

PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN

Programa Leadercal

ACD MONTAÑA PALENTINA

aprobado en Junta Directiva de 7 de febrero de 2012

Índice

a) Mecanismos de funcionamiento	03
b) Separación de funciones y responsabilidades	04
c) Toma de decisiones e incompatibilidades previstas	05
c.1 toma de decisiones	05
c.2 incompatibilidades previstas	05
d) Sistemas de divulgación en la aplicación del programa	05
e) Selección de proyectos y baremos para la determinación de la intensidad de la ayuda	06
Informe Técnico Económico	07
Resolución del expediente de ayuda	07
Contrato de ayuda	08
Certificación de inversiones	08
Pagos	09
Baremo Proyectos Productivos (medida 413)	10
Baremo Proyectos Productivos (medida 411)	11
Baremo Proyectos No Productivos	12
f) Mecanismos de control posterior	12
g) Mecanismos de reintegro de subvenciones	13
h) Sistema de contabilidad	13
i) Procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia	14
Anexo I - Adecuación de viviendas municipales	16

La Orden de 21 de noviembre de 2007, de la Consejería de Agricultura y Ganadería, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Programas de Desarrollo Local, adaptados al Eje 4 (enfoque LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León (2007 - 2013) (BOCYL de 30.11.07), establece en el artículo 9.4 que en el procedimiento de gestión de ayudas se habrán de incluir al menos:

- a) Mecanismos de funcionamiento
- b) Separación de funciones y responsabilidades.
- c) Toma de decisiones e incompatibilidades previstas
- d) Sistema de divulgación en la aplicación del programa
- e) Selección de proyectos y baremos para la determinación de la intensidad de ayuda
- f) Mecanismos de control posterior
- g) Mecanismos de reintegro de subvenciones
- h) Sistema de contabilidad
- i) Procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia

Este procedimiento se limita a cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo Leadercal en la Montaña Palentina, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarios para optar a las ayudas del mismo. También se hace mención a los mecanismos de sensibilización, animación y promoción, siendo fundamentales para el desarrollo del programa y para alcanzar los objetivos Grupo de Acción Local (GAL).

El presente procedimiento de Gestión también tiene como fin adoptar una adecuada organización de los distintos cometidos del GAL, así como las incompatibilidades o métodos previstos en caso de interés de alguno de sus componentes en los expedientes que se tramiten.

Asimismo el presente Procedimiento de Gestión tiene como fin facilitar la gestión del Programa y la comprensión de su funcionamiento por parte de la población. Por ello se precisa el trámite previsto para la atención a las personas solicitantes y/o beneficiarias (convocatoria, recepción de solicitudes, valoración, acuerdos, control,...).

El presente Procedimiento Interno de Gestión se considera vinculado a lo que establezca el Convenio de Aplicación de Leadercal, así como las Instrucciones y Resoluciones que puedan ser dictadas por el Organismo Intermediario.

a) Mecanismos de funcionamiento

a.1.- Según se recoge en los Estatutos de la Agrupación Comarcal de Desarrollo de la Montaña Palentina (en adelante, ACD MONTAÑA PALENTINA) los órganos responsables del funcionamiento de ACD MONTAÑA PALENTINA son la Asamblea General y la Junta Directiva.

En el vigente Reglamento de Funcionamiento Interno de la Asociación, se garantiza que en los órganos de decisión de la Asociación (Asamblea General y Junta Directiva) los representantes de los agentes económicos y sociales contarán con un mínimo del 50% de los derechos de voto.

Asimismo en el citado Reglamento se garantiza que al menos el 85% de los miembros de la Junta Directiva esté compuesto por operadores de carácter colectivo.

a.2.- Las decisiones a tomar en el marco de Leadercal, especialmente las referentes a concesión de ayudas, serán tomadas por la Junta Directiva.

a.3.- La función de Responsable Administrativo y Financiero será ejercida por una entidad local que se nombrará de entre los miembros de ACD MONTAÑA PALENTINA que ostenten dicha condición, con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos.

a.4.- El equipo técnico que ACD MONTAÑA PALENTINA pondrá a disposición de la gestión de Leadercal estará formado preferiblemente al menos por un/a gerente, un/a técnico/a y un/a administrativo/a. Salvo por causas de fuerza mayor, se promoverá la continuidad de los componentes del equipo técnico, en base a la experiencia adquirida en el desempeño de sus funciones. El perfil de las personas que posteriormente sean contratadas será definido por la Junta Directiva; que realizará la contratación mediante convocatoria pública y cumpliendo los principios de publicidad, igualdad, idoneidad, capacidad y mérito.

a.6.- Podrá contar asimismo con asesorías externas en ámbitos de auditorías, contable, fiscal y laboral; y otras asesorías puntuales necesarias para el adecuado seguimiento de proyectos.

b) Separación de funciones y responsabilidades.

b.1.- El Equipo Técnico de ACD MONTAÑA PALENTINA asume las siguientes responsabilidades:

- informar a la población acerca del Programa de Desarrollo
- promover proyectos o iniciativas económicas o sociales, incluso por el propio grupo
- asesorar a las personas que lo soliciten sobre la adecuación de sus proyectos al Programa
- realizar Actas de No Inicio o informes pertinentes
- controlar el registro de entrada y salida de comunicaciones
- realizar las comunicaciones con las personas solicitantes o titulares de expedientes
- comprobar la autenticidad de las copias de documentos aportadas a los expedientes
- elaborar informes técnicos económicos de los expedientes
- realizar el seguimiento de las inversiones de los expedientes aprobados
- realizar las certificaciones de inversión
- elaborar propuestas de pago
- elaborar los informes de seguimiento para el Organismo Intermediario
- recabar información que se estime oportuna del Organismo Intermediario u otras entidades

b.2.- La Junta Directiva de ACD MONTAÑA PALENTINA asume las siguientes responsabilidades:

- deliberar y decidir sobre la ejecución, orientación y aplicación del Programa de Desarrollo
- deliberar y decidir sobre resoluciones relativas a expedientes de ayuda: concesión o denegación de ayuda, concesión o denegación de prórrogas, modificación de Contratos de Ayuda, y otras decisiones relacionadas
- controlar mediante seguimiento periódico la armónica y adecuada ejecución del Programa de Desarrollo
- decidir sobre las contrataciones de personal, definiendo los requisitos a exigir y valorando las diferentes candidaturas
- proponer a la Asamblea General las modificaciones del Programa de Desarrollo que estime pertinentes

b.3.- La Responsable Administrativa y Financiera asume las responsabilidades atribuidas en el Convenio de Aplicación de Leadercal.

De la fiscalización de la Responsable Administrativa y Financiera quedará constancia mediante la emisión y firma de los documentos que correspondan, según las normas de aplicación del Leadercal. Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados anteriormente, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

c) Toma de decisiones e incompatibilidades previstas**c.1.- Toma de decisiones**

Las decisiones relativas a Leadercal serán tomadas por la Junta Directiva de ACD MONTAÑA PALENTINA en modo acorde con lo estipulado en sus Estatutos, ésto es, por mayoría simple de los asistentes y representados.

c.2.- Incompatibilidades previstas

c.2.1.- En el supuesto de que se decida sobre proyectos que afecten directamente a un miembro de la Junta Directiva o a algún familiar hasta segundo grado (sea titular o socio de la entidad promotora, o tenga directa relación con la misma) este miembro no tendrá derecho ni a voz ni a voto en el proceso de decisión sobre el mismo; ausentándose durante la realización del mismo.

c.2.2.- En el supuesto de que se decida sobre proyectos que afecten directamente a un miembro del equipo técnico de ACD MONTAÑA PALENTINA (incluida/s la/s persona/s con Responsabilidad Administrativa y Financiera) o a algún familiar hasta segundo grado (sea titular o socio de la entidad promotora, o tenga directa relación con la misma), esta persona no podrá intervenir en el expediente relativo a dicho proyecto en ningún momento del mismo.

c.2.3.- Las personas que formen parte del equipo técnico y el RAF no podrán pertenecer a la Junta Directiva de ACD MONTAÑA PALENTINA; ni podrán elaborar proyectos técnicos de los proyectos presentados al Programa de Desarrollo.

d) Sistema de divulgación en la aplicación del programa

d.1.- Se atenderá la solicitud personal de información por parte de las personas que directamente la demanden.

d.2.- Se informará periódicamente a las socias de ACD MONTAÑA PALENTINA del estado de ejecución del programa.

d.3.- Con una periodicidad semestral, ACD MONTAÑA PALENTINA hará pública la relación de proyectos seleccionados, especificando finalidad, la inversión aceptada y la subvención concedida. Dicha información se remitirá a las socias, Ayuntamientos del territorio y medios de comunicación.

d.4.- Se elaborarán periódicamente notas de prensa para garantizar la divulgación del Plan de Desarrollo Rural y su estado de ejecución puntual.

d.5.- ACD MONTAÑA PALENTINA realizará a lo largo del período de aplicación del Programa diferentes actos informativos y realizará campañas de publicidad, con el fin de lograr la mayor difusión del Plan de Desarrollo Rural y la dinamización de la población.

d.6.- Se mantendrá actualizadamente información sobre el Programa de Desarrollo Local en al menos una página web.

e) Selección de proyectos y baremos para la determinación de la intensidad de ayuda

Serán proyectos auxiliables los que cumplan las condiciones estipuladas en el Convenio de Aplicación de Leadercal y en el Programa de Desarrollo Local aprobado.

Las ayudas serán de tipo subvención directa a fondo perdido.

Una vez detectada la persona promotora se tendrá una entrevista personal con ella, bien en las oficinas de gestión o visitándola en su propio entorno. En este primer encuentro se recabará de la promotora la información que pueda facilitar sobre su proyecto y por parte del equipo técnico de ACD MONTAÑA PALENTINA se le informará de su adecuación o no al Plan de Desarrollo Local y, en su caso, de otras posibles ayudas de las que se pudiera beneficiar en caso de no poder acogerse a Leadercal.

Prevía realización formal de Solicitud de Ayuda por parte de la solicitante, ACD MONTAÑA PALENTINA iniciará expediente de ayuda que será tramitado conforme a lo estipulado en el Convenio de Aplicación de Leadercal.

e.1.- La persona solicitante, en nombre propio o en representación de una entidad, presentará en el Centro de Gestión su solicitud en impreso normalizado. Le será entregada copia sellada con indicación de la fecha de presentación y del número de expediente. Dicha solicitud será registrada en el libro de entradas y salidas del Grupo de Acción Local, como se hará en lo sucesivo con todas las comunicaciones referentes al expediente. Se comprobará la no incompatibilidad, según lo estipulado en el apartado c.2

e.2.- A la solicitud se acompañará la documentación pertinente de entre la que se relaciona a continuación:

- Fotocopia del DNI de la persona beneficiaria o representante de la entidad
- Fotocopia del CIF de la entidad
- Memoria que incluya, al menos:
 - descripción de la inversión o actividad,
 - descripción de su contribución al desarrollo de la zona
 - impacto ambiental previsto
 - presupuesto de inversiones y gastos desglosado por partidas generales: terrenos e inmuebles, obra civil, equipamiento, bienes de equipo e informáticos, honorarios, gastos de constitución, lanzamiento de actividad,...
 - previsiones de financiación
 - en el caso de proyectos no productivos, plan de explotación a cinco años
 - en el caso de actividades, presupuesto desglosado de ingresos y gastos
- Plan de Viabilidad.
- Cuando el proyecto implique la realización de obra civil, y así lo requiera el correspondiente Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado. Cuando la obra civil no afecte a la cimentación o estructura se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias.
- Declaración de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas.
- Acreditación de cumplimiento de obligaciones fiscales
- Acreditación de cumplimiento con la Seguridad Social
- Acreditación de la propiedad legal o de la capacidad de uso y disfrute de los bienes objeto del proyecto
- Compromiso de generación o mantenimiento de empleo
- Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 5 años, posteriores a la certificación de finalización inversiones

- Compromiso de poner a disposición de ACD Montaña Palentina, de la Comunidad Autónoma, del Ministerio de Agricultura, de la Comisión de la Unión Europea o de los órganos de control que se establezcan la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al pago de la ayuda
- En el caso de entidades privadas o empresarios autónomos, declaración de pyme
- En el caso de que existan aportaciones en especie, tasación del bien o bienes por parte de técnico competente
- Cualquier otro documento que la gerencia del ACD Montaña Palentina estime necesario para la adecuada adopción de la correspondiente resolución

e.3.- Durante los quince días posteriores a la presentación de la solicitud o a petición anterior por parte de la solicitante el equipo técnico de ACD Montaña Palentina levantará Acta de No Inicio de las inversiones. En este acto se comunicará a la solicitante las obligaciones mínimas que habrá de respetar para ser beneficiaria de ayuda, especialmente las relativas a contabilidad, justificaciones documentales y obligaciones de accesibilidad para procedimientos de control.

e.4.- Si del análisis de la documentación se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se le comunicará a la solicitante, dándole un plazo máximo de treinta días hábiles para completar o acreditar las exigencias requeridas.

e.5.- Si del análisis de la documentación se desprende que el proyecto no es elegible por algún motivo se desestimarán, comunicándolo por escrito a la solicitante con la debida argumentación.

e.6.- Una vez completo el expediente, incluido el trámite previo de fiscalización de la propuesta de gasto, deberá ser resuelto en el plazo máximo de dos meses.

Informe Técnico Económico

e.7.- La gerencia de ACD Montaña Palentina elaborará el correspondiente informe técnico-económico, de tal modo que pueda estar en el Centro de Gestión a disposición de los miembros de la Junta Directiva con al menos tres días de antelación a la celebración de la reunión del órgano de decisión.

Resolución del expediente de ayuda

e.9.- La resolución del expediente será tomada en reunión de Junta Directiva, con la presencia -con voz y sin voto- del Responsable Administrativo y Financiero y/o del Gerente.

e.10.- Durante los quince días posteriores a la toma de decisión por parte de la Junta Directiva, y tras la firma por el Responsable Administrativo y Financiero de la fiscalización del acuerdo de concesión y compromiso de gasto, la gerencia comunicará la misma por escrito a la solicitante. La comunicación de la resolución contendrá al menos la siguiente información: nº de expediente, denominación o finalidad del mismo, presupuesto aceptado de inversión, ayuda concedida (indicando los agentes financiadores) y cláusulas que contendrá el Contrato de Ayuda correspondiente.

e.11.- En el plazo máximo de quince días desde la recepción de la comunicación, la solicitante aceptará o rechazará expresamente por escrito la ayuda concedida. En caso de silencio por parte de la solicitante se archivará el expediente sin más trámite.

e.12.- En caso de denegación de la ayuda, se comunicará la misma motivadamente al interesado

Contrato de Ayuda

e.13.- Una vez comunicada la aceptación se firmará el Contrato de Ayuda entre la beneficiaria y ACD Montaña Palentina en los plazos establecidos en el Manual de Procedimiento Leadercal. Previamente, la beneficiaria habrá debido de presentar la documentación aún no aportada (proyecto visado licencia de obra y otros permisos, inscripciones o registros exigibles por las administraciones autonómica o local). En caso contrario, se habrá de realizar autorización expresa por parte de la Junta Directiva para su posterior presentación, en todo caso con anterioridad a la fecha límite de ejecución del proyecto.

e.14.- En el plazo máximo de tres meses posteriores a la firma del Contrato de Ayuda la beneficiaria comunicará al Centro de Gestión, en su caso, el inicio de la inversión. El equipo técnico de ACD Montaña Palentina levantará la correspondiente Acta de Inicio de Inversiones.

e.15.- Una vez firmado el Contrato de Ayuda, la beneficiaria podrá solicitar anticipo de la ayuda pública por un importe máximo del 40% de la misma. En el plazo máximo de dos meses, la Junta Directiva, decidirá la concesión o denegación del anticipo, así como la exigencia o exención de garantía para el abono del mismo.

Certificación de las inversiones

e.16.- Una vez realizadas las inversiones o el gasto, y antes de la finalización del periodo de ejecución marcado en el Contrato de Ayuda, la beneficiaria comunicará dicha circunstancia a la gerencia. En el acto de la comunicación verbal o acompañando a la comunicación escrita la beneficiaria aportará la documentación acreditativa de la realización de la inversión o el gasto.

e.17.- En el plazo de quince días desde la presentación de dicha documentación la gerencia comunicará la conformidad o solicitará ampliación o subsanación de la misma.

e.18.- Si el proyecto incluyera algún tipo de inversión material, el equipo técnico, en el plazo máximo de quince días a partir de la comunicación de la finalización, verificará, al menos, la existencia real de los bienes objeto de inversión, su ajuste al proyecto presentado, su utilidad y funcionamiento y su coincidencia con la justificación documental.

e.19.- La justificación documental de las inversiones o gastos se realizará mediante documentos originales. Dichos documentos originales serán devueltos, una vez completada la documentación, a la beneficiaria en el plazo máximo de quince días hábiles una vez copiados y, en su caso, diligenciados para hacer constar haber sido financiados por Leadercal.

e.20.- En caso de actividades de promoción, asistencias técnicas, estudios, acciones formativas, etc... además de los justificantes de gasto la beneficiaria aportará dos ejemplares de los documentos, materiales y/o programas. Uno de los mismos acompañará la documentación del expediente, y el otro se remitirá al Organismo Intermediario.

e.21.- En el caso de acciones formativas, se acompañará además: listado (nombre y apellidos, fecha de nacimiento, lugar de residencia) y partes de asistencia de alumnado, certificado de empadronamiento de las personas que hayan sido beneficiarias de pagos por desplazamientos, y copia en blanco del certificado o justificante de asistencia emitido.

e.22.- A solicitud de la beneficiaria, la gerencia podrá emitir Certificación Parcial. Asimismo, se podrá pagar el importe de ayuda de dicha Certificación Parcial, previa deducción de la parte proporcional del anticipo si se hubiera concedido, y previa la presentación de aval, si así lo estimara conveniente la Junta Directiva.

e.23.- Una vez realizada una Certificación por el equipo técnico, el R.A.F. comprobará en el plazo máximo de un mes el cumplimiento de los requisitos exigibles. El R.A.F. podrá realizar inspección in situ de las inversiones certificadas.

Pagos

e.24.- Una vez verificada la Certificación por el R.A.F. éste autorizará, conjuntamente con el Tesorero y el Presidente de la Asociación ACD MONTAÑA PALENTINA, el libramiento de la ayuda correspondiente.

e.25.- Todos los pagos efectuados a beneficiarios finales por parte del grupo de Acción Local lo serán mediante transferencia bancaria.

Baremo Proyectos Productivos (medida 413: Estrategias de Desarrollo Local, eje 3)

La Junta Directiva valorará cada proyecto aplicando todos los criterios de la siguiente tabla. La ayuda a conceder será directamente proporcional a la puntuación obtenida por el proyecto, siendo el máximo de ayuda permitido coincidente con los 100 puntos de baremación.

No obstante, es requisito ineludible para optar a ayuda obtener al menos un 50% de la puntuación máxima posible.

Al objeto de aplicar la baremación, se consideran proyectos adecuados a prioridades establecidas o asimilables a acciones propuestas los que así sean considerados en el Informe Técnico Económico y aceptados por el Órgano de Decisión. En todo caso, se consideran prioridades y acciones propuestas las recogidas en el Programa de Desarrollo Local aprobado.

Adecuación a los objetivos del Programa	35	adecuado a prioridad establecida	20
		asimilable a acción propuesta	35
Ubicación geográfica	5	localidad no cabecera municipal con actividad asimilable	4
		localidad no cabecera municipal sin actividad asimilable	5
		localidad cabecera municipal no comarcal (Aguilar, Cervera, Guardo)	3
Valorización de recursos endógenos	5	recursos no utilizados o infrautilizados	5
		recursos habitualmente utilizados	3
		recursos muy utilizados	1
Empleo	40	mantenimiento	20
		autoempleo o creación (1)	35
		creación (2 o más)	40
Tipología del proyecto	5	nuevo / creación	5
		modernización / ampliación	3
		traslado	2
Grado de Impacto Ambiental	2	positivo	1
		positivo en espacio protegido	2
Afección al Patrimonio Rural	2	recuperación de patrimonio arquitectónico o cultural	2
		recuperación de patrimonio natural	2
Carácter innovador y nuevas tecnologías	2	innovación y uso de tecnologías avanzadas	2
		innovación	1
Tipología de la solicitante	4	miembro de familia agroganadera	4
		nueva residente	4

Baremo Proyectos Productivos (medida 411: Estrategias de Desarrollo Local, eje 1)

La Junta Directiva valorará cada proyecto aplicando todos los criterios de la siguiente tabla. La ayuda a conceder será directamente proporcional a la puntuación obtenida por el proyecto, siendo el máximo de ayuda permitido coincidente con los 100 puntos de baremación. En todo caso, la ayuda resultante no podrá exceder de la estipulada en el Régimen de Ayudas Leadercal

No obstante, es requisito ineludible para optar a ayuda obtener al menos un 50% de la puntuación máxima posible.

Al objeto de aplicar la baremación, se consideran proyectos adecuados a prioridades establecidas o asimilables a acciones propuestas los que así sean considerados en el Informe Técnico Económico y aceptados por el Órgano de Decisión. En todo caso, se consideran prioridades y acciones propuestas las recogidas en el Programa de Desarrollo Local aprobado.

Adecuación a los objetivos del Programa	35	adecuado a prioridad establecida	20
		asimilable a acción propuesta	35
Ubicación geográfica	5	localidad no cabecera municipal	5
		localidad cabecera municipal no comarcal (Aguilar, Cervera, Guardo)	4
		localidad cabecera municipal comarcal: Aguilar, Cervera, Guardo	3
Valorización de recursos endógenos	5	valorización de recursos de origen comarcal	5
		valorización de recursos de origen externo	0
Empleo	35	mantenimiento	30
		autoempleo o creación (1)	32
		creación (2 o más)	35
Tipología del proyecto	5	nuevo / creación	5
		modernización / ampliación/traslado	3
Grado de Impacto Ambiental	4	inocuo en espacio protegido	2
		positivo	4
Afección al Patrimonio Rural	2	recuperación de patrimonio arquitectónico o cultural	2
		recuperación de patrimonio natural	2
Carácter innovador y nuevas tecnologías	4	innovación y uso de tecnologías avanzadas	4
		innovación	2
Tipología de la solicitante	5	miembro del sector agroganadero	5
		nueva residente	5
		otros	3

Baremo proyectos No Productivos

La Junta Directiva valorará cada proyecto aplicando todos los criterios de la siguiente tabla.

La ayuda a conceder será directamente proporcional a la puntuación obtenida por el proyecto, siendo el máximo de ayuda permitido coincidente con los 100 puntos de baremación.

No obstante, es requisito ineludible para optar a ayuda obtener al menos un 50% de la puntuación máxima posible.

Al objeto de aplicar la baremación, se consideran proyectos adecuados a prioridades establecidas o asimilables a acciones propuestas los que así sean considerados en el Informe Técnico Económico y aceptados por el Órgano de Decisión. En todo caso, se consideran prioridades y acciones propuestas las recogidas en el Programa de Desarrollo Local aprobado.

Adecuación a los objetivos del Programa	adecuado a prioridad establecida	20	35
	asimilable a acción propuesta	35	
	Si el proyecto es considerado de interés especial por su carácter comarcal, colectivo, o estratégico; unánimemente acordado por el Órgano de Decisión	máximo (100)	
Ubicación geográfica	ámbito comarcal o supramunicipal	20	20
	ámbito local (no cabecera: Aguilar, Cervera, Guardo)	10	
	ámbito local cabecera	5	
Modalidad del proyecto	nuevo e innovador	5	5
	nuevo	3	
Grado de Impacto Ambiental	positivo	3	5
	positivo en espacio protegido	5	
Tipología de la Promotora	entidad pública	10	15
	entidad privada o persona física	7	
	entidad privada sin ánimo de lucro	15	
Afección al Patrimonio Rural	recuperación de patrimonio arquitectónico	10	10
	recuperación de patrimonio natural	10	
	recuperación de patrimonio cultural intangible	10	
Volumen de presupuesto	< 30.000 €	5	5
	entre 30.000 y 60.000	4	
	> 60.000€	2	
Impacto positivo directo en colectivos desfavorecidos		5	5
			100

f) Mecanismos de control posterior

f.1.- Durante los cinco años posteriores a la certificación final de los expedientes, ACD MONTAÑA PALENTINA realizará un seguimiento de los mismos para verificar el cumplimiento de los compromisos aceptados a la firma del correspondiente Contrato de Ayuda.

f.2.- Los expedientes que se someterán a control en cada anualidad serán seleccionados mediante sorteo realizado en por la Junta Directiva durante el mes de enero de cada año. El sorteo se realizará entre los expedientes finalizados al menos un año antes de la celebración del mismo.

f.3.- Se seleccionará un 25% de los expedientes susceptibles de control. De entre los seleccionados, al menos un 75% corresponderá a expedientes con ayuda mayor a 60.000 euros.

f.4.- Una vez seleccionados los expedientes bajo control se solicitará de la beneficiaria la documentación en el plazo de 1 mes del cumplimiento de los compromisos establecidos. Si de la documentación presentada se desprendieran dudas sobre el cumplimiento de compromisos (o en caso de no presentación de la misma) se procederá a realizar un control "in situ", previo aviso formal con una semana de antelación a la beneficiaria.

f.5.- De los controles realizados se adjuntará informe al expediente constando de Ficha de Seguimiento de Control y Documentación. En su caso, se adjuntará acta de control "in situ".

g) Mecanismos de reintegro de subvenciones

g.1.- El GAL comunicará al Organismo Intermediario, en el momento de conocerlas, todas las irregularidades detectadas en la aplicación del programa.

g.2.- Si la irregularidad se detectara antes de haber procedido al pago de la ayuda, el GAL incorporará el importe minorado o anulado de la ayuda a la medida y dotación financiera de origen.

g.3.- Si la irregularidad se detectara después de haber procedido al pago, total o parcial, de la ayuda y hubiera, por tanto, que solicitar la devolución de la subvención abonada a una beneficiaria, se procedería de la siguiente manera:

- El grupo comunicaría dichas irregularidades a la beneficiaria, dándole el plazo de un mes para la formulación de alegaciones y/o aportación de documentación que considerara conveniente.
- A la vista de la respuesta (o silencio) de la beneficiaria, el Grupo, mediante Resolución del Comité de Decisión, decidirá en el plazo de un mes la continuación o no del trámite de reintegro de ayuda.
- Dicha Resolución, que será firme y podrá ser recurrida ante la jurisdicción ordinaria, será notificada a la beneficiaria dándole, en su caso, un plazo de tres meses para el reintegro de la ayuda.
- Si transcurrido el plazo fijado en la carta indicada la beneficiaria no ha hecho efectiva la devolución, se procederá al uso de los canales establecidos por la ley para estos casos.
- Todos los trámites que se realicen serán previamente comunicados al Organismo Intermediario y nunca se actuará sin su consentimiento.

h) Sistema de contabilidad

ACD MONTAÑA PALENTINA llevará contabilidad del Programa Leadercal de modo independiente a cualquier otro programa o intervención. La contabilidad se ajustará a lo dispuesto en el RD 776/98, de 30 de abril; en todo lo que no contravenga al RD 1515/07 por el que se aprueba el Plan General Contable de Pymes.

i) Procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad y concurrencia

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

El cumplimiento del presente Código garantiza el cumplimiento de los principios

- 1.- Se deberá guardar silencio respecto a las iniciativas presentadas, hasta el momento en que reciban la confirmación de subvención del programa. Momento a partir del cual el Grupo de Acción Local esté obligado ha hacer público, tanto las inversiones totales como la subvención concedida.
- 2.- Se deberá guardar silencio respecto a los datos facilitados por los emprendedores, respetando la confidencialidad de los mismos siempre que puedan perturbar su vida privada.
- 3.- No se podrá utilizar en beneficio propio cualquier información relativa a los promotores.
- 4.- No se deberá transmitir el contenido de los debates mantenidos; sí el resultado de los mismos.
- 5.- No se podrá utilizar documentación presentada por los promotores, nada más que para el objeto por el cual lo han presentado.
- 6.- La no participación reiterada, deberá ser justificada, en caso contrario se podrá tomar medidas al respecto, dejando de formar parte del órgano al que pertenezca.
- 7.- La dejación de funciones, que implique retrasos en la tramitación normal de los expedientes, será motivo de expulsión.
- 8.- En la motivación de las decisiones, se deberá tener en cuenta los efectos producidos en la Comarca, por encima de los efectos locales y/o particulares.
- 9.- Todos los miembros que participan en este proceso, tienen el derecho de disponer de la información relativa a la ejecución del programa, podrán consultarlo en cualquier momento, pero de forma personal, y directamente en la Sede del Grupo.
- 10.- En las reuniones se mantendrán los principios de respeto, hacia el resto de compañeros y de orden relativo al turno de intervenciones.
- 11.- Deberán cumplir las funciones encomendadas, haciendo especial hincapié en la difusión del programa y la transmisión del estado del mismo al resto de componentes de la Asamblea, y a la población en general.
- 12.- No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que incumplan la legalidad vigente.
- 13.- No se podrán aprobar proyectos o iniciativas que contradigan el programa presentado, el Programa de Desarrollo General, y que sean agresivas con el medioambiente y el entorno.
- 14.- No se discriminará a las personas promotoras de iniciativas pro razones de su sexo, raza o creencia religiosa, política o social.
- 15.- En caso de que algún miembro del Comité LEADERCAL, incumpla, este código ético, o cualesquiera de las normas de funcionamiento, el Presidente, la llamará la atención y podrá ser expulsado a propuesta del Comité, por decisión de la Asamblea.
- 16.- Como principio, se deberá defender y proteger la buena gestión del programa y con ello a la entidad que realiza dicha gestión.

1.- Principio de Colaboración:

El grupo se comprometa a colaborar con las siguientes entidades:

- Entidades y personas en el ámbito Comarcal, compartiendo conocimientos, objetivos y trabajos en común.

- Entidades y personas fuera del territorio, que vayan a aportar cualquier aspecto importante para el desarrollo del programa, y para el desarrollo rural, del territorio en general.
- Colaboración con las administraciones, tanto con la Junta de Castilla y León, como el Gobierno Central a través de los diferentes ministerios.
- Colaboración y participación en proyectos comunes con otros grupos de Acción Local, u otras entidades de carácter social, así como redes de desarrollo rural regionales y nacionales.
- Colaboración con departamentos universitarios.
- Cualquiera otra colaboración con persona física y jurídica que así lo demande, y sea conveniente para el desarrollo del programa y el desarrollo de los territorios rurales.

2.- Principio de objetividad

- Difusión y divulgación veraz y en igualdad de condiciones para todos los peticionarios.
- Aplicación de los criterios y baremos de selección con equidad.

3.- Principio de imparcialidad

- El comité LEADERCAL, es un organismo, elegido democráticamente dentro de la Asamblea de ACD Montaña Palentina, y por tanto se da por hecho su capacidad para mantener una actitud imparcial ante la toma de decisiones. Este órgano colegiado tratará de tomar acuerdos por unanimidad.
- Si esta decisión no es posible, será por mayoría, con el voto de calidad del presidente en caso de necesidad.
- Las personas afectadas en un proyecto directa o indirectamente, por motivos de titularidad, económicos, societarios, de parentesco hasta segundo grado de consaguinidad o afinidad, no participarán en el debate, y se ausentarán en la votación.
- En el caso de que una persona dentro del Comité LEADERCAL, cometa algún tipo de declaración incorrecta o parcial, será llamado al orden por el presidente del órgano de Decisión, y corregida su aptitud. De no ser así podrá ser expulsado de dicho órgano.

4.- Principio de Eficacia

Para garantizar la eficacia se tomarán las siguientes medidas

- Cumplimiento de los plazos establecidos
- Utilización de equipos informáticos adecuados, así como de las nuevas tecnologías de la información.
- Utilización de programa específico para la gestión.
- Apoyo permanente y constante a los promotores, para evitar errores y retrasos en las justificaciones.

5.- Principio de eficiencia

Para garantizar la eficiencia del Grupo, es importante que el personal técnico cuente con sobrada experiencia en desarrollo rural, y en gestión de fondos públicos, para garantizar la gestión. Además se podrá contar con personal especializado siempre que sea necesario para temas concretos.

6.- Principio de Publicidad

La publicidad que se emita desde el grupo de acción local, relativa al programa de desarrollo, cumplirá la normativa dictada por el Organismo Intermediario.

Se tendrá en cuenta que sea, clara, concisa, y concreta y responda a la realidad del programa, y sobre todo, llegue en perfectas condiciones al beneficiario final y a la población en general.

En la publicidad se destacan tres momentos concretos:

- Inicio: Divulgación inicial del programa, sus mecanismos de funcionamiento, régimen de ayudas, señalización de la sede ...
- Seguimiento: Indicación en las inversiones en marcha, indicando cofinanciadores y plazos de ejecución ...
- Final y permanente: Señalización de inversiones finalizadas de manera permanente, e informe final de actuaciones del programa.

7.- Principio de Transparencia

- El grupo pone a disposición de los órganos de control la documentación necesaria para la comprobación del correcto funcionamiento del programa
- Las Decisiones del Comité LEADERCAL, serán publicadas periódicamente.
- El GAL realizará una auditoria de cuentas externa de carácter anual.

8.- Principio de concurrencia

El plazo de apertura de solicitudes, así como el régimen de Ayudas, procedimiento de gestión tendrá un carácter público, y por lo tanto accesible a toda persona física o jurídica que vaya a presentar una iniciativa, de manera que se garantice la libre concurrencia de solicitantes.

ANEXO I - ADECUACIÓN DE VIVIENDAS MUNICIPALES

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA INVERSIONES DESTINADAS A LA RECUPERACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICACIONES MUNICIPALES PARA SU ADECUACIÓN COMO VIVIENDAS DESTINADAS AL ALQUILER

ACD Montaña Palentina, en el artículo 6º de sus Estatutos establece como uno de sus fines, el de fijar y recuperar -en la medida de lo posible- los recursos demográficos...

De acuerdo con lo previsto en la Medida 413 Aplicación de Estrategias de Desarrollo Local del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2007-2013, se establecen como objetivos prioritarios el mantenimiento de la población y la potenciación de nuevos residentes en el medio rural, con especial atención a los inmigrantes.

El Programa de Desarrollo Local elaborado por la ACD Montaña Palentina establece entre sus prioridades la sostenibilidad del capital humano y tiene entre sus variables principales la demográfica, con el objetivo de fijar y atraer población como aspecto básico para garantizar el futuro del territorio en el que actúa.

ACD Montaña Palentina participa en el Proyecto de Cooperación Abraza la Tierra, proyecto que pretende abrir caminos para atajar el problema de la despoblación buscando métodos de trabajo que

puedan ser aplicados y ampliados en el futuro con la implicación de todas las Administraciones Públicas.

Dentro del trabajo desarrollado por la Oficina de Acogida a Nuevos Pobladores-Emprendedores, incluida dentro del Proyecto Abraza la Tierra, se ha constatado que una de las principales dificultades que plantea el medio rural comarcal para la fijación y atracción de población, especialmente en el caso de los núcleos de población de menos de 500 habitantes, junto con la falta de trabajo estable y de calidad, es la dificultad para acceder a una vivienda asequible y en buenas condiciones de habitabilidad.

Por el contrario la mayoría de los ayuntamientos y juntas vecinales del ámbito de actuación de ACD Montaña Palentina cuentan con viviendas de titularidad municipal que, a pesar de no cumplir en la actualidad condiciones de habitabilidad, podrían rehabilitarse y acondicionarse sin realizar una inversión económica elevada. Además disponen habitualmente de locales, antiguas escuelas, almacenes municipales, etc., que no han sido destinados a vivienda pero que podrían adaptarse a este uso.

Según lo dispuesto en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2007-2013, se considera prioritario el apoyo a proyectos que tengan como fin la mejora de la calidad de vida en las zonas rurales y la prestación de servicios a colectivos desfavorecidos, jóvenes, mujeres e inmigrantes.

El medio rural de la Comunidad de Castilla y León precisa de la puesta en marcha de un conjunto de acciones que favorezcan la fijación de población y el asentamiento de nuevos pobladores entre las que deben primar la generación de empleo estable y de calidad, ofrecer la posibilidad de acceso a una vivienda digna y a precios asequibles, etc.

CONDICIONES

PRIMERA. OBJETO

Es objeto del presente documento, que se incorpora al Procedimiento Interno de Gestión de las Ayudas del LEADERCAL, la regulación de ayudas económicas para fomentar la conservación y mantenimiento de edificaciones de titularidad pública local destinadas a vivienda para alquiler, que se encuentren dentro del ámbito de actuación de la ACD Montaña Palentina, mediante la promoción pública de las siguientes obras:

Actuaciones de conservación o mantenimiento, recuperación, rehabilitación, adecuación y acondicionamiento de edificaciones de titularidad pública local ubicadas dentro del ámbito de actuación de la ACD Montaña Palentina, que se vayan a destinar a vivienda y que se encuentran en mal estado de conservación o que presentan carencias de instalaciones básicas. Se procurará mantener las tipologías constructivas de las edificaciones sobre las que se intervenga, así como las técnicas y materiales constructivos tradicionales, garantizando en todo caso unas buenas condiciones de habitabilidad.

SEGUNDA. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las ayudas económicas se aplicarán a las actuaciones en edificaciones de titularidad pública local que se destinen a vivienda y que se ajusten a las normas y condiciones establecidas en este documento.

Se considerarán auxiliables aquellas iniciativas que, independientemente de la población global del municipio solicitante, contemplen actuaciones en edificaciones ubicadas en núcleos de población de menos de 1.000 habitantes, de acuerdo con la revisión anual del Padrón Municipal.

Las edificaciones sobre las que se intervenga deberán destinarse a vivienda para su ocupación en la modalidad de alquiler, con preferencia para el mantenimiento o el establecimiento de nuevos vecinos en la localidad, en especial jóvenes y mujeres.

TERCERA. INVERSIONES FINANCIABLES: CONCEPTO, FINALIDAD

Se entenderán por actuaciones de conservación o mantenimiento, recuperación, rehabilitación, adecuación y acondicionamiento de edificaciones de titularidad municipal, a los efectos de este documento, las obras que se dirijan a cualquiera de las finalidades que se señalan a continuación y que permitan el uso como vivienda de las edificaciones, y que no afecten de manera sustancial a la estructura básica del edificio:

- Reposición o sustitución de la cubierta.
- Consolidación parcial o reposición de los muros de cerramiento.
- Tabiquería y distribución interior.
- Sustitución o recuperación de carpinterías exteriores e interiores.
- Solados, alicatados y falsos techos.
- Enlucidos y guarnecidos.
- Accesibilidad para minusválidos.
- Instalación eléctrica, abastecimiento y saneamiento de agua.
- Instalación de calefacción o mejoras en su instalación.
- Trabajos de fontanería. Acondicionamiento o construcción de baños y aseos con incorporación de aparatos sanitarios básicos.
- Acondicionamiento de cocina con incorporación de mobiliario y electrodomésticos básicos.
- Pintura exterior e interior.
- Instalación para protección contra incendios.
- Honorarios de redacción de Memoria Técnica y/o Proyecto, y Dirección de Obra
- Otras justificadas por la propiedad como necesarias.

Las obras de recuperación, tanto las que afecten a toda la construcción como aquellas que impliquen intervenciones más específicas en determinados elementos en función de su estado de conservación, buscarán el mantenimiento de los sistemas constructivos, de las técnicas y de los materiales propios de la edificación.

Se rechazarán los proyectos que supongan la construcción de edificaciones de nueva planta. Asimismo, los proyectos garantizarán unas condiciones mínimas de habitabilidad.

Cualquier tipo de obra a realizar deberá cumplir los requisitos establecidos por el Grupo de Acción Local, además de la normativa municipal o en su defecto la provincial que le fuera de aplicación.

Se primarán aquellos proyectos que incorporen, al menos, una habitación completa adaptada a minusválidos.

CUARTA. BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Podrán acceder a estas ayudas económicas las Administraciones Locales incluidas dentro del ámbito de actuación de la ACD Montaña Palentina, ya sean Ayuntamientos o Entidades Locales Menores que dispongan, en régimen de propiedad, de edificaciones que se vayan a destinar a vivienda en régimen de alquiler.

Tan sólo se admitirá un expediente de ayuda por cada entidad local a lo largo del programa Leadercal.

QUINTA. CUANTÍA DE LAS AYUDAS. INCOMPATIBILIDAD

1. La cuantía de la subvención vendrá determinada por un porcentaje del presupuesto aceptado por el Grupo de Acción Local, y en ningún caso podrá superar el 100% del presupuesto aceptado. El porcentaje se fijará de acuerdo con el baremo para proyectos de acondicionamiento de viviendas que se refleja al final del presente apartado
2. Estas ayudas son incompatibles con otras formas de ayuda que el beneficiario pueda obtener de cualquier otra Administración Pública, cuando éstas vayan destinadas al mismo fin.
3. El importe máximo de la ayuda gestionada por el Grupo a conceder para cada proyecto será de 50.000 euros.
4. Baremo proyectos acondicionamiento de viviendas
La Junta Directiva valorará cada proyecto aplicando todos los criterios de la siguiente tabla.
La ayuda a conceder será directamente proporcional a la puntuación obtenida por el proyecto, siendo el máximo de ayuda permitido coincidente con los 100 puntos de baremación.
No obstante, es requisito ineludible para optar a ayuda obtener al menos un 50% de la puntuación máxima posible.

Ubicación geográfica	Núcleo de población mayor de 500 habitantes	30	50
	Núcleo de población menor de 500 habitantes	50	
Volumen de presupuesto	< 30.000 €	30	30
	entre 30.000 y 50.000	25	
	> 50.000€	10	
Accesibilidad	Incorporación de zonas comunes y una habitación adaptadas	20	20
	Incorporación de una habitación adaptada	15	
			100

SEXTA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de estas ayudas económicas estarán obligados a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar las obras que hayan servido de base para la determinación de las ayudas económicas, de acuerdo con la documentación técnica aportada y las condiciones establecidas por el Grupo.
2. Destinar la vivienda a alquiler durante un periodo de tiempo no inferior a los diez años desde la certificación del expediente de ayuda.
3. Establecer unas condiciones para el acceso a la vivienda que primen la fijación de población local o la instalación de nuevos vecinos, en especial jóvenes y mujeres con hijos en edad escolar y con un bajo nivel de ingresos de la unidad familiar. La vivienda en alquiler deberá tener, además, la condición de primera residencia y habitual de los arrendatarios.
4. El contrato de arrendamiento tendrá una duración máxima de cuatro años.

SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN

Deberán adjuntarse, con la solicitud, además de lo establecido con carácter general para los proyectos promovidos por Administraciones Locales, la siguiente documentación:

- a) Condiciones de acceso a la vivienda: perfil de los arrendatarios, precio de arrendamiento, duración del contrato, etc.
- b) Se deberá justificar por parte de los Ayuntamientos o Administraciones Locales promotoras que los ingresos obtenidos por el alquiler de la vivienda no cubren el coste de mantenimiento y que el beneficio neto es inferior al valor de capitalización de la inversión al interés legal del dinero