabación de las solicitudes recibidas en la aplicación informática de Gestión de ayudas LEADER externas GALE.

## 5.6 FASES DE LA TRAMITACIÓN DE PROYECTOS.

La tramitación de un expediente correspondiente a la medida 7119.2, se realiza a través de la ejecución completa de las siguientes fases (capítulo 7 del manual):

- 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.**

A esta lista genérica puede sumarse cualquier otra comunicación específica del expediente que corresponda que en su momento pudiera considerarse de interés.

### 1. SOLICITUD DE LA AYUDA.

La presentación de documentos por parte del promotor que se dirigirán al GAL, relacionados con la tramitación del expediente LEADER, podrá realizarse de forma presencial o telemática a través de la aplicación informática de gestión de ayudas Leader externa GALE.

Las solicitudes de ayuda se deberán presentar de acuerdo con el modelo normalizado, y en los plazos establecidos para tal fin en las convocatorias publicadas por el GAL en cuyo ámbito territorial se localiza la operación objeto de la solicitud de ayuda.

### Documentación para aportar junto con la solicitud de ayuda.

La solicitud de Ayuda deberá adjuntarse la siguiente documentación:

#### 1.1 Acreditación de personalidad del titular

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres medidas incluidas en el LEADER.

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

- Personas Físicas: NIF/NIE del solicitante, salvo que autorice la consulta electrónica de sus datos a la Administración, marcando la casilla correspondiente de la Solicitud de Ayuda.
- Personas jurídicas: documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante: NIF del solicitante; Escrituras de Constitución, y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura.
- Comunidad de Bienes u otras entidades de tipo comunal: NIF del solicitante documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos, pactos. Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Administración Local: NIF del solicitante; certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda.
- Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo: NIF del solicitante; los estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda.
- En el caso de la solicitud de ayuda sea presentada por un representante del solicitante, se aportará NIF del representante, así como el documento que lo habilita como tal.

## **1.2 Documentación a presentar en caso de solicitar financiación para la adquisición de inmuebles y terrenos.**

- En el caso de compra de terrenos y solares: Certificado de un tasador independiente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, que confirme que el precio de compra no excede del valor de mercado.  
El GAL deberá acreditar mediante un acta que los terrenos no están edificadas y solamente será elegible la compra de terrenos por un valor máximo del 10% de la inversión subvencionable del total del proyecto. Se podrá verificar a partir del Acta de no Finalización (Anexo 06 GAL 03) o mediante un Acta de visita in situ (Anexo 05 LEADER 01), cuando esta verificación se realice en momento posterior a la emisión del acta de no Finalización.
- En el caso de compra de edificios (incluyendo, en su caso, los terrenos sobre los que se asientan): Certificado de un tasador independiente debidamente cualificado o de un organismo debidamente autorizado, donde se compruebe que el precio de compra no excede del valor de mercado. El coste máximo subvencionable no podrá sobrepasar el 25% de la inversión total auxiliable.  
El vendedor del inmueble deberá acreditar, mediante una “Declaración Responsable” que los bienes inmuebles no han recibido ninguna subvención nacional o comunitaria, en los últimos diez años anteriores a la transacción.

## **1.3 Certificados de encontrarse al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social o autorización para su consulta.**

Estos documentos se deberán constar en los expedientes de las tres medidas incluidas en el LEADER.

El solicitante podrá optar por aportar estos documentos junto a la Solicitud de ayuda, o bien, podrá autorizar la consulta de los mismos a la Consejería de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural mediante la aplicación informática GAL, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la Solicitud de Ayuda. Solamente podrá procederse a la aprobación y pago de la ayuda cuando la entidad solicitante se encuentre al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social o bien tuvieran concedido un aplazamiento de pago.

#### 1.4 Acreditación de la gestión del IVA

Estos documentos deberán constar en los expedientes de las tres medidas en los que el IVA se vaya a incluir como gasto subvencionable.

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

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

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

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

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

#### 1.5 Acreditación tamaño de la empresa.

La documentación que se describe a continuación deberá constar en los expedientes de la Medida 7119.2 de tipo productivo. Estos documentos se utilizarán a los efectos de comprobar el requisito de PYME del solicitante (número de trabajadores, Volumen anual de negocios y en su caso el Activo del Balance, de acuerdo con la RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas número C (2003) 1422. En función de la naturaleza jurídica del solicitante, se requerirá:

- SOCIEDADES CON PERSONALIDAD JURÍDICA
  - Sociedades Mercantiles y sociedades civiles con personalidad jurídica y objeto mercantil:
    - **Cuentas anuales registradas, e Impuesto de Sociedades:** últimas cuentas anuales registradas e impuesto de sociedades del último ejercicio presentado tanto de la entidad solicitante, como de:
      - a. Otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.

b. Las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.

- En el caso de que existan personas físicas participes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social: Autorización de las personas físicas participes para que, por parte de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.

- Entidades sin ánimo de lucro:
  - Cuentas anuales correspondientes al último ejercicio anterior a la fecha de la solicitud.
  - Última declaración del Impuesto de sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.
  - Presupuesto anual de la entidad.
- ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA
  - Comunidades de Bienes y Sociedades civiles sin personalidad jurídica:
    - Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.
    - Autorización de las personas físicas participes para que, por parte de la Consejería, se lleven a cabo los cruces con la AEAT a efectos de conocer si éstas personas físicas participan, a su vez, con porcentajes iguales o superiores al 25 % del capital social en otras empresas que operen en el mismo mercado, o en mercados contiguos.
- AUTÓNOMOS: (el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda)
  - En caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente, (legalizadas en el R. Mercantil, u otro Organismo similar).
  - En caso de tributar por estimación directa simplificada: Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud, el declarado por el solicitante.
  - Declaración I.R.P.F., en caso de que no se disponga de la documentación anterior.
  - Autorización de la persona física para que por parte de la Consejería se lleven a cabo los cruces con la AEAT.

### **1.6 Memoria del solicitante.**

Este documento deberá estar firmado y fechado por el promotor y en él se aportarán los datos necesarios para que el equipo técnico pueda valorar los criterios de selección sobre el expediente y, finalmente elaborar el Informe Técnico-Económico. Su objetivo será la justificación por parte del solicitante de la viabilidad técnica y financiera de la inversión a realizar en los proyectos no productivos y de la viabilidad técnica, económica y financiera en los Proyectos Productivos.

### 1.7 Documentación técnica de la obra civil

Cuando las inversiones previstas contemplen la ejecución de obra civil, se deberán aportar los documentos técnicos exigidos para su ejecución por la Administración competente (Memoria Valorada; Proyecto Básico o Proyecto de Ejecución).

Caso de aportarse Proyecto Básico en esta fase, antes de la formalización del contrato, el solicitante deberá presentar el Proyecto definitivo de Ejecución.

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

### 1.8 Documentación justificativa de la moderación de costes

Para la moderación de costes de inversiones en obra civil y otros activos fijos en hoteles, hostales, albergues, posada, hoteles rurales, residencias de ancianos y similares se aplicará el sistema de costes de referencia previsto en el Anexo II.

Para el resto de las inversiones no incluidas en el Anexo II, se aplicará el sistema de comparación de ofertas, de manera que el solicitante de la ayuda, siempre que sea posible, presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece en el Manual de Procedimiento del organismo Pagador para la Gestión del Leader y en el Anexo II de este Procedimiento de Gestión.

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

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

### 1.9 Informe de vida Laboral

Este documento deberá constar en los expedientes de carácter productivo.

Se deberá aportar un Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, correspondiente al año natural anterior al que se presenta la solicitud de ayuda.

En el caso de que los solicitantes de ayuda sean sociedades con personalidad jurídica, se presentará la Vida Laboral o Informe de Plantilla Media de la Seguridad Social tanto suya como,

- a) De otras sociedades mercantiles partícipes en la solicitante con un 25%, o más, de su capital social.
- b) De las sociedades en las que participa la solicitante, siempre que su participación sea igual o superior al 25 % de su capital social.

Todas las solicitudes presentadas en las dependencias administrativas del GAL pasarán a través del Registro informático de la Aplicación informática Gestión de ayudas LEADER correspondiendo un N.º de entrada, a partir del cual se crea el expediente.

El Grupo de Acción Local analizará las solicitudes y la documentación requerida para comprobar si contienen la información necesaria y se adecuan a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse.

## **2. ACTA DE NO FINALIZACIÓN.**

En el plazo de 10 días desde la presentación y registro de la Solicitud de Ayuda, el equipo técnico levantará el **Acta de No Finalización** a la que se incorporarán, al menos dos fotografías fechadas con distinto contenido.

Se admitirán todas las inversiones consideradas subvencionables que se hayan ejecutado a partir del 1 de julio de 2023 y siempre que se hayan realizado como máximo en los 12 meses anteriores al registro de la solicitud.

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

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

Para las solicitudes presentadas a partir de 1 de enero de 2025 no serán subvencionables los proyectos que estén iniciados. En este caso se levantará la correspondiente acta de no inicio de inversiones que sustituirá al acta de no finalización previsto anteriormente.

## **3. DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD.**

Si del análisis de la documentación presentada por el promotor, el GAL detectase la falta de algún documento o requisito, se lo comunicará al beneficiario en el plazo de 10 días, dándole un plazo máximo de un mes para aportar la documentación requerida.

Si por parte del promotor no se cumple con lo requerido se procederá al archivo y cierre del expediente, dando este por finalizado. El acuerdo será adoptado por Junta Directiva y comunicado al interesado en el plazo máximo de 10 días siguientes al acuerdo de Junta Directiva.

Una vez completado el expediente, el órgano de decisión valorará los proyectos de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el correspondiente apartado del Procedimiento de Gestión de Segovia Sur.

## **4. INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO.**

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

El informe técnico-económico será elaborado por el equipo técnico del Grupo de Acción Local de acuerdo con el estudio realizado, en función de la documentación aportada por el promotor y de cuantas reuniones con el mismo sean precisas para aclarar todos los extremos que se consideren necesarios.

En el ITE se cumplimentarán los cuadros de valoración de los criterios de selección del proyecto, utilizados para el cálculo de la ayuda. Una vez que se hayan aplicado los criterios de selección, **si el proyecto presentado obtiene al menos 30 puntos sobre 100**, se podrá proponer la intensidad de ayuda que le corresponde y continuar con su tramitación.

#### **4.1 Consulta de concurrencia de ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.**

El GAL, comprobará la existencia de otras subvenciones para la misma operación para la que solicita ayuda LEADER, concedidas por la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Entidades locales, recogidas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Una vez recabada esta información, el equipo técnico determinará su compatibilidad con las ayudas LEADER, cuando el importe calculado como subvención a conceder sea inferior al contemplado en la solicitud de ayuda tal circunstancia será notificada al beneficiario, indicando las causas de reducción, concediéndole un plazo de diez días para la presentación de alegaciones.

### **5. FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO DE GASTO POR EL RAF.**

Una vez que se disponga del Informe Técnico Económico (ITE) de la solicitud positivo se procederá a la fase de **fiscalización del compromiso de gasto**. El RAF elaborará el “ACTA de Fiscalización del Compromiso de Gasto”, verificando las siguientes comprobaciones:

- 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.
- Acta de no finalización del gasto o inversión, conforme al manual de procedimiento.
- Existencia del Informe Técnico Económico y su adecuación a los criterios de selección y su valoración contenidos en el PG; a los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y que contempla un apartado específico sobre disponibilidad de fondos.
- Existencia de Escrituras y Títulos de legitimación exigibles en el manual de procedimiento.
- Justificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que el GAL ha comprobado la existencia de otras ayudas para el mismo proyecto y se ha actuado de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Ayudas
- Se ha comprobado que la gestión de este expediente cumple con las premisas suscritas en el Procedimiento de gestión del GAL.

#### **6. CONTROL ADMINISTRATIVO SOBRE LA SOLICITUD DE LA AYUDA (CASA).**

La ejecución de los controles de este tipo se realizará según se regulan en el capítulo 5 del Manual de Procedimiento del Organismo pagador para la Gestión del Leader PEPAC 2023-2027 en Castilla y León.

#### **7. INFORME DE SUBVENCIONALIDAD.**

Antes de la adopción de la resolución de aprobación de la operación por el Órgano de Decisión del GAL, éste deberá disponer de un Informe de Subvencionalidad emitido por la DGICA. El Órgano de Decisión del GAL no podrá aprobar un proyecto y autorizar su financiación sin el informe favorable de Subvencionalidad, que será preceptivo y vinculante. No será preceptivo la emisión del Informe de Subvencionalidad para aquellas operaciones cuyo ITE sea desfavorable.

#### **8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.**

Por parte del equipo técnico del GAL se elevará propuesta de resolución de las solicitudes de ayuda generada desde la aplicación informática GAL.

Las propuestas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

#### **9. RESOLUCIÓN DE LA AYUDA.**

A las reuniones del Órgano de Decisión en las que se vaya a resolver la concesión de ayuda a expedientes se propondrán todos aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

- Se haya acreditado que se encuentran al corriente de pagos con Hacienda y Seguridad Social en el momento de adoptar la resolución.
- Cuente con ITE proponiendo la concesión de ayuda.
- Dispongan de Informe de Subvencionalidad positivo.
- Cuente con acta de fiscalización de compromiso de gasto favorable y el resultado del Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda haya sido “Sin Incidencia” o, bien cuando haya resultado con incidencia, se disponga de la Resolución del control de la DGICA.

#### **10. COMUNICACIÓN DE LA AYUDA.**

La Resolución concediendo o denegando la Ayuda se notificará por escrito al Solicitante.

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

En la comunicación se hará constar:

- El presupuesto de la inversión aprobada.
- La finalidad para la que se aprueba la ayuda.
- La subvención concedida desglosada por fondos de cofinanciación.
- La posibilidad de presentar Recurso ante la Resolución, dentro de un plazo máximo de un mes, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación.
- Relación detallada de documentos pendientes para la firma del contrato caso que fuese necesario.

## 11. COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE AYUDAS A LA BNDS.

## 12. CONTRATO.

Los beneficiarios de las ayudas deberán aceptar la concesión de la subvención, así como sus condiciones, en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la notificación de la resolución mediante la firma de un contrato entre el GAL concedente de la subvención y el beneficiario.

Transcurrido el plazo señalado sin haber firmado el contrato, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención, declarándose mediante resolución expresa.

Cualquier modificación de las cláusulas acordadas en el contrato deberá ser autorizada por el órgano de decisión del GAL. El GAL deberá notificar la decisión adoptada a los beneficiarios de aquellos expedientes de los que no sea titular, siendo motivada en caso negativo.

### Expedientes subrogados.

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

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

## 13. DECLARACIÓN DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES Y SOLICITUD DE PAGO.

### 13.1 Plazo de presentación de justificación.

1. Dentro del plazo establecido en la resolución y/o contrato firmado entre el GAL y el beneficiario para la realización de la operación subvencionada, justificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y/o contrato y presentará la solicitud del pago final de la subvención.
2. Cuando la operación subvencionada no pueda justificarse en el plazo previsto, por causas debidamente justificadas, podrá concederse al beneficiario, a solicitud de éste, una prórroga del plazo establecido.
3. La solicitud de prórroga del plazo de justificación se producirá antes del vencimiento del plazo de que se trate.
4. La resolución sobre ampliación de plazo o su denegación, debe ser notificada al beneficiario y no será susceptible de recurso.
5. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, el GAL requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de treinta días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la pérdida del derecho a la subvención y a la devolución, en su caso, de las cantidades indebidamente percibidas, previa resolución dictada al efecto, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar.

### **13.2 Certificaciones parciales**

Una vez finalizado el plazo de ejecución, el promotor sólo podrá solicitar la liquidación final de la subvención concedida.

El beneficiario podrá solicitar la aprobación de certificaciones parciales, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- Para proyectos productivos y no productivos se admitirán un máximo de dos certificaciones parciales (incluida la final) por proyecto, que supongan al menos el 40% del presupuesto aprobado (cuantía ejecutada y pagada de los conceptos o capítulos de inversión aceptados).
- Para proyectos de cooperación: se podrán aprobar certificaciones parciales por el importe que se establezca en la normativa reguladora, al objeto de favorecer su financiación.
- Para los expedientes de gastos de gestión del Grupo de Acción Local, se estará a lo dispuesto por la DGICA.

Para la solicitud de las certificaciones parciales se deberá presentar la documentación indicada para la justificación final del proyecto, excepto aquella que tenga que ver con el inicio de la actividad.

### **13.3 Solicitud de pago y justificación de la operación.**

Tras la firma del contrato de ayuda, el beneficiario ejecutará la inversión y finalizada ésta solicitará al grupo la certificación y el pago de la misma, previa presentación de la documentación correspondiente.

**Dicha justificación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:**

1. Relación detallada de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a los gastos realizados y para los que se solicita el pago de la subvención, con indicación de su número, acreedor, concepto, importe sin IVA, importe con IVA, fecha de emisión y fecha de pago. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación de las inversiones. Se acompañará asimismo los títulos, documentos o justificantes bancarios o contables de los pagos realizados. No se admitirán pagos en metálico para justificar inversiones.
2. Relación de las desviaciones acaecidas respecto del presupuesto aprobado. En el momento de la justificación se podrán realizar compensaciones entre los conceptos presupuestados y aprobados en la resolución de concesión o modificación, siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención. Únicamente serán susceptibles de justificación dentro de la solicitud de pago los elementos de inversión aprobados en la correspondiente concesión de subvención o, en su caso, en sus posteriores modificaciones, con la siguiente salvedad:
  - a. Será admisible la justificación de un elemento de inversión distinto al original objeto de la concesión de subvención siempre que el nuevo elemento tenga relación directa con la operación a financiar y se acompañe de la correspondiente evaluación de la moderación de costes.

3. Declaración responsable de la financiación de la operación en la que conste de forma expresa la relación detallada de las subvenciones solicitadas y/o concedidas destinadas a financiar los gastos para los que se solicita la subvención, con indicación del importe y su procedencia y, en su caso, fecha de concesión y fecha de pago.
4. En el caso de proyectos que impliquen la realización de obras de inversión, que se hay requerido la presentación de proyecto de ejecución visado, **certificado fin de obra**, firmado por el técnico y visado por el colegio correspondiente.
5. En el caso de adquisición de maquinaria y/o equipamiento deberá especificarse sus características en la factura.
6. Además, en el caso de **solicitud de pago final**, el beneficiario presentará la documentación que acredite el cumplimiento de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión.
7. En aquellos proyectos en los que resulte necesario acreditar requisitos en relación el empleo, **informes de vida laboral** de la empresa y/o trabajadores autónomos.
8. **Certificados que acrediten estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social**, salvo autorización expresa a la Administración de la Comunidad de Castilla y León a consultar o recabar mediante las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, dicha circunstancia. En el caso de comunidades de bienes y sociedades civiles, las certificaciones o autorizaciones anteriores lo serán de cada uno de los comuneros o socios.
9. **Documentos contables** que justifiquen las anotaciones correspondientes a las inversiones realizadas objeto de subvención.
10. Declaración responsable justificativa de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
11. Alta en la actividad subvencionada y declaración censal.

#### 14. DEPURACIÓN ADMINISTRATIVA.

#### 15. INFORME TÉCNICO ECONÓMICO DE PAGO.

La justificación del gasto se realizará mediante la verificación de la siguiente documentación:

- La ejecución de la inversión.
- El cumplimiento del compromiso de la creación o mantenimiento del empleo.
- La Contabilización de los gastos incurridos por el beneficiario, en caso de que esté obligado a seguir un sistema de contabilidad.

- **El cumplimiento del objeto de la inversión**, inscripciones en registro, permisos, licencias, etc., que correspondan, de acuerdo con las obras y actividad a desarrollar:
  - Licencia de apertura.
  - Inscripción en el registro correspondiente (Industria, Comercio, Turismo, etc.)
  - Autorizaciones, permisos o licencias especiales necesarias para el desarrollo de la actividad.
  - Cuando el proyecto objeto de subvención requiera la realización de obras y no suponga el desarrollo posterior de ninguna actividad, se deberá presentar comunicación al Ayuntamiento correspondiente de finalización de las obras.
  - Declaración censal de alta o modificación (Modelo 036 ó 037 de la Agencia Tributaria).
  
- **El cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad.**

**Documentos a aportar para justificar la ejecución de las inversiones y su certificación:**

**• Facturas y documentos de pago.**

La justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados se acreditará mediante facturas pagadas o documentos contables de valor probatorio equivalente, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago.

No se admitirán pagos en metálico, excepto en la justificación de los gastos de funcionamiento del GAL.

**• Permisos, inscripciones y registros.**

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

**• Informe de vida laboral.**

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

Cuando resulte necesario valorar niveles de empleo en empresas con una alta movilidad de trabajadores, podrá complementarse con “Informes del número anual medio de trabajadores”.

**• Informe de Repercusiones sobre la Red Natura 2000 (IRNA).**

**• Certificados de estar al corriente con Hacienda y Seguridad Social.**

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

de ayuda, el GAL deberá requerir la aportación de estos documentos actualizados. Solamente podrá certificarse la ayuda cuando la entidad solicitante se encuentre al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

• **Certificado de titularidad de cuenta bancaria**

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

En el caso de que el **beneficiario de la ayuda sea una Administración Local** deberá incluir:

• **Informe del secretario Interventor sobre moderación de costes.**

- Se considerará que cumplen con las obligaciones de moderación de costes los proyectos promovidos por las administraciones públicas siempre y cuando su adjudicación se realice mediante un procedimiento de licitación sometido a legislación de Contratos del Sector Público, con excepción de los tramitados mediante contrato menor.
- En expedientes promovidos por entidades públicas, junto a la primera solicitud de pago, deberá constar un informe del secretario-Interventor de la entidad relativo al cumplimiento de la normativa contratación pública, haciendo referencia a la norma aplicada, el procedimiento utilizado, la justificación de este, en su caso, el documento de formalización del contrato y las diferentes propuestas sobre las que realizó la adjudicación definitiva.
- Contrato de adjudicación de la obra, si procede.
- Acta de recepción de las obras e inversiones realizadas, si procede.
- Aprobación por su Órgano competente (Pleno de Ayuntamiento, Asamblea Vecinal, Comisión de Gobierno, etc.) de la certificación emitida por técnico competente (si la hubiera), de la inversión realizada, de las facturas presentadas relacionadas con dicha inversión y del pago de estas.
- Certificado del secretario de la existencia de consignación presupuestaria para el proyecto objeto de subvención.
- Certificado del secretario del cumplimiento de las normas sobre contratación administrativa.

Para **proyectos de formación** se deberá presentar:

1. Los métodos empleados en la Divulgación y Publicidad del Curso o Jornada.
2. Memoria del curso presentada por el promotor.
3. Relación nominal de los alumnos en la que se exprese fecha de nacimiento, domicilio y N.I.F. Se incluirá una fotocopia del DNI.
4. Relación de los profesores y Coordinador, en su caso, que han realizado el curso o jornada, incluyendo su DNI.
5. Actas de asistencia diaria de los alumnos a las actividades debidamente firmadas, así como actas de valoración del alumno de la actividad formativa, realizadas por el profesorado.
6. Lugar y fechas de realización del curso.
7. Temario finalmente impartido y calendario donde se incluyan las horas de docencia impartidas.
8. Relación de la documentación aportada a los participantes.

9. Valoración de los profesores incorporando las incidencias ocurridas y las soluciones adoptadas.
10. Una memoria justificativa del coste de las actividades realizadas, que incluirá:
  - 10.1. Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, correspondiente a enseñanza, funcionamiento y alumnos, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que existan discrepancias con el presupuesto presentado en la memoria del promotor, se indicarán las desviaciones acaecidas.
  - 10.2. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente incorporados en la relación a que se referencia en el apartado 9.1 y la documentación acreditativa del pago (justificante bancario del pago realizado concordante con las facturas presentadas) en original o fotocopia compulsada. La factura original presentada será marcada con un estampillado, indicando en la misma la subvención para cuya justificación ha sido presentada y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención.

En atención a los distintos gastos subvencionables deberán presentarse:

- Recibos de los profesores o factura en el caso que corresponda por impartición de clases.
  - Facturas por importe del total de los gastos de funcionamiento efectuados.
  - Factura o recibos de los gastos devengados por los alumnos participantes, acompañada cuando se trate de gastos extraordinarios de un informe razonado del coordinador del curso.
11. En el caso de gastos originados por la participación del equipo técnico propios de los GAL en las tareas de profesorado, certificado del presidente de la entidad que acredite la condición de trabajador y el gasto que se imputa a la actividad en función del número de horas impartidas.
  12. Copia del Diploma o Certificado de asistencia entregado a los alumnos.
  13. Cuestionario de evaluación final del curso, seminario o jornada, cumplimentado por los alumnos (el modelo de cuestionario será facilitado por el Grupo).

#### **Formación on line. Aula Virtual:**

1. La entidad proporcionará a la Administración la clave de acceso que posibilite a los órganos de control la conexión durante el tiempo de celebración del aula. Asimismo, la entidad beneficiaria suministrará a la Administración el enlace de acceso a la grabación de la acción formativa, que permanecerá activo un mínimo de 7 días tras la finalización de la misma.
2. A efectos de control, el acceso telemático al aula virtual o a su grabación podrá sustituir a la visita in situ.
3. El aula virtual deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión. El control de asistencia del alumnado podrá ser sustituido por los datos de registro de conexiones del alumnado generado por la aplicación.

Cualquier otra documentación que el Grupo de Acción Local considere necesaria para la correcta justificación del expediente de ayuda, que será solicitada al beneficiario oportunamente.

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

En operaciones de inversión, así como aquellas que requieran evidencia física de su realización se realizará una visita in situ con objeto de comprobar la realización del proyecto y el cumplimiento de las obligaciones en materia de información y publicidad. De dicha visita quedará constancia mediante la formalización del acta de visita. Se considerarán en este apartado las visitas previas a la solicitud de pago en los cursos de formación.

En cualquier caso, no se podrá contravenir lo reflejado en el Régimen de Ayudas, ni al manual de procedimiento del organismo pagador para la gestión del Leader 2023-2027 DGICA.

---

## 5.7 PAGO DE LAS AYUDAS.

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

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

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

## 5.8 OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO (PUBLICIDAD, COMPROMISOS DE EMPLEO E INVERSIONES).

### a.- Compromisos de empleo e inversiones:

El beneficiario de la ayuda se compromete entre otras cuestiones a mantener el empleo generado por la inversión si lo hubiese, así como a mantener la propia inversión auxiliada durante los tres años siguientes al pago de la ayuda: por este motivo el GAL vigilará y comprobará los compromisos adquiridos por el beneficiario de la ayuda durante el periodo indicado en caso de pymes y los cinco años siguientes al pago de la ayuda en el resto.

Para la ejecución de esta vigilancia se realizarán las siguientes acciones:

1. Inclusión de una cláusula particular en el contrato que obligue al beneficiario a entregar durante el mes de febrero de cada año posterior al pago la justificación acreditativa del mantenimiento del empleo y la inversión auxiliada.
2. Una vez recibida la documentación el GAL realizará las comprobaciones pertinentes anexionado al expediente los documentos que acrediten el mantenimiento del empleo y de la inversión.

Por parte del GAL, se llevará a cabo el seguimiento de los compromisos de durabilidad de las operaciones realizadas que alcanzará, al menos al 5% de las que finalicen su tercer año.

### b.- Información, publicidad y visibilidad.

En aquellas operaciones cuya ayuda pública supere los 10.000 euros, durante la realización de la operación y hasta el final del periodo de compromiso de durabilidad de las inversiones, el beneficiario informará de la ayuda obtenida del FEADER, de la siguiente manera:

- a) Colocará un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación que destaque la ayuda de la Unión. Dicho cartel se ubicará en un lugar visible a determinar por el equipo técnico del GAL.
- b) En la web oficial del beneficiario se dará una breve descripción de la operación, indicando los objetivos y resultados previstos, así como la ayuda financiera de la unión a la operación.
- c) Cuando se financien actividades informativas (conferencias, seminarios, ferias, exposiciones, concursos) relacionados con las intervenciones cofinanciadas por LEADER, los organizadores dejarán constancia de la participación comunitaria en las citadas intervenciones con la presencia del emblema en los documentos correspondientes que se entreguen.

## 5.9 MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR, HASTA LA PRESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Una vez certificados los proyectos SEGOVIA SUR realizará un seguimiento control de los mismos para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato de ayuda y hasta la prescripción de las obligaciones contractuales.

Se estará a lo establecido en el capítulo 6.15 del Manual de Procedimiento.

Para garantizar el cumplimiento de las finalidades previstas, el grupo realizará las visitas de inspección de considere necesarias, durante el periodo de seguimiento de las obligaciones adquiridas.

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

- Mantenimiento y/o consolidación del empleo, comprometido en el contrato de ayuda.
- 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:

- Los titulares de los proyectos subvencionados deberán presentar al Grupo de Acción Local la justificación del mantenimiento de la actividad, así como del empleo generado y/o consolidado, una vez finalizado el proyecto y durante los tres años posteriores a la certificación final del expediente LEADER, mes de febrero. Con tal objeto, se incluirá en el contrato de ayuda una cláusula particular que obligue al beneficiario a entregar durante el mes de febrero la siguiente documentación:
  - Justificante del mantenimiento del empleo.
  - Justificante del mantenimiento de la actividad.

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.

- Además, anualmente serán sometidos a control un número de expedientes seleccionados mediante sorteo realizado por la Junta de Castilla y León, a través de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y DGICA. Si como consecuencia de la verificación documental o material de las inversiones el grupo detectase irregularidades, el órgano de decisión del GAL acordará la iniciación del mecanismo de reintegro de subvenciones conforme al apartado siguiente.

Asimismo, la irregularidad detectada se pondrá en conocimiento, con la mayor brevedad posible, de la DGICA indicándole las medidas que se han adoptado encaminadas a la subsanación de las irregularidades detectadas o, en su caso, las actuaciones que se hayan iniciado de cara a proceder a la anulación del expediente.

El procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los Grupos de Acción Local o los promotores se sustanciará conforme a 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.

Para aquellos extremos no contemplados en este Procedimiento de Gestión de las Ayudas se estará a lo dispuesto en lo que se indique en el Convenio de LEADER, en el Régimen de Ayudas o en la normativa que le sea de aplicación, en especial en lo que respecta a los mecanismos de control y recuperación de las subvenciones. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 5.10 SISTEMAS DE ATENCIÓN A LAS RECLAMACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

### **Reclamaciones**

El solicitante/beneficiario de una ayuda o cualquier persona relacionada con Segovia Sur, podrá dar traslado de las sugerencias, quejas o reclamaciones que considere oportunas.

Las vías puestas a su disposición son las siguientes:

Por escrito, enviando o presentando sus demandas en la sede del Grupo, Ctra de Segovia, 5 Espirido 40191. Segovia.

Por correo electrónico a: [segoviasur@segoviasur.com](mailto:segoviasur@segoviasur.com)

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

Si el equipo técnico es competente para dar respuesta, lo hará de manera inmediata.

Si es la Junta Directiva la competente, ésta se pronunciará al respecto en la primera sesión que se celebre después de que el equipo técnico haya estudiado la propuesta.

Si la petición excede a las competencias del grupo, se le comunicará oportunamente, derivándolo a la entidad que corresponda.

### **Alegaciones**

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

En la fase de solicitud de ayuda:

- Si el expediente no alcanzara la puntuación mínima de los criterios de selección, se le comunicará al solicitante de la ayuda concediéndole un plazo de 10 días para que manifieste su conformidad o presente las alegaciones que considere oportunas. Pasado dicho plazo sin que el solicitante haya alegado nada, se elevará la

propuesta a la Junta Directiva que resolverá al respecto, procediéndose al archivo del expediente de subvención. Si presentara alegaciones, éstas serán resueltas por el equipo técnico o por la Junta Directiva, según corresponda, y comunicadas al solicitante en el plazo máximo de 10 días desde su adopción.

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

En la fase de certificación del expediente:

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

### **Recursos**

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

Recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en el plazo máximo de 1 mes desde el día siguiente al de la notificación de la resolución al interesado.

Recurso contencioso-administrativo ante la Sala del mismo nombre del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución al interesado.

## 5.11 MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE.

Segovia Sur establecerá finalmente una serie de medidas para prevenir y perseguir irregularidades, aplicando en todo momento lo indicado en la normativa vigente, minimizando el riesgo y favoreciendo la lucha contra el fraude. Además, se vigilarán los siguientes indicadores de fraude o banderas rojas.

Como medidas para la detección y prevención se realizarán:

En la **fase de solicitud de ayuda**, se comprobará de forma exhaustiva la documentación específica del promotor, así como la presentada para la moderación de costes (comprobación de ofertas y proveedores con medios disponibles, empresas ficticias, ofertas de complacencia...). También se controlará la doble financiación mediante la consulta y cruce de datos con la BNDS.

- Comprobación de las ofertas presentadas.
- Controles cruzados.
- Investigaciones en web y redes sociales.
- Controles de otras ayudas y convocatorias.
- Comparación en el mercado con otros proyectos.
- Controles in situ.
- Otros para prevenir el fraude.

En la **fase de solicitud de pago**:

- Comprobación de las facturas presentadas.
- Controles cruzados.
- Investigaciones en web y redes sociales.
- Controles de otras ayudas y convocatorias.
- Controles in situ.
- Otros para prevenir el fraude.

En la **fase de compromisos**:

Se realizarán los controles previstos en la normativa para garantizar el mantenimiento de las inversiones, el empleo asociado al proyecto en su caso y cumplimiento de los objetivos planteados inicialmente. Se prestará especial atención a posibles indicadores de riesgo.

De manera transversal, a lo largo de todo el ciclo de vigencias y compromisos de los proyectos se aplicarán los mecanismos y herramientas necesarias al alcance del grupo y colaboración con las administraciones y organismo competentes para garantizar la legalidad y transparencia en la gestión de los fondos y prevenir el fraude.

- Controles cruzados.
- Investigación en la web.
- Controles cruzados con otras ayudas y convocatorias.
- Verificación de los compromisos de actividad, empleo y publicidad.
- Controles in situ.

Cuando, a través de los citados mecanismos de control, el grupo detecte alguna irregularidad, determinará si la misma puede presentar indicios de ser un fraude, entendiendo éste como acto u omisión intencionado en relación con la irregularidad detectada.

Las ayudas están sometidas a lo previsto, en materia de penalizaciones por Real Decreto 147/2023 de 28 de febrero, por el que se establecen las normas para la aplicación de penalizaciones en las intervenciones contempladas en el Plan Estratégico de la Política Agraria Común, así como en el Anexo IV del régimen de ayudas para la aplicación de estrategias de desarrollo local LEADER en Castilla y León en el periodo 2023-2027.

El procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los Grupos de Acción Local o los promotores se sustanciará conforme a 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.

## 6

## SISTEMAS DE DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES.

Tanto el Procedimiento de Gestión como sus posibles modificaciones posteriores serán publicados en la web de Segovia Sur, junto a la siguiente documentación:

1. Régimen de ayudas para la aplicación de estrategias de Desarrollo Local (LEADER) en Castilla y León en el periodo 2023-2027 (Resolución de 19 de febrero de 2024, de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentaria).
2. Manual de procedimiento del Organismo Pagador para la Gestión del Leader (Intervención de Desarrollo Rural 7199 LEADER del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León).

### **Actualizaciones del PG.**

En el resuelvo sexto de la Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto, establece que los GAL están obligados a actualizar su PG para incorporar las modificaciones del normativa, requisitos y procedimientos generales que resulten de aplicación. Cualquier modificación del procedimiento de gestión deberá ser autorizada previamente por la DGICA.

Si una vez aprobado el procedimiento de gestión se considera necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, con el objetivo de adaptarlo a la evolución de la estrategia y de introducir mejoras, modificaciones, correcciones, se podrán efectuar las mismas a propuesta de:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.
- El equipo técnico.

El equipo técnico será el encargado de la elaboración de un borrador con las modificaciones al documento, que será trasladado a la Junta Directiva o a la Asamblea General para su aprobación.

Segovia Sur solicitará la aprobación de las modificaciones del PG a la DGICA (ANEXO 03 GAL 4) esta solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

- Certificado del secretario donde se refleje la adopción del acuerdo con la propuesta de modificaciones del PG.
- Procedimiento de Gestión propuesto para su aprobación, acompañado de una descripción de los cambios.

Una vez que la solicitud este conforme, se procederá a la aprobación del nuevo PG, mediante resolución de la DGICA.

Este procedimiento de gestión ha sido aprobado en Junta Directiva del diez de junio de 2024. Y para que surta los efectos oportunos firmo la presente en Espirido, a once de junio de 2024.

*Fdo. D<sup>a</sup> Pilar Martín Sampedro.*  
PRESIDENTA.



# **ANEXO I**

## **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

---

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

## ANEXO I

# CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se definen los criterios de selección y baremación de proyectos atendiendo a criterios no discriminatorios y transparentes, objetivos y mensurables, estableciéndose criterios para diferentes tipologías de proyectos (productivos, no productivos, de formación y de cooperación).

### 1 PROYECTOS PRODUCTIVOS

| A) CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE (MÁXIMO 35 PUNTOS)                                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Estructura jurídica (hasta 5 puntos).</b>                                                                                                                                                                                |    |
| Empresario individual.                                                                                                                                                                                                      | 3  |
| Sociedad mercantil no laboral.                                                                                                                                                                                              | 2  |
| Cooperativa, sociedad laboral u otro tipo de economía social.                                                                                                                                                               | 5  |
| <b>Edad (hasta 5 puntos). Se tomará como referencia la fecha de la solicitud de ayuda.</b>                                                                                                                                  |    |
| Hasta 40 años.                                                                                                                                                                                                              | 5  |
| Más de 40 y hasta 50 años.                                                                                                                                                                                                  | 2  |
| Mayores de 50 años.                                                                                                                                                                                                         | 5  |
| Cuando se trate de asociaciones, comunidades de bienes o personas jurídicas, se incluirán en el tramo de edad en el que se sitúen como mínimo el 70% de los integrantes del órgano de decisión (junta directiva o similar). |    |
| <b>Sexo (hasta 10 puntos)</b>                                                                                                                                                                                               |    |
| Mujer.                                                                                                                                                                                                                      | 10 |
| Hombre.                                                                                                                                                                                                                     | 5  |
| Otros (o prefiere no declararlo).                                                                                                                                                                                           | 5  |
| Cuando se trate de asociaciones, comunidades de bienes o personas jurídicas, se incluirán en el sexo en el que se sitúen como mínimo el 70% de los integrantes del órgano de decisión (junta directiva o similar).          |    |
| <b>Experiencia y/o formación (hasta 5 puntos) Se tomará como referencia la fecha de la solicitud de ayuda.</b>                                                                                                              |    |
| Acredita experiencia empresarial (al menos un año).                                                                                                                                                                         | 3  |
| Acredita experiencia dentro del sector y/o formación específica (al menos un año).                                                                                                                                          | 5  |

**Arraigo (hasta 10 puntos). Se tomará en cuenta la situación existente en la fecha de la solicitud.**

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| Empadronado en el territorio de Segovia Sur.                   | 5 |
| Domicilio fiscal en Segovia Sur.                               | 5 |
| Pertenece a asociaciones culturales, sociales o de desarrollo. | 5 |

**B) CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO (MÁXIMO 15 PUNTOS)**

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Núcleos de población hasta 100 habitantes.                    | 15 |
| Núcleos de población superiores a 100 hasta 500 habitantes.   | 10 |
| Núcleos de población superiores a 500 hasta 1.000 habitantes. | 5  |
| Núcleos de población superiores a 1.000 habitantes.           | 3  |

\*Referencia: número de personas empadronadas en la localidad a fecha de registro de solicitud de ayuda.

**C) EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO (MÁXIMO 25 PUNTOS)**

**Modalidad del proyecto (hasta 10 puntos).**

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Creación de empresa.          | 10 |
| Ampliación o diversificación. | 5  |

**Creación o mantenimiento de empleo (hasta 15 puntos).**

Se valorará la generación de empleo en relación con el importe de la inversión aceptada. A tal efecto se calculará el coeficiente de generación dividiendo el número de puestos de trabajo equivalentes a jornada completa entre el importe de la inversión expresada en miles de euros. Se tomarán en consideración dos decimales. Se tomará en cuenta el compromiso de generación que se ajustará, en su caso en el momento de la certificación (si no coincidiera), rebaremando el proyecto si fuera necesario.

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 0,05 o superior.                   | 15 |
| Superior a 0,02 e inferior a 0,05. | 10 |
| Hasta 0,02.                        | 5  |

En el caso de proyectos que mantengan empleo, se otorgará 3 puntos en este apartado.

**D) CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL (MÁXIMO 25 PUNTOS)**

**Proyecto incluido entre los "proyectos tipo" del O1: Impulso de la actividad económica y empleo (25 puntos).**

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| · Ampliación y consolidación de la red de espacios coworking en Segovia Sur.          |
| · Campañas de promoción de productos agroalimentarios avalados por marcas de calidad. |
| · Creación de una plataforma de comercio electrónico para empresas.                   |
| · Proyectos de promoción del turismo basados en la especialización inteligente.       |
| · Digitalización del comercio de proximidad para apoyar la economía local.            |

**Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O2: Apoyo a la sostenibilidad y el medio ambiente, impulsando la transición ecológica (25 puntos).**

- Creación de una planta de biomasa forestal mancomunada Comunidad de Villa y Tierra de Pedraza, Comunidad Ciudad y Tierra de Segovia, Ayto El Espinar, aprovechando el potencial forestal del territorio.
- Creación de mercados de producto local de temporada en municipios de reto demográfico (economía circular, intercambio de semillas, ...).
- Digitalización de la red de senderos de interés ambiental, cultural y patrimonial del territorio.
- Creación de comunidades energéticas.
- Desarrollo de acciones piloto y demostrativas para llevar a cabo proyectos de innovación en las superficies forestales de la comarca (utilización de la biomasa, aprovechamiento de la resina y sus subproductos, puesta en valor de la micología como recurso, aprovechamiento de las aromáticas...).

**Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O3: Mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio (25 puntos).**

- Creación de un banco de viviendas comarcal para atraer a nuevos pobladores. (rehabilitación de edificios públicos para disponer de viviendas de alquiler).
- Caravana cultural itinerante para dotar de contenido comunitario a centros culturales ubicados en municipios de reto demográfico.
- Proyectos que favorezcan la movilidad sostenible (uso compartido de vehículos, instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, aplicación de logística para gestión de trayectos...
- Apoyo a empresas de servicios de cuidado y dependencia.

**Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O4: Reforzar de la identidad y cohesión territorial (25 puntos).**

- Inversiones en edificios y equipamiento que aprovechen de forma sostenible el patrimonio arquitectónico disponible, como recurso para aportar valor añadido y hacer la zona más atractiva.
- Actividades, encuentros, jornadas, seminarios relacionados con la identidad y cohesión territorial, con la conservación y puesta en valor del patrimonio rural.
- Campañas de comunicación para fomentar el sentimiento de comarca.
- Proyectos que recuperen y den visibilidad al patrimonio inmaterial (soluciones inteligentes para preservar el patrimonio inmaterial).
- Actuaciones que impulsen la cohesión social y territorial, a nivel particular y asociativo; fomento de espacios o redes de trabajo de carácter territorial, dinamización social, campañas que refuercen el arraigo al territorio.
- Proyectos que promuevan el atractivo y arraigo de población joven: equipamientos a asociaciones locales de jóvenes, creación de redes de jóvenes, impulso de actividades dirigidas a jóvenes (festivales...).

**Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O5: Promocionar el desarrollo tecnológico y la digitalización (25 puntos).**

- Proyectos para acercar la información, trámites y servicios digitales propios o de otras administraciones a perfiles de la ciudadanía, empresas o asociaciones con bajas habilidades digitales, con el fin de reducir los efectos de la brecha digital.
- Proyectos que promuevan el enfoque de “pueblos inteligentes” apoyado en la digitalización para generar ideas y proyectos siguiendo la metodología de smart-villages y los implementen.

**Proyectos encuadrados dentro de las acciones de los ejes de la estrategia, aunque no estén explícitamente consignados entre los proyectos tipo (10 puntos).**

**ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 01:  
IMPULSAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO.**

**MO1 Impulso a la creación y el mantenimiento del empleo**

- 1.1 Inversiones para la puesta en marcha de proyectos generadores de empleo
- 1.2 Fomento del autoempleo
- 1.3 Inversiones que propicien la generación de empleos verdes
- 1.4 Aprovechamiento de nuevos yacimientos de empleo
- 1.5 Promoción del emprendimiento y la actividad económica en Segovia Sur
- 1.6 Formación en materia de emprendimiento para la promoción del autoempleo
- 1.7 Inversiones para el desarrollo de nuevos servicios

**MO2 Incremento de la competitividad empresarial**

- 2.1 Apoyo a la modernización de empresas
- 2.2 Inversiones que diversifiquen la economía local
- 2.3 Formación en gestión empresarial
- 2.4 Proyectos de apoyo a la comercialización de productos y servicios

**MO3 Apoyo al sector primario y fomento del producto local**

- 3.1 Apoyo a la promoción de la producción local sostenible
- 3.2 Sensibilización sobre producción ecológica
- 3.3 Proyectos que potencien la creación o difusión de figuras de calidad
- 3.4 Apoyo a la creación, modernización o mejora de mercados
- 3.5 Proyectos que impliquen un impulso al consumo de proximidad

**MO4 Incremento de la competitividad y sostenibilidad del sector turístico**

- 4.1 Mejora de la coordinación interadministrativo
- 4.2 Formación para la profesionalización del sector
- 4.3 Inversiones para la puesta en marcha de servicios que incidan en la mejora de los destinos
- 4.4 Apoyo a la creación de proyectos de cooperación o colaborativos entre empresas y/o entidades de diferentes sectores para la ampliación de la oferta
- 4.5 Acciones y proyectos de cooperación relacionados con la mejora de la competitividad del sector turístico
- 4.6 Apoyo a la inversión en actividades complementarias

## **ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 02: APOYAR LA SOSTENIBILIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE, IMPULSANDO LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA.**

### **M05 Adaptación del territorio al cambio climático**

- 5.1 Acciones que impliquen la creación de empleos verdes
- 5.2 Iniciativas que mejoren y fomenten la biodiversidad, la conectividad, la gestión forestal y la silvicultura sostenible

### **M06 Promoción del ahorro y la eficiencia energética**

- 6.1 Acciones de aprovechamiento de la biomasa
- 6.2 Inversiones que impliquen el uso de biocombustibles
- 6.3 Planes de autoconsumo en edificios y espacios municipales

### **M07 Transición del modelo energético hacia energías limpias**

- 7.1 Inversiones en la instalación de placas solares u otras energías renovables

### **M08 Promoción de un uso más racional de los recursos**

- 8.1 Acciones de impulso a la economía circular
- 8.2 Promoción y sensibilización hacia la cultura del agua
- 8.3 Inversiones en sistemas de alumbrado de alta eficiencia

### **M09 Conservación y mejora del patrimonio natural**

- 9.1 Inversiones en mejoras de infraestructuras y caminos
- 9.2 Acciones en torno a la recuperación de espacios degradados
- 9.3 Acciones para la difusión y puesta en valor del patrimonio natural

## **ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES.**

### **M10 Mejora del acceso a recursos y servicios**

- 10.1 Búsqueda de soluciones de movilidad sostenible
- 10.2 Inversiones para facilitar el acceso a la vivienda en la comarca
- 10.3 Inversiones dirigidas a ampliar la oferta de ocio y deporte en municipios pequeños
- 10.4 Inversiones que mejoren la accesibilidad universal (física, cognitiva y sensorial).

### **M11 Impulso a la inclusión social de colectivos vulnerables y la igualdad de género**

- 11.1 Puesta en marcha de actividades y proyectos dirigidos a tercera edad, juventud, infancia, mujeres, población migrante y colectivos en riesgo de exclusión
- 11.2 Acciones de promoción de integración de la población inmigrante
- 11.3 Creación de espacios que favorezcan las relaciones interculturales e intergeneracionales
- 11.4 Promoción de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres

### **M12 Mejora de la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar**

- 12.1 Inversiones que favorezcan la movilidad sostenible
- 12.2 Inversiones en proyectos que desarrollen o faciliten el teletrabajo

- 12.3 Acciones de sensibilización hacia la necesidad de conciliación
- 12.4 Creación de espacios que favorezcan la conciliación

#### ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 04: REFORZAR LA IDENTIDAD Y COHESIÓN TERRITORIAL.

##### **M13 Promoción del asociacionismo y la participación**

- 13.1 Acciones que impliquen el establecimiento de redes colaborativas
- 13.2 Acciones para la creación o mejora de mecanismos de acogida de nuevos pobladores
- 13.3 Impulso a actividades específicas para hacer atractivo el territorio a los jóvenes
- 13.4 Promoción de la cooperación con otros grupos de acción local

##### **M14 Puesta en valor el patrimonio arquitectónico y cultural**

- 14.1 “Venta” de las singularidades del territorio
- 14.2 Proyectos de recuperación de elementos de arquitectura tradicional
- 14.3 Acciones y programas para la promoción cultural de la comarca

##### **M15 Prospección y busca de respuestas a las necesidades del territorio vinculadas al reto demográfico**

- 15.1 Acciones innovadoras en transferencia e intercambio de conocimiento, participación y creación de redes colaborativas

#### ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 05: PROMOCIONAR EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA DIGITALIZACIÓN.

##### **M16 Impulso a la transición y accesibilidad digital de los servicios públicos**

- 16.1 Acciones relacionadas con la vigilancia de montes
- 16.2 Inversiones en custodia del territorio y prevención de incendios
- 16.3 Monitoreo y digitalización de servicios municipales
- 16.4 Digitalización de rutas turísticas

##### **M17 Impulso a la transición digital de pymes y otras entidades**

- 17.1 Implantación de sistemas que empleen las nuevas tecnologías y las soluciones inteligentes
- 17.2 Apoyo a la transformación digital de PYMES

##### **M18 Promoción de la especialización inteligente en torno a sectores clave en el desarrollo comarcal**

**Para que un proyecto productivo pueda ser propuesto para resolución estimatoria al Órgano de Decisión de Segovia Sur, deberá obtener un mínimo de 30 puntos.**

Una vez aplicados los criterios de selección, se adjudicará un % de ayuda en función de la siguiente tabla:

**4.1.1.- PROYECTOS DE CREACIÓN, AMPLIACIÓN O DIVERSIFICACIÓN DE PYMES RELACIONADAS CON LA PRODUCCIÓN DE BIENES, SECTOR TURISMO O SEGUNDAS Y POSTERIORES TRANSFORMACIONES AGROALIMENTARIAS.**

|                                                           | PEQUEÑA EMPRESA                       | MEDIANA EMPRESA                       |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Proyectos que hayan obtenido hasta 40 puntos.             | 30%                                   | 20%                                   |
| Proyectos que hayan obtenido más de 40 y hasta 60 puntos. | Un 0,25% más por cada punto adicional | Un 0,25% más por cada punto adicional |
| Proyectos que hayan obtenido más de 60 puntos.            | 35%                                   | 25%                                   |

**4.1.2.- PROYECTOS DE CREACIÓN, AMPLIACIÓN O DIVERSIFICACIÓN DE PYMES CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LA ACTIVIDAD COMERCIAL.**

|                                                           | PEQUEÑA EMPRESA                    | MEDIANA EMPRESA                    |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Proyectos que hayan obtenido hasta 40 puntos.             | 45%                                | 45%                                |
| Proyectos que hayan obtenido más de 40 y hasta 60 puntos. | Un 1% más por cada punto adicional | Un 1% más por cada punto adicional |
| Proyectos que hayan obtenido más de 60 puntos.            | 65%                                | 65%                                |

**4.1.3.- PROYECTOS DE CREACIÓN, AMPLIACIÓN O DIVERSIFICACIÓN DE PYMES RELACIONADAS CON LA TRANSFORMACIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS (PRIMERA TRANSFORMACIÓN).**

|                                                           | PEQUEÑA EMPRESA                      | MEDIANA EMPRESA                      |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Proyectos que hayan obtenido hasta 40 puntos.             | 30%                                  | 30%                                  |
| Proyectos que hayan obtenido más de 40 y hasta 60 puntos. | Un 0,5% más por cada punto adicional | Un 0,5% más por cada punto adicional |
| Proyectos que hayan obtenido más de 60 puntos.            | 40%                                  | 40%                                  |

En caso de empate y, cuando no haya disponibilidad de fondos suficientes para atender varios proyectos productivos presentados en la misma sesión de Junta Directiva, se establecerá el siguiente criterio para la resolución:

Se elegirá el expediente que haya obtenido mayor puntuación en el primer criterio (características de la persona o entidad solicitante). Si el empate persiste, se tomará la mayor puntuación del segundo criterio (características del municipio o área donde se ubica el proyecto) y, en caso de continuar empatados se atenderá al siguiente criterio:

empleo y emprendimiento. Ante la imposibilidad de desempate mediante este criterio, se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de solicitud de ayuda.

## CONDICIONES GENERALES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS.

**Inversión mínima admitida 5.000 €**

**Ayuda máxima con cargo al Leader 2023-2027 que gestiona Segovia Sur: 150.000 €.**

Para la moderación de costes de inversiones en obra civil, honorarios técnicos y mobiliario y equipamiento de hoteles rurales y posadas se aplicará el sistema de costes de referencia (Anexo II).

Para el resto de las inversiones no incluidas en el Anexo II, se aplicará el sistema de comparación de ofertas, de manera que el solicitante de ayuda, siempre que sea posible presentará tres ofertas de diferentes proveedores referidas a cada inversión objeto de subvención, tal y como se establece en el Anexo III del Régimen de Ayudas.

## 2 PROYECTOS NO PRODUCTIVOS

| A) CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE                                                                         | (MÁXIMO 25 PUNTOS) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Entidad local                                                                                                        | 10                 |
| Asociación sin ánimo de lucro                                                                                        | 10                 |
| Consorcio sin ánimo de lucro                                                                                         | 15                 |
| Mancomunidad                                                                                                         | 25                 |
| Fundación o asociación sin ánimo de lucro de ámbito comarcal entre cuyos objetivos se encuentre el desarrollo rural. | 25                 |

| B) CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO                 | (MÁXIMO 35 PUNTOS) |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Ámbito de influencia comarcal o superior.                                          | 35                 |
| Ámbito de influencia supramunicipal.                                               | 30                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población hasta 100 habitantes.                  | 20                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población superiores a 100 hasta 500 habitantes. | 15                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población superior a 500 hasta 1.000 habitantes. | 10                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población superior a 1.000 habitantes.           | 5                  |

\*Referencia: número de personas empadronadas en la localidad a fecha de registro de solicitud de ayuda.

| C) EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO                                  | (MÁXIMO 10 PUNTOS) |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| Asume compromiso de generación y/o mantenimiento de empleo. | 10                 |
| No asume ningún compromiso en materia de empleo.            | 0                  |

**D) CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL (MÁXIMO 30 PUNTOS)**

***Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O1: Impulso de la actividad económica y empleo (30 puntos)***

- Ampliación y consolidación de la red de espacios coworking en Segovia Sur.
- Campañas de promoción de productos agroalimentarios avalados por marcas de calidad.
- Creación de una plataforma de comercio electrónico para empresas.
- Proyectos de promoción del turismo basados en la especialización inteligente.
- Digitalización del comercio de proximidad para apoyar la economía local.

***Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O2: Apoyo a la sostenibilidad y el medio ambiente, impulsando la transición ecológica (30 puntos)***

- Creación de una planta de biomasa forestal mancomunada Comunidad de Villa y Tierra de Pedraza, Comunidad Ciudad y Tierra de Segovia, Ayto El Espinar, aprovechando el potencial forestal del territorio.
- Creación de mercados de producto local de temporada en municipios de reto demográfico (economía circular, intercambio de semillas, ...).
- Digitalización de la red de senderos de interés ambiental, cultural y patrimonial del territorio.
- Creación de comunidades energéticas.
- Desarrollo de acciones piloto y demostrativas para llevar a cabo proyectos de innovación en las superficies forestales de la comarca (utilización de la biomasa, aprovechamiento de la resina y sus subproductos, puesta en valor de la micología como recurso, aprovechamiento de las aromáticas...).

***Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O3: Mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio (30 puntos)***

- Creación de un banco de viviendas comarcal para atraer a nuevos pobladores. (rehabilitación de edificios públicos para disponer de viviendas de alquiler).
- Caravana cultural itinerante para dotar de contenido comunitario a centros culturales ubicados en municipios de reto demográfico.
- Proyectos que favorezcan la movilidad sostenible (uso compartido de vehículos, instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, aplicación de logística para gestión de trayectos...
- Apoyo a empresas de servicios de cuidado y dependencia.

***Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O4: Reforzar de la identidad y cohesión territorial (30 puntos)***

- Inversiones en edificios y equipamiento que aprovechen de forma sostenible el patrimonio arquitectónico disponible, como recurso para aportar valor añadido y hacer la zona más atractiva.
- Actividades, encuentros, jornadas, seminarios relacionados con la identidad y cohesión territorial, con la conservación y puesta en valor del patrimonio rural.
- Campañas de comunicación para fomentar el sentimiento de comarca.
- Proyectos que recuperen y den visibilidad al patrimonio inmaterial (soluciones inteligentes para preservar el patrimonio inmaterial).

- Actuaciones que impulsen la cohesión social y territorial, a nivel particular y asociativo; fomento de espacios o redes de trabajo de carácter territorial, dinamización social, campañas que refuercen el arraigo al territorio.
- Proyectos que promuevan el atractivo y arraigo de población joven: equipamientos a asociaciones locales de jóvenes, creación de redes de jóvenes, impulso de actividades dirigidas a jóvenes (festivales...).

**Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O5: Promocionar el desarrollo tecnológico y la digitalización (30 puntos)**

- Proyectos para acercar la información, trámites y servicios digitales propios o de otras administraciones a perfiles de la ciudadanía, empresas o asociaciones con bajas habilidades digitales, con el fin de reducir los efectos de la brecha digital.
- Proyectos que promuevan el enfoque de “pueblos inteligentes” apoyado en la digitalización para generar ideas y proyectos siguiendo la metodología de smart-villages y los implementen.

**Proyectos encuadrados dentro de las acciones de los ejes de la estrategia, aunque no estén explícitamente consignados entre los proyectos tipo (20 puntos)**

**ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 01:  
IMPULSAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO.**

**M01 Impulso a la creación y el mantenimiento del empleo**

- 1.1 Inversiones para la puesta en marcha de proyectos generadores de empleo
- 1.2 Fomento del autoempleo
- 1.3 Inversiones que propicien la generación de empleos verdes
- 1.4 Aprovechamiento de nuevos yacimientos de empleo
- 1.5 Promoción del emprendimiento y la actividad económica en Segovia Sur
- 1.6 Formación en materia de emprendimiento para la promoción del autoempleo
- 1.7 Inversiones para el desarrollo de nuevos servicios

**M02 Incremento de la competitividad empresarial**

- 2.1 Apoyo a la modernización de empresas
- 2.2 Inversiones que diversifiquen la economía local
- 2.3 Formación en gestión empresarial
- 2.4 Proyectos de apoyo a la comercialización de productos y servicios

**M03 Apoyo al sector primario y fomento del producto local**

- 3.1 Apoyo a la promoción de la producción local sostenible
- 3.2 Sensibilización sobre producción ecológica
- 3.3 Proyectos que potencien la creación o difusión de figuras de calidad
- 3.4 Apoyo a la creación, modernización o mejora de mercados
- 3.5 Proyectos que impliquen un impulso al consumo de proximidad

**M04 Incremento de la competitividad y sostenibilidad del sector turístico**

- 4.1 Mejora de la coordinación interadministrativo
- 4.2 Formación para la profesionalización del sector

- 4.3 Inversiones para la puesta en marcha de servicios que incidan en la mejora de los destinos
- 4.4 Apoyo a la creación de proyectos de cooperación o colaborativos entre empresas y/o entidades de diferentes sectores para la ampliación de la oferta
- 4.5 Acciones y proyectos de cooperación relacionados con la mejora de la competitividad del sector turístico
- 4.6 Apoyo a la inversión en actividades complementarias

#### **ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 02: APOYAR LA SOSTENIBILIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE, IMPULSANDO LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA.**

##### **M05 Adaptación del territorio al cambio climático**

- 5.1 Acciones que impliquen la creación de empleos verdes
- 5.2 Iniciativas que mejoren y fomenten la biodiversidad, la conectividad, la gestión forestal y la silvicultura sostenible

##### **M06 Promoción del ahorro y la eficiencia energética**

- 6.1 Acciones de aprovechamiento de la biomasa
- 6.2 Inversiones que impliquen el uso de biocombustibles
- 6.3 Planes de autoconsumo en edificios y espacios municipales

##### **M07 Transición del modelo energético hacia energías limpias**

- 7.1 Inversiones en la instalación de placas solares u otras energías renovables

##### **M08 Promoción de un uso más racional de los recursos**

- 8.1 Acciones de impulso a la economía circular
- 8.2 Promoción y sensibilización hacia la cultura del agua
- 8.3 Inversiones en sistemas de alumbrado de alta eficiencia

##### **M09 Conservación y mejora del patrimonio natural**

- 9.1 Inversiones en mejoras de infraestructuras y caminos
- 9.2 Acciones en torno a la recuperación de espacios degradados
- 9.3 Acciones para la difusión y puesta en valor del patrimonio natural

#### **ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES.**

##### **M10 Mejora del acceso a recursos y servicios**

- 10.1 Búsqueda de soluciones de movilidad sostenible
- 10.2 Inversiones para facilitar el acceso a la vivienda en la comarca
- 10.3 Inversiones dirigidas a ampliar la oferta de ocio y deporte en municipios pequeños
- 10.4 Inversiones que mejoren la accesibilidad universal (física, cognitiva y sensorial).

##### **M11 Impulso a la inclusión social de colectivos vulnerables y la igualdad de género**

- 11.1 Puesta en marcha de actividades y proyectos dirigidos a tercera edad, juventud, infancia, mujeres, población migrante y colectivos en riesgo de exclusión

- 11.2 Acciones de promoción de integración de la población Inmigrante
- 11.3 Creación de espacios que favorezcan las relaciones interculturales e intergeneracionales
- 11.4 Promoción de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres

**M12 Mejora de la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar**

- 12.1 Inversiones que favorezcan la movilidad sostenible
- 12.2 Inversiones en proyectos que desarrollen o faciliten el teletrabajo
- 12.3 Acciones de sensibilización hacia la necesidad de conciliación
- 12.4 Creación de espacios que favorezcan la conciliación

**ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 04: REFORZAR LA IDENTIDAD Y COHESIÓN TERRITORIAL.**

**M13 Promoción del asociacionismo y la participación**

- 13.1 Acciones que impliquen el establecimiento de redes colaborativas
- 13.2 Acciones para la creación o mejora de mecanismos de acogida de nuevos pobladores
- 13.3 Impulso a actividades específicas para hacer atractivo el territorio a los jóvenes
- 13.4 Promoción de la cooperación con otros grupos de acción local

**M14 Puesta en valor el patrimonio arquitectónico y cultural**

- 14.1 “Venta” de las singularidades del territorio
- 14.2 Proyectos de recuperación de elementos de arquitectura tradicional
- 14.3 Acciones y programas para la promoción cultural de la comarca

**M15 Prospección y busca de respuestas a las necesidades del territorio vinculadas al reto demográfico**

- 15.1 Acciones innovadoras en transferencia e intercambio de conocimiento, participación y creación de redes colaborativas

**ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 05: PROMOCIONAR EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA DIGITALIZACIÓN.**

**M16 Impulso a la transición y accesibilidad digital de los servicios públicos**

- 16.1 Acciones relacionadas con la vigilancia de montes
- 16.2 Inversiones en custodia del territorio y prevención de incendios
- 16.3 Monitoreo y digitalización de servicios municipales
- 16.4 Digitalización de rutas turísticas

**M17 Impulso a la transición digital de pymes y otras entidades**

- 17.1 Implantación de sistemas que empleen las nuevas tecnologías y las soluciones inteligentes
- 17.2 Apoyo a la transformación digital de PYMES

**M18 Promoción de la especialización inteligente en torno a sectores clave en el desarrollo comarcal**

Para que un proyecto no productivo pueda ser propuesto para resolución estimatoria al Órgano de Decisión de Segovia Sur, deberá obtener un mínimo de 30 puntos.

Una vez aplicados los criterios de selección, se adjudicará un % de ayuda en función de la siguiente tabla:

| <b>PROYECTOS PROMOVIDOS POR SEGOVIA SUR:</b>                        |                                      |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Proyectos que hayan obtenido hasta 30 puntos</b>                 | 0%                                   |
| <b>Proyectos que hayan obtenido más de 30 puntos hasta 100</b>      | 100%                                 |
| <b>PROYECTOS PROMOVIDOS POR PROMOTORES DISTINTOS A SEGOVIA SUR:</b> |                                      |
| <b>Proyectos que hayan obtenido hasta 30 puntos</b>                 | 0%                                   |
| <b>Proyectos que hayan obtenido más de 30 puntos hasta 40</b>       | 85%                                  |
| <b>Proyectos que hayan obtenido más de 40 puntos hasta 60</b>       | Un 0,5% más por cada punto adicional |
| <b>Proyectos que hayan obtenido más de 60 puntos</b>                | 95%                                  |

En caso de empate y, cuando no haya disponibilidad de fondos suficientes para atender varios proyectos no productivos presentados en la misma sesión de Junta Directiva, se establecerá el siguiente criterio para la resolución:

Se elegirá el expediente que haya obtenido mayor puntuación en el primer criterio (características de la persona o entidad solicitante). Si el empate persiste, se tomará la mayor puntuación del segundo criterio (características del municipio o área donde se ubica el proyecto) y, en caso de continuar empatados se atenderá la mayor puntuación del siguiente criterio: empleo y emprendimiento. Ante la imposibilidad de desempate mediante este criterio, se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de solicitud de ayuda.

### CONDICIONES GENERALES PARA PROYECTOS NO PRODUCTIVOS.

Sólo se admitirán proyectos no productivos promovidos por el grupo de acción local, entidades locales, fundaciones, asociaciones, así como cualquier otra entidad asociativa o societaria con personalidad jurídica sin ánimo de lucro. En el caso de fundaciones o asociaciones, cuando el ámbito de actuación según sus estatutos sea superior al provincial, deberá justificarse adecuadamente su vinculación con el territorio de actuación de Segovia Sur.

**Subvención máxima por promotor: 20.000 €, excepto en proyectos promovidos por el GAL SEGOVIA SUR.**

## 3 PROYECTOS FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO

Sólo se admitirán proyectos de formación, orientación y asesoramiento promovidos por el grupo de acción local, entidades locales, fundaciones, asociaciones, así como cualquier otra entidad asociativa o societaria con personalidad jurídica sin ánimo de lucro. En el caso de fundaciones o asociaciones, cuando el ámbito de actuación según sus estatutos sea superior al provincial, deberá justificarse adecuadamente su vinculación con el territorio de actuación de Segovia Sur.

| A) CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE                                                                        | (MÁXIMO 25 PUNTOS) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Entidad local                                                                                                       | 10                 |
| Asociación sin ánimo de lucro                                                                                       | 10                 |
| Consortio sin ánimo de lucro                                                                                        | 15                 |
| Mancomunidad                                                                                                        | 25                 |
| Fundación o asociación sin ánimo de lucro de ámbito comarcal entre cuyos objetivos se encuentre el desarrollo rural | 25                 |

| B) CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO O ÁREA DONDE SE UBICA EL PROYECTO                 | (MÁXIMO 35 PUNTOS) |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Ámbito de influencia comarcal o superior                                           | 35                 |
| Ámbito de influencia supramunicipal                                                | 30                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población inferior a 100 habitantes.             | 20                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población superior a 100 e hasta 500 habitantes. | 15                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población superior a 500 hasta 1.000 habitantes. | 10                 |
| Afecta a un municipio o núcleo de población superior a 1.000 habitantes.           | 5                  |

\*Referencia: número de personas empadronadas en la localidad a fecha de registro de solicitud de ayuda.

| C) EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO                                 | (MÁXIMO 10 PUNTOS) |
|------------------------------------------------------------|--------------------|
| Asume compromiso de generación y/o mantenimiento de empleo | 10                 |
| No asume ningún compromiso en materia de empleo            | 0                  |

| D) CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS DE LA EDLL                                                                                                                                                    | (MÁXIMO 30 PUNTOS) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O1: Impulso de la actividad económica y empleo (30 puntos)</b>                                                                                         |                    |
| · Ampliación y consolidación de la red de espacios coworking en Segovia Sur.                                                                                                                               |                    |
| · Campañas de promoción de productos agroalimentarios avalados por marcas de calidad.                                                                                                                      |                    |
| · Creación de una plataforma de comercio electrónico para empresas.                                                                                                                                        |                    |
| · Proyectos de promoción del turismo basados en la especialización inteligente.                                                                                                                            |                    |
| · Digitalización del comercio de proximidad para apoyar la economía local.                                                                                                                                 |                    |
| <b>Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O2: Apoyo a la sostenibilidad y el medio ambiente, impulsando la transición ecológica (30 puntos)</b>                                                  |                    |
| · Creación de una planta de biomasa forestal mancomunada Comunidad de Villa y Tierra de Pedraza, Comunidad Ciudad y Tierra de Segovia, Ayto El Espinar, aprovechando el potencial forestal del territorio. |                    |
| · Creación de mercados de producto local de temporada en municipios de reto demográfico (economía circular, intercambio de semillas, ...).                                                                 |                    |

- Digitalización de la red de senderos de interés ambiental, cultural y patrimonial del territorio.
- Creación de comunidades energéticas.
- Desarrollo de acciones piloto y demostrativas para llevar a cabo proyectos de innovación en las superficies forestales de la comarca (utilización de la biomasa, aprovechamiento de la resina y sus subproductos, puesta en valor de la micología como recurso, aprovechamiento de las aromáticas...).

***Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O3: Mejorar la calidad de vida de los habitantes del territorio (30 puntos).***

- Creación de un banco de viviendas comarcal para atraer a nuevos pobladores. (rehabilitación de edificios públicos para disponer de viviendas de alquiler).
- Caravana cultural itinerante para dotar de contenido comunitario a centros culturales ubicados en municipios de reto demográfico.
- Proyectos que favorezcan la movilidad sostenible (uso compartido de vehículos, instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, aplicación de logística para gestión de trayectos...
- Apoyo a empresas de servicios de cuidado y dependencia.

***Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O4: Reforzar de la identidad y cohesión territorial (30 puntos).***

- Inversiones en edificios y equipamiento que aprovechen de forma sostenible el patrimonio arquitectónico disponible, como recurso para aportar valor añadido y hacer la zona más atractiva.
- Actividades, encuentros, jornadas, seminarios relacionados con la identidad y cohesión territorial, con la conservación y puesta en valor del patrimonio rural.
- Campañas de comunicación para fomentar el sentimiento de comarca.
- Proyectos que recuperen y den visibilidad al patrimonio inmaterial (soluciones inteligentes para preservar el patrimonio inmaterial).
- Actuaciones que impulsen la cohesión social y territorial, a nivel particular y asociativo; fomento de espacios o redes de trabajo de carácter territorial, dinamización social, campañas que refuercen el arraigo al territorio.
- Proyectos que promuevan el atractivo y arraigo de población joven: equipamientos a asociaciones locales de jóvenes, creación de redes de jóvenes, impulso de actividades dirigidas a jóvenes (festivales...).

***Proyecto incluido entre los “proyectos tipo” del O5: Promocionar el desarrollo tecnológico y la digitalización (30 puntos).***

- Proyectos para acercar la información, trámites y servicios digitales propios o de otras administraciones a perfiles de la ciudadanía, empresas o asociaciones con bajas habilidades digitales, con el fin de reducir los efectos de la brecha digital.
- Proyectos que promuevan el enfoque de “pueblos inteligentes” apoyado en la digitalización para generar ideas y proyectos siguiendo la metodología de smart-villages y los implementen.

***Proyectos encuadrados dentro de las acciones de los ejes de la estrategia, aunque no estén explícitamente consignados entre los proyectos tipo (20 puntos).***

**ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 01:  
IMPULSAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO.**

**M01 Impulso a la creación y el mantenimiento del empleo**

- 1.1 Inversiones para la puesta en marcha de proyectos generadores de empleo
- 1.2 Fomento del autoempleo
- 1.3 Inversiones que propicien la generación de empleos verdes
- 1.4 Aprovechamiento de nuevos yacimientos de empleo
- 1.5 Promoción del emprendimiento y la actividad económica en Segovia Sur
- 1.6 Formación en materia de emprendimiento para la promoción del autoempleo
- 1.7 Inversiones para el desarrollo de nuevos servicios

**M02 Incremento de la competitividad empresarial**

- 2.1 Apoyo a la modernización de empresas
- 2.2 Inversiones que diversifiquen la economía local
- 2.3 Formación en gestión empresarial
- 2.4 Proyectos de apoyo a la comercialización de productos y servicios

**M03 Apoyo al sector primario y fomento del producto local**

- 3.1 Apoyo a la promoción de la producción local sostenible
- 3.2 Sensibilización sobre producción ecológica
- 3.3 Proyectos que potencien la creación o difusión de figuras de calidad
- 3.4 Apoyo a la creación, modernización o mejora de mercados
- 3.5 Proyectos que impliquen un impulso al consumo de proximidad

**M04 Incremento de la competitividad y sostenibilidad del sector turístico**

- 4.1 Mejora de la coordinación interadministrativo
- 4.2 Formación para la profesionalización del sector
- 4.3 Inversiones para la puesta en marcha de servicios que incidan en la mejora de los destinos
- 4.4 Apoyo a la creación de proyectos de cooperación o colaborativos entre empresas y/o entidades de diferentes sectores para la ampliación de la oferta
- 4.5 Acciones y proyectos de cooperación relacionados con la mejora de la competitividad del sector turístico
- 4.6 Apoyo a la inversión en actividades complementarias

**ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 02: APOYAR LA SOSTENIBILIDAD  
Y EL MEDIO AMBIENTE, IMPULSANDO LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA.**

**M05 Adaptación del territorio al cambio climático**

- 5.1 Acciones que impliquen la creación de empleos verdes
- 5.2 Iniciativas que mejoren y fomenten la biodiversidad, la conectividad, la gestión forestal y la silvicultura sostenible

**M06 Promoción del ahorro y la eficiencia energética**

- 6.1 Acciones de aprovechamiento de la biomasa
- 6.2 Inversiones que impliquen el uso de biocombustibles
- 6.3 Planes de autoconsumo en edificios y espacios municipales

### **M07 Transición del modelo energético hacia energías limpias**

- 7.1 Inversiones en la instalación de placas solares u otras energías renovables

### **M08 Promoción de un uso más racional de los recursos**

- 8.1 Acciones de impulso a la economía circular
- 8.2 Promoción y sensibilización hacia la cultura del agua
- 8.3 Inversiones en sistemas de alumbrado de alta eficiencia

### **M09 Conservación y mejora del patrimonio natural**

- 9.1 Inversiones en mejoras de infraestructuras y caminos
- 9.2 Acciones en torno a la recuperación de espacios degradados
- 9.3 Acciones para la difusión y puesta en valor del patrimonio natural

## **ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 03: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES.**

### **M10 Mejora del acceso a recursos y servicios**

- 10.1 Búsqueda de soluciones de movilidad sostenible
- 10.2 Inversiones para facilitar el acceso a la vivienda en la comarca
- 10.3 Inversiones dirigidas a ampliar la oferta de ocio y deporte en municipios pequeños
- 10.4 Inversiones que mejoren la accesibilidad universal (física, cognitiva y sensorial).

### **M11 Impulso a la inclusión social de colectivos vulnerables y la igualdad de género**

- 11.1 Puesta en marcha de actividades y proyectos dirigidos a tercera edad, juventud, infancia, mujeres, población migrante y colectivos en riesgo de exclusión
- 11.2 Acciones de promoción de integración de la población inmigrante
- 11.3 Creación de espacios que favorezcan las relaciones interculturales e intergeneracionales
- 11.4 Promoción de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres

### **M12 Mejora de la conciliación de la vida laboral con la personal y familiar**

- 12.1 Inversiones que favorezcan la movilidad sostenible
- 12.2 Inversiones en proyectos que desarrollen o faciliten el teletrabajo
- 12.3 Acciones de sensibilización hacia la necesidad de conciliación
- 12.4 Creación de espacios que favorezcan la conciliación

## **ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 04: REFORZAR LA IDENTIDAD Y COHESIÓN TERRITORIAL.**

### **M13 Promoción del asociacionismo y la participación**

- 13.1 Acciones que impliquen el establecimiento de redes colaborativas
- 13.2 Acciones para la creación o mejora de mecanismos de acogida de nuevos pobladores
- 13.3 Impulso a actividades específicas para hacer atractivo el territorio a los jóvenes
- 13.4 Promoción de la cooperación con otros grupos de acción local

#### M14 Puesta en valor el patrimonio arquitectónico y cultural

- 14.1 “Venta” de las singularidades del territorio
- 14.2 Proyectos de recuperación de elementos de arquitectura tradicional
- 14.3 Acciones y programas para la promoción cultural de la comarca

#### M15 Prospección y busca de respuestas a las necesidades del territorio vinculadas al reto demográfico

- 15.1 Acciones innovadoras en transferencia e intercambio de conocimiento, participación y creación de redes colaborativas

### ACCIONES DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO 05: PROMOCIONAR EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA DIGITALIZACIÓN.

#### M16 Impulso a la transición y accesibilidad digital de los servicios públicos

- 16.1 Acciones relacionadas con la vigilancia de montes
- 16.2 Inversiones en custodia del territorio y prevención de incendios
- 16.3 Monitoreo y digitalización de servicios municipales
- 16.4 Digitalización de rutas turísticas

#### M17 Impulso a la transición digital de pymes y otras entidades

- 17.1 Implantación de sistemas que empleen las nuevas tecnologías y las soluciones inteligentes
- 17.2 Apoyo a la transformación digital de PYMES

#### M18 Promoción de la especialización inteligente en torno a sectores clave en el desarrollo comarcal

Para que un proyecto de formación pueda ser propuesto para resolución estimatoria al Órgano de Decisión de Segovia Sur, deberá obtener un mínimo de 30 puntos. Una vez aplicados los criterios de selección, se adjudicará un % de ayuda en función de la siguiente tabla:

|                                                                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Proyectos que hayan obtenido hasta 40 puntos</b>             | 85%                                  |
| <b>Proyectos que hayan obtenido más de 40 y hasta 60 puntos</b> | Un 0,5% más por cada punto adicional |
| <b>Proyectos que hayan obtenido más de 60 puntos</b>            | 95%                                  |

En caso de empate y, cuando no haya disponibilidad de fondos suficientes para atender varios proyectos formación, orientación y asesoramiento presentados en la misma sesión de Junta Directiva, se establecerá el siguiente criterio para la resolución:

Se elegirá el expediente que haya obtenido mayor puntuación en el primer criterio (características de la persona o entidad solicitante). Si el empate persiste, se tomará la mayor puntuación del segundo criterio (características del municipio o área donde se ubica el proyecto) y, en caso de continuar empatados se atenderá la mayor puntuación del siguiente criterio: empleo y emprendimiento. Ante la imposibilidad de desempate mediante este criterio, se someterá la decisión a votación del órgano de decisión (Junta Directiva).

## 4 PROYECTOS DE COOPERACIÓN

### DEFINICIÓN DE CRITERIOS:

En la valoración de las actuaciones se considerará la repercusión del proyecto en las áreas estratégicas que contempla la Estrategia de Desarrollo Local, así como la priorización de los colectivos de mujeres, jóvenes, inmigrantes y personas con discapacidad.

- 1) Adaptación a la EDL del GAL.** En este apartado se valora la incidencia positiva del proyecto en la consecución de los objetivos específicos de la EDL del Grupo.
- 2) Impacto territorial.** Se valora el impacto del proyecto sobre el territorio, en términos de calidad de vida, medio ambiente, empleo, etc.
- 3) Repercusión territorial.** En este apartado se valora la repercusión de iniciativa en términos territoriales, primando aquellas iniciativas que tienen un ámbito de actuación mayor.

### CRITERIO PUNTUACIÓN (Máximo 100)

#### 1.- ADAPTACIÓN A LA EDL DEL GAL.

- Impacto positivo sobre la despoblación, el nivel de empleo y/o la economía de la zona 45 puntos.
- Lucha contra el cambio climático o persigue la mejora del medio ambiente 45 puntos.
- Promueve el desarrollo tecnológico o la digitalización 45 puntos.
- Contribuye a reforzar la identidad y la cohesión territorial 45 puntos.
- Mejora la calidad de vida de los habitantes 45 puntos.
- Otros no incluidos en los apartados anteriores 35 puntos.

#### 2.- IMPACTO TERRITORIAL.

- Promueve las energías renovables, la movilidad sostenible y eléctrica 35 puntos.
- Promueve la transformación digital de los municipios de la comarca 35 puntos
- Mejora la competitividad de las empresas, el relevo generacional, bolsa de traspasos, espacios de colaboración, banco de viviendas, emprendimiento 35.
- Valoriza el patrimonio etnográfico, cultural, arquitectónico o natural generando nuevas oportunidades en el territorio 35.
- Estimula la creación de empleo, portal de empleo, atracción y retención de talento, itinerarios personalizados, formación 35.
- Otros no incluidos en los apartados anteriores 25.

#### 3.- REPERCUSIÓN TERRITORIAL.

- Comarcal 20.
- Municipal o Supramunicipal 15.

#### Cálculo de la ayuda:

Proyectos que hayan obtenido hasta 30 puntos: 0%  
Proyectos que hayan obtenido más de 30 puntos hasta 100: 100%

En caso de empate y, cuando no haya disponibilidad de fondos suficientes para atender varios proyectos presentados en la misma sesión de Junta Directiva, se establecerá el siguiente criterio para la resolución:

Se elegirá el expediente que haya obtenido mayor puntuación en el primer criterio (mayor adaptación a la estrategia de desarrollo local). Si el empate persiste, se tomará la mayor puntuación del segundo criterio (impacto territorial) y, en caso de continuar empatados se atenderá a la repercusión territorial. Ante la imposibilidad de desempate, se someterá la decisión a votación del órgano de decisión (Junta Directiva).

#### LIMITACIONES A PROYECTOS E INVERSIONES SUBVENCIONABLES.

Se determinan a continuación las limitaciones a los proyectos subvencionables aprobadas por este grupo de Acción Local, además de las establecidas en la norma vigente para la aplicación de intervención 7119 Leader PEPAC 2023-2027.

##### 1. AYUDA A CONCEDER:

- **Proyectos productivos:** La ayuda máxima a conceder con fondos LEADER será de 150.000 euros.
- **Proyectos no productivos:** La ayuda máxima a conceder con fondos Leader será de 20.000 € por promotor, salvo cuando se trate de un proyecto promovido por el Grupo de Acción Local Segovia Sur.

##### 2. INVERSIÓN MÍNIMA ADMITIDA PROYECTOS PRODUCTIVOS: 5.000 €.

#### CONDICIONES ESPECIALES PARA TURISMO

Sólo serán subvencionables los establecimientos de alojamiento de turismo rural con tipología de Hotel Rural o Posada.

No serán subvencionables las viviendas de uso turístico ni los apartamentos turísticos.

Se aplicarán además las siguientes limitaciones sectoriales:

No serán elegibles dentro de la inversión de equipamiento y mobiliario:

- LENCERÍA: (sábanas, toallas, edredones, cubre colchones,...).
- MENAJE (cubertería, vajillas,).
- ELEMENTOS DECORATIVOS (lámparas, cuadros, espejos, alfombras...).
- CORTINAS Y SIMILARES.
- PEQUEÑOS ELECTRODOMESTICOS (batidora, tostadora, cafetera, exprimidor, planchas, secadores...).



# **ANEXO II**

## **MODERACIÓN DE COSTES**

### **COSTES DE REFERENCIA**

---

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

## ANEXO II

# MODERACIÓN DE COSTES. COSTES DE REFERENCIA.

---

### *Criterios para la modulación de la inversión subvencionable.*

A efectos de evaluar los costes de las inversiones subvencionables, bajo el principio de moderación de costes establecido por la normativa comunitaria y más concretamente con lo establecido en el Anexo III del Régimen de Ayudas, se adopta el sistema de comparación de ofertas diferentes, excepto para los costes evaluados por el Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Valladolid, según informe a fecha 10 de mayo, para los que se aplica la moderación de costes mediante costes de referencia, costes que serán actualizados anualmente y cuyo informe figura en el **ANEXO II** del presente procedimiento.

Los módulos establecidos a continuación se han extraído de dicho informe.

Estos módulos, que se establecen como un límite máximo de inversión en función de los distintos usos de edificación, se emplearán como sistema de evaluación de la moderación de costes y servirán, con carácter general, para limitar el presupuesto aprobado en las inversiones en las que sean aplicables.

---

## INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES

---

### ENCARGANTE:

Rural - RED  
Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León

## REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 2024

Valladolid, 10 de mayo de 2024

---

### REDACTOR:

Departamento de Construcciones Arquitectónicas IT MMC TE  
Luis-Alfonso Basterra Otero | Dr. Arquitecto  
Catedrático de Construcciones Arquitectónicas



E.T.S. Arquitectura. Universidad de Valladolid  
Tfno.: 983 423 442 | Fax: 983 186 323 | correo-e: [maderas@uva.es](mailto:maderas@uva.es)  
Avda/Salamanca, 18. 47014 – Valladolid



© los autores  
© Fundación General de la Universidad de Valladolid  
© Universidad de Valladolid-UVa

Todos los derechos reservados. No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros métodos) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual (Art. 270 y siguientes del Código Penal).

## ÍNDICE

---

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR .....</b>                                         | <b>1</b>  |
| <b>2. ANTECEDENTES.....</b>                                                           | <b>1</b>  |
| <b>3. SISTEMAS DE FORMACIÓN DE COSTES DE REFERENCIA.....</b>                          | <b>3</b>  |
| 3.1. Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León-Este COACyLE – CR (2021) ..... | 3         |
| 3.2. Colegio Oficial de Arquitectos de León (2023) .....                              | 4         |
| 3.3. Comunidad de Madrid (2022) .....                                                 | 4         |
| 3.4. Colegio Oficial de Arquitectos de Granada (2022) .....                           | 6         |
| 3.5. Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga (2024) .....                            | 7         |
| 3.6. Ayuntamientos varios.....                                                        | 7         |
| <b>4. RESULTADOS .....</b>                                                            | <b>8</b>  |
| <b>5. COEFICIENTE POR SUPERFICIE (iS) .....</b>                                       | <b>9</b>  |
| <b>6. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO .....</b>                                             | <b>9</b>  |
| <b>7. HONORARIOS PROFESIONALES .....</b>                                              | <b>10</b> |
| <b>8. CÁLCULO DEL COSTE DE REFERENCIA.....</b>                                        | <b>11</b> |
| 8.1. Revisión .....                                                                   | 12        |
| <b>ANEXO 1. CUADRO COMPARATIVO.</b>                                                   |           |
| <b>ANEXO 2. FICHA DE CÁLCULO.</b>                                                     |           |

---

## INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES

---

### REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN 2024

#### 1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR

---

Se redacta este trabajo por encargo de **Rural Red - Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León**, con CIF G 42207845, y sede social en C/ Anselmo de la Orden, 30, de Abejar (42146 Soria), representada por don Ángel García González.

Su objeto es la realización de un **‘INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES’**, que sirva a los Grupos de Acción Local encargantes para determinar, bajo el principio de moderación y realismo establecido por la normativa comunitaria, la inversión auxiliable de los costes de las inversiones y los gastos amortizables elegibles, de los proyectos financiados dentro de las Estrategias de Desarrollo Local LEADER (EDLL) de Castilla y León en el periodo 2023-2027 (Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto).

Este informe es redactado por profesores-investigadores del Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Universidad de Valladolid, y coordinado por el Catedrático y Dr. Arquitecto, don Luis-Alfonso Basterra Otero, colegiado nº 368 del COACyLE.

#### 2. ANTECEDENTES

---

Los sistemas de obtención de costes de construcción mediante procedimientos aritméticos simplificados han sido habituales en el control de los proyectos de edificación redactados por arquitectos y sometidos

al reglamentario trámite de visado en sus Colegios Oficiales. En toda España, con procedimientos más o menos similares, se han utilizado estos sistemas hasta hace relativamente pocos años. Estos métodos aseguraban que los costes de construcción indicados en los proyectos técnicos fueran realistas y se mantuvieran, en todo caso, por encima de unos valores denominados "de referencia". Estos se establecían generalmente mediante un módulo de coste de construcción, que variaba según las áreas geográficas, y se ponderaban a través de distintos coeficientes que consideraban principalmente el uso o usos del edificio, sus calidades, tamaño y otras peculiaridades diversas. Cuando en una misma edificación coexistían usos comprendidos en más de uno de los grupos, el presupuesto de referencia se obtenía sumando los resultados de multiplicar la superficie construida de cada uso por los costes del metro cuadrado correspondientes a cada uno de ellos. En la mayoría de los casos, los balcones o terrazas y las superficies cubiertas no cerradas (porches o plantas diáfanos) se computaban por el 50% de su superficie.

Con la entrada en vigor de las reglamentaciones y leyes que regulan la libre competencia en España, el empleo rutinario de estos sistemas ha ido progresivamente disminuyendo, cuando no ha sido directamente derogado. No obstante, su utilidad era incuestionable, dado que los presupuestos de los proyectos, y en concreto el Presupuesto de Ejecución Material (PEM), han servido y siguen sirviendo a las administraciones públicas como base imponible de algunas tasas e impuestos. Un ejemplo de ello es el impuesto sobre construcciones o licencias urbanísticas, cuyo importe se obtiene como un porcentaje variable, entre el 2% y el 4%, de dicho PEM.

El denominado Presupuesto de Ejecución Material, que es el de referencia para la mayoría de los sistemas estudiados, se define como el resultado obtenido por la suma de los productos del número de cada unidad de obra por su precio unitario y de las partidas alzadas<sup>1</sup>. El presupuesto de contrata, base de licitación para la administración pública, se obtendrá incrementando el de ejecución material en los siguientes conceptos:

1. Gastos generales de estructura que inciden sobre el contrato, cifrados en los siguientes porcentajes aplicados sobre el presupuesto de ejecución material:
  - a) Del 13 al 17%, a la vista de las circunstancias concurrentes, en concepto de gastos generales de la empresa, gastos financieros, cargas fiscales, Impuesto sobre el Valor Añadido excluido, tasas de la Administración legalmente establecidas, que inciden sobre el costo de las obras y demás derivados de las obligaciones del contrato. Se excluirán asimismo los impuestos que graven la renta de las personas físicas o jurídicas. La aplicación generalizada en este momento en España es el 13%.
  - b) El 6% en concepto de beneficio industrial del contratista.
2. El Impuesto sobre el Valor Añadido que grave la ejecución de la obra, cuyo tipo se aplicará sobre la suma del presupuesto de ejecución material y los gastos de estructura reseñados en el apartado anterior.

En desuso forzado las normas anteriormente habilitadas en los Colegios de Arquitectos, algunos Ayuntamientos han promovido las suyas propias, de aplicación en sus propios términos municipales. Y, por otro lado, se mantienen en varios Colegios de Arquitectos de España, para uso no obligado, puramente informativo, la inercia de algunos de los sistemas referidos, con más o menos variantes.

---

<sup>1</sup> Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26/10/2001).

La Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León (Rural-RED), con el objetivo de establecer un procedimiento específico para determinar la inversión máxima subvencionable para cada proyecto dentro del ámbito de las asociaciones agrupadas, encargó al equipo que suscribe este documento, en el año 2017, un estudio comparativo de algunos de los mejores sistemas de formación de precios de referencia mencionados. Este estudio concluyó con el establecimiento de un sistema propio y específico, que recoge lo mejor de los sistemas estudiados, los actualiza y considera las peculiaridades concretas del uso al que se destinan los proyectos. Este sistema ha sido empleado regularmente desde entonces, con tres actualizaciones en los años 2020, 2021 y 2022, las cuales consistieron fundamentalmente en la revisión del Módulo PEM, de acuerdo con el estudio del aumento de precios de la construcción correspondiente al período.

Con el paso del tiempo, se ha determinado la conveniencia de proceder a una revisión más exhaustiva, incorporando las novedades en los datos, circunstancias y condiciones de contorno que afectan al procedimiento principal, así como otras cuestiones derivadas de la experiencia acumulada. El objetivo es contar con unos costes de referencia actualizados para la gestión de las nuevas ayudas LEADER que van a gestionar los Grupos de Acción Local de Castilla y León en el período 2023-2027.

### 3. SISTEMAS DE FORMACIÓN DE COSTES DE REFERENCIA

---

#### 3.1. Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León-Este COACyLE – CR (2021)

El COACyLE ha actualizado su metodología para la obtención de este Coste de Referencia -CR-, por acuerdo de su Junta de Gobierno, en su sesión del 17 de diciembre de 2020. La principal novedad respecto del sistema precedente es que el Módulo COACyLE pasa a referenciarse a los Módulos Básicos de Construcción (MBC), publicados por Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria dependiente de la Dirección General del Catastro, para cada municipio de toda España ([ANEXO II](#)). En el momento de redactar este informe, la Tabla está aprobada en julio de 2021.

A partir de ahí, el procedimiento consiste básicamente en ponderar dicho Módulo con una serie de coeficientes -tipológico Ct y de intervención Ci- que posibilitan un cálculo sencillo y realista respecto a las edificaciones según sus usos y condiciones específicas. Destaca por su amplísimo catálogo tipológico, pero no tiene en cuenta calidades empleadas en la construcción del edificio.

$$PR = M \times Ct \times Ci$$

Donde:

M = Módulo vigente en la fecha de presentación del expediente.

Ct= Coeficiente tipológico, que depende fundamentalmente del uso del edificio.

Ci = Coeficiente de intervención, que depende de la intensidad de la construcción de acuerdo con la siguiente Tabla:

|                                                          |      |
|----------------------------------------------------------|------|
| Obra nueva .....                                         | 1,00 |
| Rehabilitación completa [no estructural] .....           | 0,92 |
| Rehabilitación instalaciones y acabados interiores ..... | 0,39 |
| Rehabilitación de acabados interiores .....              | 0,23 |
| Rehabilitación energética .....                          | 0,15 |

### 3.2. Colegio Oficial de Arquitectos de León (2023)

En sistema de estimación de costes para el cálculo aproximado de los presupuestos de ejecución material de la edificación del COAL, aprobado en Junta de Gobierno el día 13 de Julio de 1995, tiene por objeto servir de ayuda a los Arquitectos, incluso desde fases muy tempranas de los proyectos, en la estimación de los presupuestos de ejecución material de la edificación y en algunos casos utilizarse como referencia, con las correspondientes correcciones, en la elaboración de valoraciones.

Se basa en un precio base estimado ( $P_b$ ), de valor único para todo el ámbito colegial, que la Junta de Gobierno del COAL, en su sesión de 16/03/2023, acordó actualizar a 760 euros/m<sup>2</sup>, con fecha 01/01/2023 y a 9,4 el valor del factor de actualización. En edificios de viviendas, el precio estimado por m<sup>2</sup> construido ( $P_u$ ) se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$P_u = P_b * z * a * b$$

Siendo:

$P_u$ : el Precio unitario de ejecución material estimado del m<sup>2</sup> construido.

$P_b$ : el Precio base estimado.

$z$ : coeficiente de adaptación provincial.

$a$ : coeficiente por nº de planta.

$a=1,0$  para 2 o más plantas.

$a=1,1$  para una sola planta.

$b$ : coeficiente por nº de fachadas.

$b=1,0$  entre medianeras o adosadas por un lindero.

$b=1,1$  vivienda aislada.

Para otros usos establece coeficiente por tipología y uso.

### 3.3. Comunidad de Madrid (2022)

Los costes de referencia general (CRG) son unos intervalos de valores que pueden considerarse referencia del precio de ejecución material de la edificación por metro cuadrado construido, que por tanto no comprenden beneficio industrial ni gastos generales, pero sí los costes indirectos de la ejecución de las diferentes partidas.

Estos costes de referencia general se pueden particularizar para una serie de situaciones concretas, aplicando la fórmula de ponderación siguiente:

$$CRP = CRG * CS * CA * CH * CDA$$

Siendo:

CRP = Coste de referencia particularizado.

CRG = Coste de referencia general por tipo de edificación (según lista adjunta).

CS = Coeficiente de situación geográfica.

CA = Coeficiente de aportación en innovación o acabados.

CH = Coeficiente por rehabilitación.

CDA = Coeficiente por dificultad de acceso a la obra.

En el caso de proyectos de rehabilitación, el coste de referencia particularizado se corregiría con un coeficiente en función del alcance de la obra y de los elementos afectados, así como por las dificultades propias de la intervención sobre edificaciones preexistentes.

Para el CRG se debe elegir la tipología que más se aproxime a los distintos tipos de edificación o instalación que aparecen reflejados en la tabla de la herramienta web, o en el Anexo 1 del documento publicado. Para el año 2022 y edificación residencial, este valor oscila entre 856 €/m<sup>2</sup> para vivienda colectiva en manzana cerrada, y 1.419 €/m<sup>2</sup> para vivienda aislada.

Para el CS se establecen tres tipos, desde 1,00 a 1,16, en función de las distancias y accesos entre los municipios, población, principales centros de suministros de materiales, centrales de hormigón y plantas de reciclado RCD, realizando un estudio pormenorizado de su influencia en el coste medio dentro de cada municipio. El Coeficiente de aportación en innovación o acabados (entre 0,92 y 1,53) solo es aplicable a tipologías edificatorias. El Coeficiente por rehabilitación puede adoptar los siguientes valores:

|                                                             |      |
|-------------------------------------------------------------|------|
| Obra nueva .....                                            | 1,00 |
| Rehabilitación completa (no estructural) .....              | 0,90 |
| Rehabilitación de instalaciones y acabados interiores ..... | 0,40 |
| Rehabilitación de acabados interiores .....                 | 0,25 |
| Rehabilitación energética .....                             | 0,17 |

Por último, el Coeficiente por dificultad de acceso a la obra se aplica para obras de edificación o rehabilitación de inmuebles que, por su ubicación en cascos históricos en los que existen dificultades de movilidad; dificultades de acceso a determinados vehículos de gran tamaño; dificultades de aparcamiento; dificultades de acopio de escombros y materiales; espacios protegidos, calles estrechas, restricciones de acceso, necesidad de solicitar permisos previos, zonas y ámbitos peatonales, etc.

El sistema incluye un Anexo 1, a título orientativo, con una lista de 87 componentes con los tipos de edificios e instalaciones más comunes, acompañado del intervalo de costes de referencia general para cada tipo de edificación, expresado generalmente en euros por metro cuadrado construido. Algunas instalaciones características, según se indica en el anexo, los precios son por unidad o por metro lineal, cuando son elementos longitudinales de tipo viario. Los precios de mantenimiento se expresan en euros por metro cuadrado al año.

### 3.4. Colegio Oficial de Arquitectos de Granada (2022)

El Presupuesto de Ejecución Material de los proyectos debe valorar las distintas unidades de obra proyectadas, y entiende como base más ajustada la de la Fundación Codificación y Banco de Precios de la Construcción de la Junta de Andalucía, vigentes en cada momento. No obstante, y deducidos de los anteriores, establece como referencia unos valores de coste/m<sup>2</sup> de la edificación según sus distintas características.

El precio por metro cuadrado construido (Mc), aplicable al cálculo del presupuesto de ejecución material, se obtiene a partir de un módulo base (Mo) corregido por la localización, tipología y calidad de la edificación. A partir del 1 de febrero de 2022 el Mo es de 580 euros/ m<sup>2</sup>, que debe corregirse por la localización, tipología y calidad de la edificación.

$$Mc = Mo * FI * Ft * Fc$$

Donde:

**FI:** Factor de localización. 2 ámbitos con sendos coeficientes (0,95 y 1,00).

**Ft:** Factor de tipología; solo uso de vivienda.

|                                                       |      |
|-------------------------------------------------------|------|
| Viviendas unifamiliares aisladas .....                | 1,15 |
| Viviendas adosadas o agrupadas .....                  | 1,10 |
| Vivienda unifamiliar entre medianerías en casco ..... | 1,00 |
| Viviendas plurifamiliares .....                       | 1,10 |

**Fc:** Factor de calidad; asignable exclusivamente en función de la sup. de las viviendas:

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| S ≤ 70 m <sup>2</sup> .....        | 1,05 |
| 70 < S ≤ 130 m <sup>2</sup> .....  | 1,00 |
| 130 < S ≤ 210 m <sup>2</sup> ..... | 1,10 |
| S > 210 m <sup>2</sup> .....       | 1,20 |

En **demoliciones** el precio por metro cúbico a demoler (Dc) aplicable al cálculo del presupuesto de ejecución material es:

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| Uso industrial ..... | 12,60 €/m <sup>3</sup> |
| Otros usos .....     | 15,75 €/m <sup>3</sup> |

En edificaciones de **uso distinto** a vivienda, el presupuesto de referencia se obtiene en función de la superficie construida y el Mc obtenido de la forma siguiente:

$$Mc = M * FI$$

Donde M es módulo base (Mo) multiplicado por un factor de Uso del edificio, a la manera en la que lo hacen el resto de las normativas analizadas.

En obras de **urbanización** se aplica la misma fórmula, pero M = Mu (78 €/m<sup>2</sup>) x factor de uso. En el caso de urbanizaciones completas de terrenos, el factor de uso es proporcional a la superficie total, según la siguiente relación:

Superficie en Ha.

|                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| $S \leq 1$ .....        | $Mu \times 0,55$ |
| $1 < S \leq 3$ .....    | $Mu \times 0,50$ |
| $3 < S \leq 15$ .....   | $Mu \times 0,45$ |
| $15 < S \leq 30$ .....  | $Mu \times 0,40$ |
| $30 < S \leq 45$ .....  | $Mu \times 0,35$ |
| $45 < S \leq 100$ ..... | $Mu \times 0,30$ |
| $100 < S < 300$ .....   | $Mu \times 0,25$ |
| $S > 300$ .....         | $Mu \times 0,20$ |

Si la urbanización no es completa, los porcentajes de aplicación son los siguientes:

|                      |      |
|----------------------|------|
| Pavimentación .....  | 18 % |
| Acerado .....        | 22 % |
| Alumbrado .....      | 30 % |
| Saneamiento .....    | 15 % |
| Abastecimiento ..... | 15 % |

A efectos de la superficie construida para la aplicación de módulos y coeficiente C, los porches, terrazas y plantas diáfanos cubiertas, se contabilizarán de la siguiente forma:

|                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| Cerrado por 3 lados .....         | 100% |
| Cerrado por 2 o menos lados ..... | 50%  |

### 3.5. Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga (2024)

Para la obtención del presupuesto estimativo de una obra, en términos de Presupuesto de ejecución Material (PEM), y con carácter meramente orientativo, recomienda la utilización de la aplicación informática elaborada por ASEMAS para el cálculo de la Verificación del Presupuesto de Declaración de Riesgo (PDR) o, en su caso, el de aplicaciones similares elaboradas por otras compañías aseguradoras.

Para proyectos de edificación, publica una tabla con valores medios indicativos de coste por metro cuadrado, correspondientes a construcciones de calidad media, señalando que para calidades básicas (equivalente en viviendas a las de VPO y VPP) y altas, la oscilación respecto a estos valores medios se estima que puede ser de hasta un -20% y +50% respectivamente.

### 3.6. Ayuntamientos varios

Varios ayuntamientos en la provincia de Valladolid han elaborado y publicado, en su momento, su propia Normativa de Precios Mínimos de la Construcción, aplicable dentro de sus respectivos términos municipales. Estos ayuntamientos fueron, salvo error u omisión, los siguientes: Campaspero (BOPVA 29 de septiembre de 2014), Cabezón de Pisuerga (BOPVA 4 de febrero de 2011), Renedo de Esgueva (BOPVA 2 de agosto de 2013), Rueda (BOPVA 23 de diciembre de 2011) y Tordesillas.

En general, replicaban la normativa de Costes de Referencia -CR- del Colegio Oficial de Arquitectos de Castilla y León-Este (COACyLE), que ha sido actualizada en 2021 [ver Apdo. 3.1].

Además, dado que dichas entidades de ámbito local no han actualizado sus módulos de referencia, se han excluido de este estudio comparado.

## 4. RESULTADOS

---

El análisis comparado que se ha realizado como base para la elaboración de este informe incluye el estudio de veintiún sistemas de formación de precios de referencia que se emplean o han sido empleados en España. Los más relevantes para la formación del procedimiento final con el que concluye este informe han sido:

- 2021 COACyLE - Normativa\_ CR.
- 2023 COA de León.
- 2022 CM - Base de Datos de la construcción de la Comunidad de Madrid.
- 2022 CR - COA Granada.
- 2024 CR - COA Málaga.
- Ayuntamientos varios.

Además del análisis de sistemas de formación de precios de referencia existentes en España, para este estudio se han consultado varios testigos reales, en distintas empresas en activo en la región de Castilla y León, para confrontar los resultados obtenidos a partir de la metodología expuesta, con los precios medios del mercado.

Finalmente se ha aplicado un sistema de ponderación de módulos, corregidos por comparación con testigos de edificios reales y empresas constructoras consultadas, así como por criterios técnicos particulares basados en la experiencia. Así mismo, se ha considerado la conveniencia práctica de obtener un procedimiento de aproximación fiable, pero de aplicación práctica y suficientemente sencillo. También, susceptible de actualización anual, a través del MBC, y revisable en el futuro si se detectaran disfunciones en su aplicación real.

Tras el análisis comparado de los distintos sistemas de formación de precios de referencia que han sido expuestos en apartados anteriores, se ha elaborado el cuadro comparativo de coeficientes por uso que se incluye en el **Anexo 1** a este informe.

## 5. COEFICIENTE POR SUPERFICIE (iS)

Con algunas excepciones parciales, ninguno de los sistemas estudiados contempla la variación de los precios normales de mercado en función de la superficie total construida. No obstante, resulta pertinente aplicar un coeficiente corrector que distinga entre pequeñas intervenciones, que tienen un margen reducido para amortizar los gastos indirectos en las diferentes partidas y unidades de obra, y aquellas más extensivas, en las que un mayor volumen permite reducir ciertos costos asociados.

En consecuencia, se propone un coeficiente corrector **iS**, basado en la superficie total de la actuación, conforme a la siguiente Tabla:

| Superficie total construida (metros cuadrados) | Coeficiente (iS) |
|------------------------------------------------|------------------|
| Hasta 50                                       | 1,1              |
| Más de 50 hasta 500                            | 1                |
| Más de 500 hasta 3.000                         | 0,95             |
| Más de 3.000                                   | 0,9              |

## 6. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

A los efectos de contar con una referencia adecuada para el coste de referencia de otros activos fijos, no relacionados directamente con la edificación y rehabilitación, pero necesarios para la realización de proyectos relacionados con el turismo y alojamiento, se ha realizado un estudio comparado correspondiente a mobiliario, decoración, enseres, menaje, televisores, mini bares, etc.

Como resultado resumido se establecen los siguientes módulos de coste:

| EDIFICIOS HOTELEROS Y TURÍSTICOS                             | Rural RED     |
|--------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 Hoteles, residencias de ancianos y similares               |               |
| 1 Categoría alta                                             | 20.541 €/hab. |
| 2 Categoría media, especiales                                | 13.223 €/hab. |
| 2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla | 10.394 €/hab. |
| 3 Turismo rural                                              |               |
| Posadas                                                      | 14.354 €/hab. |
| Hotel rural                                                  | 10.394 €/hab. |
| Casa rural                                                   | 8.303 €/hab.  |

## 7. HONORARIOS PROFESIONALES

Los honorarios que cobran arquitectos y aparejadores actualmente en España son un tema complejo de establecer pues varía dependiendo de diversos factores, incluyendo la ubicación geográfica, la complejidad y el alcance del proyecto, experiencia del equipo técnico, entre otros.

El Real Decreto 2512/1977, de 17 de junio, estableció las tarifas de honorarios para los arquitectos en el desempeño de sus funciones profesionales. Los aparejadores, por referencia a dicha norma, percibían los mismos honorarios que los arquitectos en concepto de dirección de obra, lo cual correspondía al 30% de los honorarios totales de los trabajos de edificación. El restante 70% se asignaba al proyecto, desglosándose habitualmente en un 40% para el proyecto básico y un 30% para el desarrollo del proyecto de ejecución.

Con la entrada en vigor de la Ley 25/2009, conocida como "Ley Ómnibus", y posteriormente la Ley 2/2013, de Servicios y Colegios Profesionales, se eliminaron los honorarios mínimos obligatorios. Desde entonces, el mercado regula libremente los honorarios, basándose en la oferta y la demanda y en las negociaciones entre cliente y profesional.

A continuación, se presenta un baremo orientativo de honorarios basado en los que eran utilizados antes de la referida liberalización. Es importante recordar que estos valores ya no son vinculantes:

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

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

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

En obras de ampliación, reforma, y reparación, la cantidad mínima de honorarios se obtendrá multiplicando por 1,20 la mínima anterior.

La cantidad mínima de honorarios a percibir por la aplicación de esa tarifa en obras de nueva planta era de 20.000 pesetas x Fa. Aplicando una actualización del coeficiente Fa a la actualidad (mayo de 2024), así como el cambio de moneda, la cantidad mínima a percibir por un arquitecto, en concepto de proyecto y dirección de obra sería en la actualidad de unos 1.350 €. Y, de precisarse intervención de aparejador/arquitecto técnico en la dirección de la ejecución de la obra, la cantidad equivalente sería de 405 €.

## 8. CÁLCULO DEL COSTE DE REFERENCIA

Los costes de referencia de construcción como sistema de evaluación de la moderación de costes se formalizan a partir de una serie de índices a aplicar a las distintas superficies componentes del edificio y urbanización (ANEXO 1), los cuales, sumados y corregidos por otros factores adicionales, basados en superficie total y otras características de la intervención, que no exclusivamente en usos, conducen al coste de referencia en términos de presupuesto de ejecución material (PEM). La expresión a utilizar es la siguiente:

$$PEM = \sum_i S_i \times i T_i \times MBC (x R_i) \times i S$$

Donde:

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

**iT** es un coeficiente dependiente de los usos que componen la edificación, según ANEXO 1.

**Ri** son tantos factores adicionales como tenga la actuación, solo en caso de rehabilitación:

| Tipo de intervención                                            | Ri   |
|-----------------------------------------------------------------|------|
| Rehabilitación integral (con afección a estructura y/o volumen) | 1,10 |
| Rehabilitación completa (no estructural)                        | 0,90 |
| Rehabilitación instalaciones y acabados interiores              | 0,40 |
| Rehabilitación de acabados interiores                           | 0,25 |
| Rehabilitación energética                                       | 0,15 |

**iS**, es un coeficiente que depende de la superficie total de la actuación, de acuerdo con la siguiente Tabla:

| Superficie total construida (metros cuadrados) | Coeficiente (iS) |
|------------------------------------------------|------------------|
| Hasta 50                                       | 1,1              |
| Más de 50 hasta 500                            | 1                |
| Más de 500 hasta 3.000                         | 0,95             |
| Más de 3.000                                   | 0,9              |

El Módulo Básico de Coste (**MBC**) es el valor asignado por la Dirección General del Catastro a cada municipio. Estos módulos se pueden consultar [AQUÍ](#), accediendo al ANEXO II<sup>2</sup>, donde se clasifican todos los municipios por categoría. Aunque estos valores son útiles, cabe destacar que datan de julio de 2021. En los tres años transcurridos desde entonces, ha habido un proceso inflacionario generalizado a nivel internacional. Por ello, se considera necesario revisarlos a la fecha de elaboración de este informe (mayo de 2024). Para ello, parece procedente acudir, como entidad autorizada en la materia, al “ÍNDICE DE COSTES DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN”, publicado por el

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

Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible<sup>3</sup>, dado que este índice ofrece estadísticas más dinámicas y fiables. En consecuencia, los módulos revisados a febrero de 2024, siendo los últimos datos disponibles, son los siguientes:

| MBC | Tipo Munic. | Jul-21   | MFOM * | Feb-24     |
|-----|-------------|----------|--------|------------|
|     |             | CATASTRO |        |            |
|     | 1           | 500      |        | <b>591</b> |
|     | 2           | 550      |        | <b>650</b> |
|     | 3           | 600      | 118,19 | <b>709</b> |
|     | 4           | 700      |        | <b>827</b> |
|     | 5           | 810      |        | <b>957</b> |

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

Para determinar el Presupuesto de Contrata (PC), al PEM así obtenido deberán añadirse los Gastos generales (13%) y el Beneficio industrial (6%), así como el IVA correspondiente.

|                                               |                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------|
| Presupuesto de Ejecución Material             | PEM                     |
|                                               | 13% s/PEM               |
|                                               | 6% S./PEM               |
| Presupuesto de Contrata PC (sin IVA)          | PC                      |
|                                               | 21% s/PC                |
| <b>Presupuesto de Contrata (IVA incluido)</b> | <b>PC<sub>IVA</sub></b> |

\* Tributan al tipo reducido (10%) las siguientes operaciones: Ejecuciones de obra de construcción o rehabilitación de edificaciones destinadas principalmente a viviendas, incluidos los locales, garajes y anejos, consecuencia de contratos directamente formalizados entre el promotor y el contratista.

## 8.1. Revisión

En la medida en que en este sistema de costes de referencia el **PEM** se obtiene a partir del **MBC**, módulo publicado por la Dirección General del Catastro para cada municipio, es de esperar que este sea revisado por dicha entidad. En ausencia de tal revisión, se establece como sistema de actualización anual, durante los próximos 3 años el “ÍNDICE DE COSTES DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN” publicado por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, o su equivalente futuro, como se mencionó anteriormente.

Al cumplirse cuatro años de la implementación del método desarrollado en este informe, se llevará a cabo una revisión exhaustiva del mismo, abarcando todos sus aspectos.

Valladolid, 10 de mayo de 2024

El Director del trabajo,



Fdo.: Luis-Alfonso Basterra Otero

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

<sup>3</sup> <https://apps.fomento.gob.es/BoletinOnline/?nivel=2&orden=08000000> [Acceso 10 de mayo de 2024].

## Anexo 1

### CUADRO DE COEFICIENTES POR USOS (iT)

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

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

\*\* No contemplados en la metodología de referencia

## Anexo 2

FICHA DE CÁLCULO

## CÁLCULO DEL COSTE DE REFERENCIA

Obra .....  
Emplazamiento.....  
Promotor .....  
Arquitecto.....  
Aparejador.....  
Constructor.....

| Tipo                                          | Uso | S (m <sup>2</sup> ) | iT | MBC | (Ri) | iS         | Subtotal |
|-----------------------------------------------|-----|---------------------|----|-----|------|------------|----------|
|                                               |     |                     |    |     |      |            |          |
|                                               |     |                     |    |     |      |            |          |
|                                               |     |                     |    |     |      |            |          |
|                                               |     |                     |    |     |      |            |          |
|                                               |     |                     |    |     |      | <b>PEM</b> |          |
| Gastos generales                              |     |                     |    |     |      | 13%        |          |
| Beneficio industrial                          |     |                     |    |     |      | 6%         |          |
| Presupuesto de contrata (sin IVA)             |     |                     |    |     |      | 21%        |          |
| <b>Presupuesto de contrata (IVA incluido)</b> |     |                     |    |     |      | <b>PC</b>  |          |
| <b>PRESUPUESTO TOTAL</b>                      |     |                     |    |     |      |            |          |

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

Fdo.: .....

## ANEXO III

# 9

## INVERSIONES SUBVENCIONABLES LIMITACIONES A LOS PROYECTOS E INVERSIONES SUBVENCIONABLES

Se determinan a continuación las limitaciones a los proyectos subvencionables aprobadas por este Grupo de Acción Local, además de las establecidas en la normativa vigente para la aplicación de la Medida 19 LEADER. Régimen de ayudas (Resolución 16 de febrero de 2024 de la DGICA y el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión del Leader.

### 1 AYUDA A CONCEDER

- **Proyectos productivos:** La ayuda máxima a conceder con fondos LEADER será de 150.000 euros.
- **Proyectos no productivos:** La ayuda máxima a conceder con fondos LEADER será de 20.000 euros por promotor, salvo cuando se trate de un proyecto promovido por el Grupo de Acción Local Segovia Sur.

### 2 ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, SALVO:

- Los elementos de transporte interno, entendiendo como tales aquellos que no se desplacen de las instalaciones en las que presten sus servicios, sólo serán subvencionables siempre que se destinen únicamente al fin para el que se proponen y reúnan las características técnicas que impidan su uso para otro fin.
- Salvo en el caso de inversiones relativas a turismo activo y servicios sociales o asistenciales, no será financiable la adquisición de vehículos, aunque sí podrá subvencionarse la adaptación y/o el carrozado específico de los mismos para su adaptación a las necesidades del proyecto, siempre y cuando dichas actuaciones acompañen a otro tipo de inversiones y sean complementarias de las mismas.
- Aquellos casos en que el vehículo sea un elemento inherente y consustancial para el desarrollo de la actividad
- Vehículos sostenibles de movilidad social y desarrollo comunitario.

---

### 3 INVERSIONES EN EL SECTOR TURISMO RURAL.

Sólo serán subvencionables los establecimientos de alojamiento de turismo rural con tipología de Hotel Rural o Posada.

No serán subvencionales las viviendas de uso turístico ni los apartamentos turísticos.

Se aplicarán además las siguientes limitaciones sectoriales:

No serán elegibles dentro de la inversión de equipamiento y mobiliario:

- LENCERÍA: (sábanas, toallas, edredones, cubre colchones,...).
- MENAJE (cubertería, vajillas,).
- ELEMENTOS DECORATIVOS (lámparas, cuadros, espejos, alfombras...).
- CORTINAS Y SIMILARES.
- PEQUEÑOS ELECTRODÓMESTICOS (batidora, tostadora, cafetera, exprimidor, planchas, secadores...).

---

### 4 NO SE ADMITIRÁN PROYECTOS PRODUCTIVOS CON INVERSIÓN ADMITIDA MENOR A 5.000 €.

Estos proyectos serán derivados a otras ayudas gestionadas por otros organismos (ECYL, Diputación de Segovia, etc...).

# Segovia Sur

Desarrollo rural



[www.segoviasur.com](http://www.segoviasur.com)

Ctra. de Segovia, 5.  
C.P. 40191 · Espirito · Segovia



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Agricultura,  
Ganadería y Desarrollo Rural  
Dirección General de la Industria  
y la Cadena Agroalimentarias

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA INDUSTRIA Y LA CADENA AGROALIMENTARIAS POR LA QUE SE APRUEBA LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN LEADER PEPAC 2023-2027 (V.00 de 25-07-2024) DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACION PARA EL DESARROLLO RURAL SEGOVIA SUR (SEGOVIA SUR).**

Con fecha 20 de febrero de 2025, se ha recibido la solicitud de modificación de la versión en vigor (**V.00 de 25-07-2024**) del Procedimiento de Gestión LEADER PEPAC 2023-2027 del **GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACION PARA EL DESARROLLO RURAL SEGOVIA SUR (SEGOVIA SUR)** aprobado por Resolución de la Dirección General de la Industria y la Cadena Agroalimentarias de fecha 25 de julio de 2024.

La documentación aportada para dicha modificación ha sido verificada por el *Servicio de Iniciativas de Diversificación Rural* que, con fecha 24 de febrero de 2025, formula la correspondiente propuesta de resolución aprobatoria.

Por todo lo expuesto anteriormente y considerando lo establecido en la Orden AGR/1048/2023, de 25 de agosto, y en el Capítulo 3 del Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de LEADER: Intervención de desarrollo rural 7119 del PEPAC 2023-2027 en Castilla y León

**RESUELVO:**

**APROBAR** la solicitud de modificación del Procedimiento de Gestión LEADER PEPAC 2023-2027 (V.00 de 25-07-2024) DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL ASOCIACION PARA EL DESARROLLO RURAL SEGOVIA SUR (SEGOVIA SUR).

LA DIRECTORA GENERAL DE LA INDUSTRIA  
Y LA CADENA AGROALIMENTARIAS

Fdo.: Cristina FRÍAS RIVERA

*Documento firmado electrónicamente*



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: S7CLFPUCN1AB8B8TKFOW69

Fecha Firma: 24/02/2025 19:21:33 Fecha copia: 24/02/2025 19:29:35

Firmado: CRISTINA FRÍAS RIVERA

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=S7CLFPUCN1AB8B8TKFOW69> para visualizar el documento



COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: 8QI2RSTXBE6P1305C0RFC9

Nº Registro Salida: 20259000155348 Fecha Registro Salida: 25/02/2025 07:45:20 Fecha Firma: 25/02/2025 07:45:15 Fecha copia: 25/02/2025 14:16:34

Sello: SELLO ELECTRÓNICO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J, SELLO ELECTRÓNICO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=8QI2RSTXBE6P1305C0RFC9> para visualizar el documento