PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
LEADER 2023-2027

(Aprobado por la Asamblea de 23-septiembre-2026)

ÍNDICE

1.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA Y SISTEMA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROGRAMA LEADER 2023-2027 1
2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA. 2
3.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA 3
4.- ACTA DE NO INICIO. 7
5.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO. SISTEMA DE BAREMACIÓN. INVERSIONES SUBVENCIONABLES. 8
6.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD. 19
7.- APROBACIÓN DEL PROYECTO Y CONCESIÓN DE LA AYUDA. 20
8.- PRÓRROGAS. 23
9.- MODIFICACIÓN Y OPCIÓN DE SUBROGACIÓN 23
10.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. 23
11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO. 24
12.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO 24
13.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO. 27
14.- CERTIFICACIONES. 27
15.- PAGO DE LAS AYUDAS. 28
16.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES. 28
17.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. 29
18.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES. 29
19.- ELABORACIÓN DE INFORMES. 32
20.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN. 33
21.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS. 33
22.- ASPECTOS NO CONTEMPLADOS. 34
ANEXOS AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN: 34

Grupo de Acción Local
Asón-Agüera - Trasmiera

1.- CONVOCATORIA DE SOLICITUDES DE AYUDA Y SISTEMA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROGRAMA LEADER 2023-2027

El Grupo de Acción Local Asón-Agüera-Trasmiera (en adelante GAL) preparará y publicará, a través de medios adecuados, Convocatoria y un Procedimiento continuo de presentación de Solicitudes de Ayuda al Programa LEADER 2023-2027, definiendo los criterios de selección.

En concreto, el GAL dará la Publicidad y Difusión adecuadas al Programa LEADER 2023-2027, dirigida a la Población de la Comarca denominada Asón-Agüera-Trasmiera en el Anexo Nº 2 de la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria y modificaciones posteriores, y al Público en general a través, entre otros, de los siguientes medios:

- Mediante Reuniones divulgativas, dirigidas al público en general, para la difusión del Programa LEADER 2023-2027 en todos los Municipios de la Comarca, según planificación establecida y aprobada por la Junta Directiva del GAL, a lo largo de todo el Programa LEADER 2023-2027, y con especial intensidad al comienzo del mismo.
- Mediante Reuniones con Representantes de Colectivos que pertenezcan al ámbito de actuación del Programa, a iniciativa de la Gerencia, la Junta Directiva o a Solicitud de los interesados.
- Mediante la colaboración de las Entidades Locales y las Asociaciones de carácter representativo que formen parte del GAL insertarán en sus tablones de anuncios, publicaciones y demás medios de difusión, con especial atención a los basados en las Nuevas Tecnologías (Internet y Redes Sociales) cuanta información sea necesaria para dar a conocer a todos los potenciales beneficiarios los objetivos del programa.
- Mediante atención personalizada a todas las personas que así lo soliciten en las Oficinas del GAL, durante el horario de atención al público.
- Mediante la Página Web del GAL (www.cantabriaorientalrural.es).
- Mediante el Tablón de Anuncios del GAL, en el que estará expuesta continuamente información actualizada de todos los Expedientes con Contrato de Ayuda firmado, con información sobre la ayuda concedida, proyecto que subvenciona y beneficiario. La información del tablón de anuncios sobre las ayudas concedidas se actualizará regularmente.
- Mediante la Placa Identificativa de la Ayuda LEADER, que deberá estar instalada en el momento de realización de la Certificación Final de cada Expediente, en lugar visible de la fachada principal de la Sede donde se ubique el Proyecto. Esta placa respetará las características exigidas en

la normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027 y adicionalmente y en contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) cada beneficiario de ayuda deberá adoptar un ODS, a su elección y en lógica con el carácter de su proyecto, insertando su imagen en la esquina superior derecha de la placa LEADER.



2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA.

Todos los interesados en la Ayuda LEADER 2023-2027 deberán presentar en la Sede del GAL la correspondiente Solicitud de Ayuda, según Modelo de Solicitud de Ayuda normalizado, para el Proyecto de Inversión o Actividad que pretendan realizar.

Cada Solicitud, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto, en el Registro de Entrada del GAL, quedando copia en poder del solicitante.

El Plazo de Presentación de Solicitudes de Ayuda será el establecido en el Convenio LEADER 2023-2027 suscrito por el GAL con la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación de Gobierno de Cantabria, y sus posibles Modificaciones.

Dentro del marco general de plazos de solicitudes que se establezcan en el Convenio LEADER 2023-2027 se implantará un sistema de resolución de

expedientes mediante Períodos de Bloqueo, tal como se especifica en el Apartado 7 del presente Procedimiento de Gestión.

3.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AYUDA.

Todos los Solicitantes de la Ayuda LEADER 2023-2027 deberán presentar en la Sede del GAL la documentación completa, en relación con el proyecto que pretendan realizar.
Esta documentación respetará, en todo caso, lo establecido en el Régimen de Ayudas que apruebe la Consejería de Desarrollo Rural del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027.
La Documentación que acompañe a la Solicitud de Ayuda deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada.

Con carácter general esta documentación será la siguiente, sin perjuicio de la dispensa que corresponda en función de las características de cada Proyecto para el que se Solicite Ayuda, así como del tipo de Solicitante:

- NIF o CIF del Solicitante.
- Documentación justificativa de la personalidad jurídica.
- Documento acreditativo de la representación del representante y copia del NIF, en su caso.
- Documento del acuerdo de iniciar la acción por la que se solicita la ayuda, en su caso.
- Memoria explicativa con el contenido mínimo siguiente:
    - Descripción de la actividad desarrollada por la empresa o entidad, en su caso, y su situación en el momento de la Solicitud.
    - Descripción de las inversiones o actividades por la que se solicita Ayuda.
    - Plano de localización de las inversiones.
    - Descripción de su contribución al desarrollo de la zona.
    - Contribución a los objetivos transversales de medio ambiente, mitigación del cambio climático e inovación.
    - Presupuesto desglosado de la inversión, con distinción del IVA.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

- Estudio de viabilidad, con una previsión mínima de 5 años, o 10 años cuando las características del proyecto así lo exijan.

- En los casos de operaciones destinadas a la puesta en marcha de actividades empresariales no agrícolas en zonas rurales (Art. 75.2.c) del Reglamento (UE) nº 2021/2115) deberán estar relacionadas con las Estrategias de desarrollo local participativo (artículo 32 del Reglamento (UE) 2021/1060.
- Las operaciones ejecutadas en forma de inversiones, cumplirán las normas y requisitos pertinentes de la Unión en el marco del tipo de intervenciones para inversiones establecido en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/2115.
- Relación de presupuestos y facturas proforma o memoria valorada de las inversiones y/o gastos a realizar, debiendo presentar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 3.000 €, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

  En el caso de Bienes y Equipos de Segunda Mano, se añadirán los siguientes documentos:

  - Declaración Jurada del Vendedor acreditativa de que el Bien o Equipo no ha sido Subvencionado con anterioridad.

  - Certificado emitido por Técnico Competente en la materia, acreditativo de que el Bien o Equipo se halla en condiciones de uso apropiadas, así como del Valor actual de Mercado del mismo.

- Para contratos públicos con licitación se presentará anteproyecto con presupuesto desglosado, junto con el cálculo efectuado para su elaboración a partir de los correspondientes precios de referencia.
- En caso de solicitud de subvención del IVA, declaración responsable de que el beneficiario no puede deducirse, compensarse u obtener el reembolso del mismo.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

- Proyecto realizado por un técnico competente, y visado por el Colegio correspondiente, cuando la inversión o actividad implique la realización de Obra o Actividad para los que la normativa lo exija. Cuando, atendiendo a las características del proyecto, el GAL considere que se puede posponer la presentación del Proyecto, bastará con aportar un Anteproyecto en el momento de la Solicitud. A este respecto se estará principalmente a los requerimientos indicados por el Ayuntamiento donde se ubique el proyecto o, en su caso, entidad sectorial con competencias en la materia.
- Declaración Responsable de Otras Ayudas Obtenidas y/o Solicitadas a cualquier otro Organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la Subvención y Compromiso de Declarar cualquier otra Ayuda Solicitada o Recibida durante el periodo de vida del Expediente generado por esta Solicitud de Ayuda.
- Certificado de estar al Corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social, o Autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la Solicitud conllevará la Autorización al órgano instructor del expediente para recabar el Certificado sobre el estado de cumplimiento de las citadas Obligaciones.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- Cuando se trate de actuaciones sobre terrenos o bienes inmuebles concretos, documentación acreditativa de la plena disponibilidad de dichos bienes, durante un período mínimo de 5 años, o el mínimo suficiente para ejecutar la actuación objeto de la Solicitud de Ayuda y cumplir los Compromisos establecidos con la misma.
- Permisos, Licencias, Inscripciones y Registros, y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles, para el tipo de proyecto o actividad de que se trate, por la Comunidad Autónoma, por el Ayuntamiento o por cualquier otra entidad con competencia para su exigencia.

  Las Licencias, Permisos, Inscripciones, Registros y cualquier otro requisito legal que proceda, en función de cada caso, serán exigidos en el momento de la suscripción del contrato de ayuda, salvo que el GAL

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

autorice expresamente y de forma individualiza y justificada su presentación posterior que, en todo caso, habrá de efectuarse con anterioridad a la fecha límite del Plazo de Ejecución del Proyecto, establecida en el Contrato de Ayuda.

Para facilitar lo indicado anteriormente, en el momento de cursar la Solicitud de Ayuda se deberá acreditar la Viabilidad en términos de Permisos, Licencias y Registros y, en todo caso, mediante Informe de Susceptibilidad Urbanística, emitido por el Ayuntamiento donde se ubique el proyecto.

Este Informe de Susceptibilidad Urbanística podrá ser recabado directamente por el GAL al propio Ayuntamiento con carácter previo al Registro de la Solicitud de Ayuda.

- Declaración Jurada de ser Microempresa o Pequeña Empresa en los términos previstos en la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión Europea de 6 de mayo de 2003 sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, así como en el Anexo I del Reglamento UE 651-2014 y documentación justificativa de los efectivos e importes financieros de la empresa declarados en el modelo normalizado de la declaración jurada.
- Declaración referente a todas las demás ayudas recibidas durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso que estén sujetas a los reglamentos de Mínimis, así como cualquier otra ayuda solicitada y/o recibida para el mismo proyecto y el compromiso de informar sobre cualquier otra ayuda que se solicite y/o reciba para el mismo proyecto.
- Compromiso de mantener el destino de la inversión auxiliada durante, al menos, los cinco años siguientes al pago final al beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas que apruebe la Consejería de Desarrollo Rural del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027. Si lo auxiliado es la compra de edificios, este Compromiso se ampliará a 10 años para los mismos.
- Compromiso de no realizar ninguna transmisión de uso o de dominio sin Autorización previa del GAL, en el período que abarca hasta los 5 años siguientes al pago final al beneficiario, todo ello sin perjuicio del ejercicio de la opción de Subrogación del Expediente, que deberá ser previamente Solicitada al GAL y Autorizada por el mismo.
- Compromiso de poner a disposición del GAL, de la Comunidad Autónoma, del Organismo Intermediario de la Comisión Europea o de

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los 5 años siguientes al pago final de la ayuda.

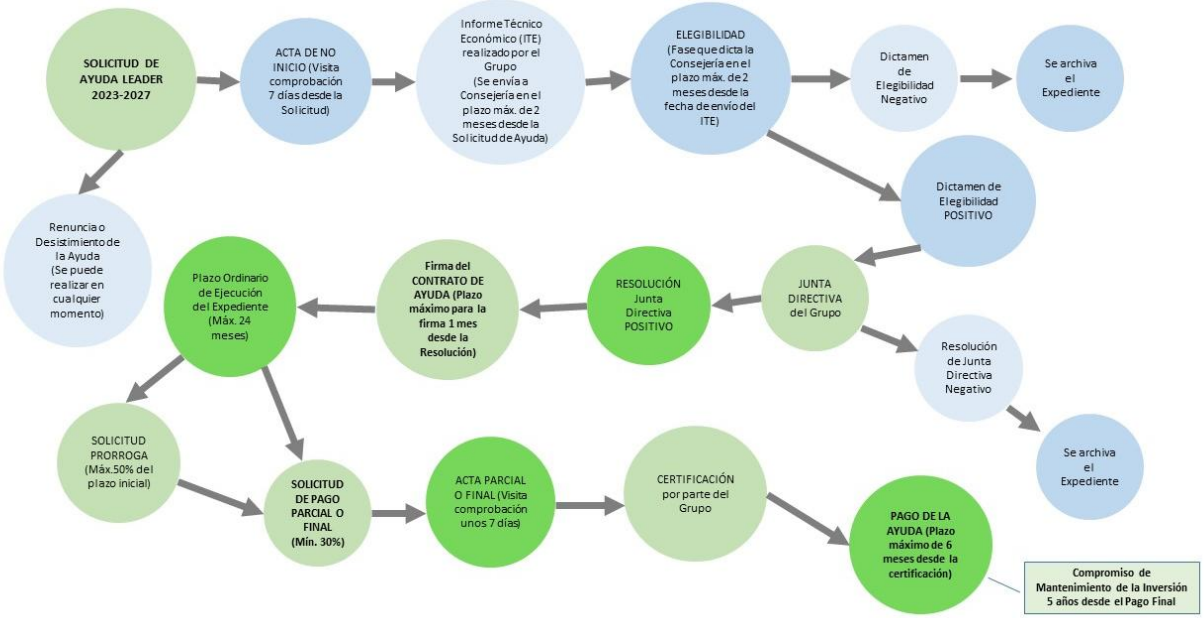
- Cualesquiera otros Documentos que a efectos de la Solicitud de Ayuda se requieran en el Plan de Controles, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

Una vez recibida toda esta Documentación, o la que específicamente corresponda en función del tipo de proyecto, se procederá a la Fase de Estudio de la misma.

El GAL analizará toda la documentación aportada por el solicitante. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante mediante correo certificado, dándole un Plazo adicional de 10 días para completarla.

Terminado este plazo sin que el solicitante complete la solicitud, se entenderá desistida y será archivada, notificándoselo al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante correo certificado con acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días.

El flujograma del Procedimiento es el siguiente:



prevean las inversiones, siendo adjuntado al Acta de No Inicio un plano de localización y fotografías.

Para todas las Solicitudes de Ayuda se cursará invitación a la Dirección General de Desarrollo Rural por parte del GAL, no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

5.- INFORME TÉCNICO ECONÓMICO. SISTEMA DE BAREMACIÓN. INVERSIONES SUBVENCIONABLES.

Se elaborará por el grupo un informe técnico económico (ITE), firmado por el gerente, que incluirá:

- Un Dictamen de Elegibilidad, consistente en comprobar la adecuación del proyecto a la Estrategia de Desarrollo Local Participativa (EDLP).
- Un Informe de Viabilidad Económica, que deberá incluir una valoración basada en un método de análisis de viabilidad económica que permita llegar a calcular indicadores como el TIR, el VAN u otros ratios o índices adecuados.
- La Baremación del proyecto, de acuerdo con los Criterios Objetivos de Selección establecido en la EDLP.
- El cumplimiento de los Controles Administrativos delegados sobre cada Solicitud.

El ITE junto con una solicitud de informe de subvencionabilidad se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural a fin de que verifique la elegibilidad de la acción, en el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la solicitud o, en su caso, de la información complementaria.

El informe de viabilidad económica exigible únicamente para proyectos de carácter productivo, deberá incluir una valoración basada en un método de análisis de viabilidad económica que emplee el TIR, el VAN u otros ratios o índices adecuados.

El SISTEMA DE BAREMACIÓN será el siguiente:

La Baremación de los Expedientes se realizará aplicando el siguiente Sistema:

- **FASE 1: ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS BÁSICOS**
- **FASE 2: PUNTUACIÓN DEL EXPEDIENTE E INTENSIDAD DE LA AYUDA**
- **CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL GAL ASÓN-AGÜERA-TRASMIERA**

FASE 1: ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS BÁSICOS

Comprobación de la documentación, cumplimiento de requisitos básicos y contribución a los objetivos de la EDLP.

Grupo de Acción Local Asón Agüera Trasmiera

FASE 2: PUNTUACIÓN DEL EXPEDIENTE E INTENSIDAD DE LA AYUDA

PUNTUACIÓN DEL EXPEDIENTE

Todo Expediente será puntuado en base a las Tablas de Puntuación expuestas a continuación.
A cada apartado a puntuar se le asignará una única puntuación, según corresponda entre los distintos casos posibles.
Todo Expediente deberá obtener una Puntuación Mínima de 40 Puntos en el caso de los Proyectos Productivos y de 26 Puntos en el caso de los Proyectos No Productivos.

Tabla de Puntuación de los **Proyectos PRODUCTIVOS**:

Tipo de proyecto	
Creación de Empresa	10
Ampliación de empresa y/o Modernización de empresa	5
Traslado de empresa	3
Tipo de promotor (en el momento de la Solicitud de Ayuda)	
Sociedad de nueva creación constituida exclusivamente por 2 o más desempleados que accederán al Autoempleo	12
Proyecto de Autoempleo de persona en Desempleo	10
Sociedad de nueva creación en la que alguno de los socios accederá al Autoempleo desde el Desempleo	8
Persona no desempleada	6
Sociedad de nueva creación distinta de las anteriores	6
Sociedad pre-existente	3
Grado de dedicación del promotor	
Dedicación exclusiva a la actividad del promotor y de todos los socios en caso de sociedad	10
Dedicación no exclusiva a la actividad	5
Plan de empleo Autónomo	
Creación de 2 o más empleos Autónomos con dedicación exclusiva	10
Creación de 1 empleo Autónomo con dedicación exclusiva	8
Creación de empleo Autónomo compaginado con otra u otras actividades	6
Consolidación de empleo Autónomo con dedicación exclusiva	4
Consolidación de empleo Autónomo compaginado con otra u otras actividades	2
Plan de empleo en personal a contratar	
Creación de 2 ó más empleos indefinidos a tiempo completo	14

Creación de 1 empleo indefinido a tiempo completo	12
Creación de empleo indefinido a tiempo parcial	8
Creación de empleo de duración determinada (mínimo 0,5 UTA)	6
Consolidación de empleo indefinido a tiempo completo	4
Consolidación de empleo indefinido a tiempo parcial	2
No consolida más empleo que el del propio autónomo	0
Estrato de municipio en que se asienta el proyecto	
Estrato 3	20
Estrato 2	10
Estrato 1	5
Localidad en que se asienta el proyecto (población según nomenclátor Instituto Nacional Estadística)	
Emplazamiento en localidad con menos de 200 habitantes	12
Emplazamiento en localidad entre 200 y 500 habitantes	10
Emplazamiento en localidad entre 500 y 1.000 habitantes	8
Emplazamiento en localidad entre 1.000 y 1.500 habitantes	6
Emplazamiento en localidad entre 1.500 y 2.000 habitantes	4
Emplazamiento en localidad con más de 2.000 habitantes	2
Asentamiento de la actividad	
La actividad se desarrolla en el lugar en que se asienta el proyecto	10
La actividad es itinerante, pero al menos uno de sus promotores reside en el lugar de asentamiento	8
La actividad es itinerante y el asentamiento se limita a la mera domiciliación del proyecto	1
Grado de asentamiento de las inversiones objeto del proyecto	
100% ancladas o ligadas al terreno	10
Más del 80% ancladas o ligadas al terreno	8
Entre el 50% y el 80% ancladas o ligadas al terreno	6
Menos del 50% ancladas o ligadas al terreno	2
Esfuerzo en Energías Renovables (tipologías según Naciones Unidas-Acción por el Clima)	
Inversión en Energías Renovables superior a 6.000 Euros sin IVA	8
Inversión en Energías Renovables entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en Energías Renovables inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Esfuerzo en Eficiencia Energética (sistemas de eficiencia energética no convencionales)	

Inversión en eficiencia energética no convencional superior a 6.000 Euros sin IVA	8
Inversión en eficiencia energética no convencional entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en eficiencia energética no convencional inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Esfuerzo por la Igualdad (accesibilidad, intolerancias alimentarias, género)	
Inversión en Igualdad superior a 6.000 Euros sin IVA	8
Inversión en Igualdad entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en Igualdad inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Esfuerzo en Digitalización (hardware, software, redes y aplicaciones)	
Inversión en digitalización superior a 6.000 Euros sin IVA	8
Inversión en digitalización entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en digitalización inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Innovación: Innovación de Producto/Servicio y/o Innovación de Proceso Productivo en la Localidad	
Innova en Producto/Servicio y Proceso	8
Innova en Producto/Servicio o Proceso (únicamente en uno de ellos)	4
Ofrece Producto/Servicio ya Existente y/o Aplica Proceso Productivo convencional.	2
Factor Ejemplarizante (a criterio del órgano de decisión del GAL)	
El proyecto tiene un Sobresaliente carácter ejemplarizante	8
El proyecto tiene un Razonable carácter ejemplarizante	4
El proyecto no tiene un especial carácter ejemplarizante	2
TOTAL PUNTUACIÓN	

En caso de empate, se jerarquizarán los Expedientes atendiendo, en este Orden, a la puntuación obtenida en los siguientes criterios:

1. El que más puntuación obtenga en términos de Estrato de Municipio.
2. El que más puntuación obtenga en términos de Localidad en que se asienta el proyecto.
3. El que más puntuación obtenga en términos Empleo Autónomo.
4. El que más puntuación obtenga en términos de Personal a contratar.
5. El que más puntuación obtenga en términos de Tipo de Proyecto.
6. El que más puntuación obtenga en términos de Innovación.
7. El que más puntuación obtenga en términos de Energías Renovables.
8. El que más puntuación obtenga en términos de Igualdad.

9. El que, a criterio de la Junta Directiva del Grupo, implique mayor factor ejemplarizante.

Tabla de Puntuación de los **Proyectos NO PRODUCTIVOS**:
(incluye Proyectos Mixtos y de Cooperación)

Tipo de promotor	
Grupo Acción Local	8
Entidad Pública	4
Entidad Privada	2
Población beneficiada	
El proyecto beneficia directamente al público en general	8
El proyecto beneficia a los socios de la entidad solicitante y al público en general	4
El proyecto beneficia únicamente a los socios de la entidad solicitante y/o a los participantes de la acción objeto del expediente	2
Estrato de municipio en que se asienta el proyecto (según estratificación de la Orden MED/48/2015)	
Proyecto aplicable a toda la Comarca Asón-Agüera-Trasmiera	8
Primer Estrato	6
Segundo Estrato	4
Tercer Estrato	2
Localidad en que se asienta el proyecto (población según nomenclátor Instituto Nacional Estadística)	
Proyecto aplicable a toda la Comarca Asón-Agüera-Trasmiera	14
Emplazamiento en localidad con menos de 200 habitantes	12
Emplazamiento en localidad entre 200 y 500 habitantes	10
Emplazamiento en localidad entre 500 y 1.000 habitantes	8
Emplazamiento en localidad entre 1.000 y 1.500 habitantes	6
Emplazamiento en localidad entre 1.500 y 2.000 habitantes	4
Emplazamiento en localidad con más de 2.000 habitantes	2
Esfuerzo en Energías Renovables (tipologías según Naciones Unidas-Acción por el Clima)	
Inversión en Energías Renovables superior a 6.000 Euros sin IVA	8
Inversión en Energías Renovables entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en Energías Renovables inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Esfuerzo en Eficiencia Energética (sistemas de eficiencia energética no convencionales)	
Inversión en eficiencia energética no convencional superior a 6.000 Euros sin IVA	8

LEADER Development led by local communities Co-funded by the European Union
GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

Inversión en eficiencia energética no convencional entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en eficiencia energética no convencional inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Esfuerzo por la Igualdad (accesibilidad, intolerancias alimentarias, género)	
Inversión en Igualdad superior a 6.000 Euros sin IVA	8
Inversión en Igualdad entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en Igualdad inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Esfuerzo en Digitalización (hardware, software, redes y aplicaciones)	
Inversión en digitalización superior a 6.000 Euros sin IVA	8
Inversión en digitalización entre 3.000 y 6.000 Euros sin IVA	4
Inversión en digitalización inferior a 3.000 Euros sin IVA	2
Innovación: Innovación de Producto/Servicio	
Implica creación de un Servicio, Producto y/o Espacio inexistente en su ámbito de aplicación	8
Implica mejora de un Servicio, Producto y/o Espacio existente en su ámbito de aplicación	4
Recuperación y promoción de patrimonio tangible e intangible	
Implica una Sobresaliente Recuperación y Promoción de Patrimonio	8
Implica una Razonable Recuperación y Promoción de Patrimonio	4
No Implica una especial Recuperación y Promoción de Patrimonio	2
Factor Ejemplarizante (a criterio del órgano de decisión del GAL)	
Proyecto del Grupo	8
El proyecto tiene un Sobresaliente carácter ejemplarizante	6
El proyecto tiene un Razonable carácter ejemplarizante	4
El proyecto no tiene un especial carácter ejemplarizante	2
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	

En caso de empate, se jerarquizarán los Expedientes atendiendo, en este Orden, a la puntuación obtenida en los siguientes criterios:

1. El que más puntuación obtenga en términos de Estrato de Municipio.
2. El que más puntuación obtenga en términos de Localidad.
3. El que más puntuación obtenga en términos de Recuperación y Promoción de Patrimonio.
4. El que más puntuación obtenga en términos de Innovación.
5. El que, a criterio de la Junta Directiva del Grupo, implique mayor factor ejemplarizante.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

INTENSIDAD DE LA AYUDA

Proyectos no productivos, de cooperación y mixtos:

- Proyectos promovidos por el propio GAL: 100%
- Proyectos promovidos por ayuntamientos: 100%
- Proyectos promovidos por asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro: 90%

Proyectos productivos:
La intensidad de la ayuda dependerá del municipio donde radique el proyecto, conforme a los siguientes estratos de municipios:

ESTRATOS DE MUNICIPIOS
Se establecen los siguientes estratos de municipios:

- Estrato 1:
  Intensidad de ayuda: 40%
  Municipios: Ampuero, Bárcena de Cicero, Entrambasaguas, Hazas de Cesto, Liendo, Limpias, Ramales de la Victoria, Ribamontán al Monte y Riotuerto.
- Estrato 2:
  Intensidad de ayuda: 45%
  Municipios: Guriezo, Solórzano y Voto
- Estrato 3:
  Intensidad de ayuda: 65%
  Municipios reconocidos con Riesgo de Despoblamiento conforme a la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, del Gobierno de Cantabria: Arredondo, Rasines, Ruesga, Soba y Valle de Villaverde.

Grupo de Acción Local
Asón - Agüera - Trasmiera

En la modalidad de ayuda TICKET RURAL LEADER los importes serán los máximos establecidos en la Orden DES/03/2025, tanto para la ayuda básica como para el suplemento de los respectivos estratos.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL GAL ASÓN-AGÜERA-TRASMIERA

ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES

Se estará a lo establecido en la Orden DES/03/2025, de 3 de febrero, del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027.

INVERSIÓN SUBVENCIONABLE y ACREDITACIÓN DE PLANES DE INVERSIÓN:

Se considerarán Inversiones y/o Gastos Subvencionables los establecidos en el Régimen de Ayudas de la Orden DES/03/2025, de 3 de febrero, del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027.
Sólo serán subvencionables inversiones, a excepción de los proyectos promovidos por el propio Grupo de Acción Local que podrán incluir gastos y consumibles dentro del marco establecido en la citada Orden DES/03/2025.
En cuanto a estudios y publicaciones, sólo serán subvencionables en proyectos promovidos por el propio Grupo de Acción Local y por los ayuntamientos, dentro del marco establecido en la citada Orden DES/03/2025.
En todos los casos, los Planes de Inversión y Gasto para los que se solicita la Ayuda deberán estar justificados mediante los correspondientes Presupuestos.
Además, y con objeto de asegurar la **Moderación de Costes,** todos los Planes de Inversión y Gasto deberán justificarse mediante la presentación de, como mínimo, 3 Presupuestos Comparativos, siendo admisible el de menor importe y, en su defecto, se respetará lo establecido en el documento de la Comisión Europea "Contratación Pública. Guía práctica".
No se admitirán Solicitudes de Modificación de expedientes Productivos, con y sin Contrato de Ayuda una vez tramitada la Solicitud de Ayuda.

MODALIDAD DE AYUDA TICKET RURAL LEADER

Además de las condiciones y requisitos establecidos en la Orden DES/03/2025, será requisito indispensable:

- En el caso de iniciativas bajo la modalidad de empresa individual: Acreditación del arraigo de la iniciativa en el municipio correspondiente, mediante certificado de empadronamiento del emprendedor o mediante las licencias municipales que reconozcan el asentamiento de la actividad en el municipio.
- En el caso de iniciativas bajo la modalidad de empresa societaria: Acreditación del arraigo de la iniciativa en el municipio correspondiente, mediante la domiciliación de la sociedad en el municipio, así como las licencias municipales que reconozcan el asentamiento de la actividad en el municipio.
  En este caso, además, al menos el 50% de los socios deberán cumplir el requisito de generar su propio empleo con el proyecto, o bien haberlo hecho en los 12 meses anteriores a la solicitud.
- Se establece una inversión mínima de 3.000 Euros.

Grupo de Acción Local Asón Agüera Trasmiera

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS:

Se establece un Plazo máximo de Ejecución de los Proyectos de 24 Meses de Plazo Ordinario, con opción a Prórroga del 50% del Plazo Ordinario, previa Solicitud de Prórroga al GAL por parte del Beneficiario, debiendo ser Aprobada la misma por parte de la Junta Directiva del GAL.

No obstante lo anterior, para los proyectos productivos se establece un plazo de tres meses, contados a partir de la fecha del Contrato de Ayuda, para iniciar las inversiones admisibles objeto del expediente, debiendo presentar dentro de este plazo de tres meses al menos una primera factura y los justificantes de haber sido pagada en su totalidad.

TECHO DE INVERSIÓN SUBVENCIONABLE Y TECHOS DE AYUDA:

Se establece un **TECHO DE INVERSIÓN SUBVENCIONABLE para los Expedientes Productivos** de 400.000 Euros por Expediente.

Se establece un **TECHO DE AYUDA para los Proyectos No Productivos** de 5.000 Euros/expediente, con un límite máximo acumulado de expedientes/municipio de 10.000 Euros. Se exceptúa de esta limitación a los expedientes solicitados por los Ayuntamientos, para los que se establece un TECHO, total y acumulado en uno o en varios expedientes:

- Para los ayuntamientos de los municipios reconocidos con Riesgo de Despoblamiento conforme a la Orden PRE/1/2025, de 2 de enero, del Gobierno de Cantabria: 120.000 Euros.
- Para el resto de ayuntamientos: 107.000 Euros.

Se exceptúa igualmente de esta limitación a los expedientes promovidos por el GAL, que estarán sujetos únicamente a los límites establecidos en el Régimen de Ayudas de la Orden DES/03/2025, de 3 de febrero, del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027.

SECTORES DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Sectores de actividad económica que pueden ser subvencionados: **TODOS** los admisibles por la Orden DES/03/2025, de 3 de febrero de 2025, de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria y disposiciones que la desarrollen.
En todos los casos, deberá tratarse de una Actividad Económica legal o legalizable y que cumpla con todos los requisitos y exigencias del Ordenamiento Jurídico español, y en particular del Ordenamiento Mercantil.

Caso especial del Sector Turístico:
En el caso de **actividades de Alojamiento Turístico, en cualquiera de las tipologías, según clasificación establecida por la Consejería del Gobierno de Cantabria con competencia en materia de Turismo, bajo modalidad de Régimen de Alquiler de una Unidad de Alojamiento Completo**, el proyecto para el que se Solicita Ayuda deberá cumplir el siguiente requisito específico:
En caso de Creación de un nuevo establecimiento: el proyecto implicará la creación de, como mínimo, 4 Unidades de Alojamiento Completo en la Comarca.
En caso de Ampliación o Modernización de un establecimiento ya en funcionamiento, el proyecto implicará el cumplimiento de este mínimo de 4 Unidades de Alojamiento Completo en la Comarca.
En ningún caso será subvencionable la modalidad de alojamiento denominada "Viviendas de uso turístico" reguladas en el Decreto 225/2019, de 28 de noviembre, del Gobierno de Cantabria o normativa que la modifique o sustituya.

ADQUISICIÓN DE TERRENOS E INMUEBLES:

Respecto a la **Adquisición de Terrenos e Inmuebles**, se estará a lo establecido en el Régimen de Ayudas que apruebe la Consejería de Desarrollo Rural del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027.

INVERSIONES EN BIENES Y EQUIPOS DE SEGUNDA MANO:

Respecto a Inversión en **Bienes y Equipamiento de Segunda Mano**, se estará a lo establecido en el Régimen de Ayudas que apruebe la Consejería de Desarrollo Rural del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027.

ADQUISICIONES DE VEHÍCULOS:

Respecto a las **adquisiciones de Vehículos**, se estará a lo establecido en el Régimen de Ayudas que apruebe la Consejería de Desarrollo Rural del Gobierno de Cantabria y demás normativa reguladora del Programa LEADER 2023-2027, debiéndose cumplir, además, los siguientes **Requisitos específicos**:
Para **Actividades de Transporte de Mercancías y Pasajeros** por carretera:
Se estará a lo establecido en el Artículo 3 de Reglamento (UE) 1407/2013 o normas que le sucedan o modifiquen.

Para el **Resto actividades**:

- Elementos de Transporte, según definición contable (Plan General de Contabilidad), y que además resulten imprescindibles para el ejercicio de la Actividad.
- **Techo de Ayuda: 12.000 Euros/Unidad sujeta a Techo**, considerándose como **"Unidad sujeta a Techo"** el conjunto formado por las cabezas tractoras con sus remolques o plataformas imprescindibles o integrados y cualesquiera otra adaptaciones, internas o externas, conformando todo ello una unidad. Los remolques independientes, complementarios o adicionales a un vehículo, así como el resto de equipamientos con funcionalidad propia, como grúas y similares, no forman parte de esta unidad sujeta a techo.

FRANQUICIAS:

Franquicias: No serán subvencionables las inversiones y gastos relativos a Derechos de Franquicias y similares, ni ningún otro concepto de Gasto o Inversión que tenga como destinatario de los pagos a la empresa franquiciadora.

DERECHOS DE TRASPASO Y COMPRAVENTA DE NEGOCIO:

No serán subvencionables los derechos de traspaso ni la compraventa de negocio.

ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS (LEASING):

Serán subvencionables conforme a lo establecido en el punto 3 del apartado IV del Anexo I de la Orden DES/03/2025, debiendo cumplir además las siguientes condiciones particulares:

- En el contrato de arrendamiento financiero deberá confirmarse explícitamente, y en el momento de su formalización, el ejercicio de la opción de compra al finalizar el contrato. En todo caso, el contrato deberá finalizar antes de la certificación final del expediente.
- Solo serán subvencionables los pagos realizados desde la fecha de la Solicitud de la Ayuda LEADER hasta la certificación final del expediente.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

JUNTAS VECINALES:

- Dada la posible coexistencia de distintas Entidades Locales en un mismo Municipio, cuales son el Ayuntamiento, en su calidad de Entidad Local, y las Juntas Vecinales y los Concejos, en su calidad de Entidades Locales Menores.
- Dado que existe una importante disparidad en el número de Juntas Vecinales y Concejos existentes en los distintos Municipios que conforman la Comarca Asón-Agüera-Trasmiera.
- Dado que la Representación institucional del Municipio en su conjunto la ostenta el Ayuntamiento.
- Dado que el GAL Asón-Agüera-Trasmiera persigue como objetivo general, y por ello mantiene como criterio general de funcionamiento, la Igualdad y la mayor y más equitativa Distribución posible de fondos y acciones entre todos los Municipios que conforman la Comarca Asón-Agüera-Trasmiera.
- Dado el riesgo de duplicidad de proyectos en un mismo Municipio, promovidos por Ayuntamientos y Juntas Vecinales y/o Concejos.

Las Juntas Vecinales podrán optar a la Ayuda LEADER siempre y cuando acrediten la Conformidad del Ayuntamiento de su Municipio para la realización del proyecto con cargo al Programa LEADER y con cargo al techo de ayuda de este ayuntamiento.

6.- INFORME DE SUBVENCIONABILIDAD.

Los proyectos se someterán a un Informe de Subvencionabilidad por parte la Dirección General de Desarrollo Rural, en el que se verificarán, en particular, el cumplimiento de la normativa comunitaria, nacional y de la comunidad autónoma aplicables, así como la coherencia con otras medidas de apoyo público al desarrollo rural.

Este dictamen será emitido en el plazo máximo de dos meses desde la recepción del ITE, será firmado por el Jefe de Servicio de Agricultura y Diversificación Rural, con el conforme del titular de la Dirección General de Desarrollo Rural y se notificará al GAL.

En caso de resultar necesaria información complementaria, se suspenderá el cómputo del plazo hasta la recepción de la misma.

Si el informe resultara Desfavorable, y sin perjuicio de los recursos a que hubiera lugar, el GAL procederá a Archivar la Solicitud, Notificándoselo por escrito motivado al interesado mediante Correo Certificado con Acuse de

Recibo en el plazo máximo de 7 días, indicando el Recurso a que diera lugar, Órgano ante el que hubiera de presentarse y el Plazo para interponerlo.

7.- APROBACIÓN DEL PROYECTO Y CONCESIÓN DE LA AYUDA.

Los proyectos con Dictamen de Elegibilidad, Informe de Viabilidad e Informe de Subvencionabilidad Positivo podrán ser Aprobados por los órganos de decisión del GAL.

Estos, basándose en los Criterios de selección de proyectos, incluidos en su EDLP, decidirán sobre la Concesión o Denegación de las Ayudas, Notificando los acuerdos a los interesados y a la Dirección General de Desarrollo Rural.

La resolución de expedientes se realizará mediante un sistema de Periodos de Bloqueo que, con carácter previo y con una antelación mínima de 15 días naturales, establecerá la Junta Directiva del GAL, especificando para cada uno de ellos los correspondientes Plazos de Solicitud, Plazo de Resolución y dotación presupuestaria. Por razones justificadas, la Junta Directiva del GAL podrá prorrogar el plazo de resolución.

El proceso de Aprobación constará de las siguientes fases:

7.1.- Propuesta:

Con base en el Dictamen de Elegibilidad, en el Informe de Viabilidad, la Baremación del proyecto de acuerdo con los criterios objetivos de selección establecido en la EDLP, la Documentación aportada por el beneficiario, la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con seguridad social y el Informe Favorable de Subvencionabilidad, emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural, el Gerente propondrá a los órganos de decisión del GAL la concesión de una Ayuda.

7.2.- Resolución:

La Junta Directiva, o el órgano de decisión destinado al efecto por el GAL, examinará el Expediente y la Propuesta elaborada por el Gerente y Aprobará, si procede, la iniciativa o relación baremada de iniciativas presentadas, pudiendo hacer las Modificaciones razonadas que considere convenientes, y que se harán constar en el acta, siempre que no afecten a las condiciones que han servido de base al Dictamen de Subvencionabilidad que, en otro caso, habrá de ser renovado.

Los miembros de estos comités decisorios que tengan un interés común con el promotor de un determinado proyecto deberán abstenerse en la

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

correspondiente votación, además, éste abandonará la sala de reuniones durante la toma de decisión.

El acto de esta decisión, junto con las características generales de la iniciativa, el Presupuesto aprobado, la Ayuda prevista, y las abstenciones, en su caso, figurarán en el Acta del día que aparecerá en el libro de Actas del GAL. Asimismo, se fijará en el Acta un plazo para firmar el contrato de ayuda, que no podrá exceder de 1 mes desde la fecha de Recepción de la Notificación de la aprobación de la Ayuda, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, que deberán ser autorizadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

Una vez aprobada la Ayuda se le comunicará al Beneficiario dentro del plazo de quince días, por Correo Certificado y con Acuse de Recibo, los siguientes extremos:

- En el caso de que sea necesaria la presentación de un Proyecto, y en el momento de la Solicitud se hubiera presentado un Anteproyecto, éste será el momento de exigir su presentación como condición para la firma del Contrato, así como los Permisos o Autorizaciones que aún estuvieren pendientes y se considerasen imprescindibles como paso previo a la firma del contrato, todo ello salvo que el GAL considere que tanto el Proyecto como los Permisos, Licencias y Autorizaciones pueden ser presentados a lo largo del Plazo de Ejecución del Proyecto, atendiendo a las características del mismo.

- Presupuesto Presentado.

- Presupuesto Aceptado, indicando qué partidas han sido modificadas y por qué importe y motivo.

- Porcentaje Aprobado con respecto al Presupuesto Aceptado.

- Subvención concedida y reparto de la misma entre las distintas Administraciones.

- Plazo para la firma del Contrato de Ayuda (un mes desde la fecha de Recepción de la Notificación de la Aprobación de la Ayuda).

- El Plazo para la ejecución de la inversión que, como norma general, no sobrepasará un máximo de 24 meses a partir de la fecha en que este contrato haya sido suscrito, indicando la opción de solicitud de prórroga.

- El carácter de Mínimis, en su caso, haciendo referencia expresa al Reglamento de aplicación, y citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la UE.

- Indicación de que el Cobro de la ayuda está condicionado al cumplimiento de las Condiciones Particulares del Contrato de Ayuda.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

- Otras Condiciones Específicas que haya podido agregar el órgano de decisión del GAL que apruebe la Concesión de la Ayuda, y que no sean contrarias a la normativa comunitaria, nacional y autonómica.

El Beneficiario podrá Aceptar la Ayuda por escrito, aunque podrá entenderse la Firma del Contrato de Ayuda como Escrito de Aceptación.

En caso de Denegación de la Ayuda, se notificará al Solicitante por escrito motivado, por Correo Certificado con Acuse de Recibo y en el plazo máximo de quince días, indicando el Recurso a que diera lugar, órgano ante el que hubiera de presentarse, y el plazo para interponerlo.

Las resoluciones de Denegación de ayudas se notificarán a la Dirección General de Desarrollo Rural en el mismo plazo que a los Solicitantes, no pudiendo ser modificadas posteriormente sin dictamen previo de la misma.

7.3.- Firma del contrato:

Una vez firmado este contrato y en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que se haya firmado, deberá enviarse a la Dirección General de Desarrollo Rural una copia con firma original o una fotocopia compulsada del mismo.

Puede suceder que no se presente en plazo la documentación adicional requerida, que la presentada no se ajuste a las características de la iniciativa, según la documentación inicialmente presentada y que motivó su tramitación por el equipo técnico y su aprobación por parte de la Junta Directiva u organismo encargado, o también que no se acuda a la Firma del Contrato en el Plazo requerido.

Los hechos descritos en el párrafo anterior interrumpirán el procedimiento administrativo. Se comunicarán estos hechos a los órganos de decisión del GAL, para iniciar un posible Procedimiento de Cancelación de la Ayuda concedida, dándole trámite de audiencia al interesado en los términos establecidos por la normativa vigente e informando a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Cualquier incumplimiento del Contrato que pueda ser causa de extinción del mismo dará también lugar a la apertura de un Procedimiento de Cancelación de la Ayuda concedida, con trámite de audiencia al interesado y notificación a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

8.- PRÓRROGAS.

Se procederá de la siguiente forma para autorizar prórrogas en los plazos de realización de los proyectos subvencionados:

- Petición del Beneficiario por escrito dentro del Plazo Ordinario de ejecución de las inversiones aprobadas.
- Informe-propuesta de la Gerencia del GAL en el que se exponga el grado de ejecución de las inversiones, las causas del retraso o no inicio de las mismas, el período de finalización previsto y otros que se estimen oportunos.
- Resolución del órgano de decisión del GAL sobre la base del informe anterior, que será notificada a la Dirección General de Desarrollo Rural.

El GAL establece un Plazo Ordinario máximo de 24 meses, así como un Plazo de Prórroga máximo del 50 % del Plazo Ordinario fijado en el Contrato de Ayuda.

9.- MODIFICACIÓN Y OPCIÓN DE SUBROGACIÓN

No se admitirán Solicitudes de Modificación de expedientes Productivos, con y sin Contrato de Ayuda una vez tramitada la Solicitud de Ayuda.

El Beneficiario tendrá la opción de Solicitar formalmente ante el GAL, y mediante Modelo normalizado, la Subrogación de su Expediente a un Tercero, siempre que éste último cumpla con todas las condiciones y requisitos para ser Beneficiario de la Ayuda. La Solicitud deberá ser firmada por el Beneficiario, parte Saliente, y por el Tercero, parte Entrante, quien asumirá todos los Derechos y Obligaciones del Expediente.
Esta Solicitud recibirá el mismo tratamiento que una Solicitud de Modificación.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

10.- SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Será realizado un seguimiento a lo largo de la ejecución de todas las iniciativas, elaborando un Informe de la marcha del proyecto, en el cual se reflejarán las incidencias que surjan y el grado de ejecución de las mismas con una periodicidad al menos anual. En el caso de detectarse variaciones o alteraciones del proyecto inicial se comunicarán a los interesados para que las corrijan o justifiquen, siempre que no supongan alteración sustancial de la finalidad de la iniciativa.

11.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.

Los Beneficiaros de las Ayudas deberán presentar en la sede del GAL las Solicitudes de Pago, según modelo normalizado, una vez finalizadas las inversiones, dentro del plazo de ejecución previsto en el Contrato de Ayuda o en la prórroga autorizada, en su caso. Cada Solicitud de Pago, debidamente cumplimentada, fechada y firmada, será registrada en el acto en el Registro de Entrada del GAL, quedando copia en poder del solicitante.

Los beneficiarios podrán presentar Solicitudes de Pago de fases de la inversión, claramente diferenciadas, cuando alcancen un mínimo por certificación del 30% de la inversión total prevista.

Para el pago correspondiente a la certificación final no se requiere inversión mínima.

12.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD DE PAGO.

La documentación que acompañe a la Solicitud deberá ser original o copia debidamente legitimada por notario o funcionario público, pudiendo los interesados aportar conjuntamente con la misma una fotocopia para su cotejo y devolución sellada.

De forma general y cuando corresponda, esta documentación será la siguiente:

- Facturas y relación de las mismas con sus correspondientes comprobantes del pago.

Teniendo en cuenta que las ayudas deben referirse a gastos efectivamente realizados y que éstos deben corresponder a pagos efectuados por los beneficiarios finales, la justificación documental de las inversiones o gastos subvencionados habrá de acreditarse mediante facturas pagadas o, cuando la emisión de una factura no proceda con arreglo a las normas fiscales o contables, documentos contables de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficiencia administrativa, junto con los títulos o documentos bancarios o contables que, en su caso, aseguren la efectividad del pago. Se entiende por documentos contables de valor probatorio equivalente todo documento presentado para justificar que la anotación contable ofrezca una imagen fiel a la realidad y sea conforme a las normas vigentes en materia de contabilidad.

Grupo de Acción Local Asón Agüera Trasmiera

No es admisible que se utilicen como comprobantes de pago el sello de pagado en la factura o el recibí. Es admisible el documento de transferencia bancaria al proveedor, acompañado de extracto bancario.

En particular, el GAL Asón-Agüera-Trasmiera únicamente admitirá como Justificantes de Pago los siguientes:

1. Justificante de pago mediante Transferencia bancaria, acompañado de su correspondiente extracto de cuenta bancaria.
2. Justificante de pago mediante Tarjeta de Débito, acompañado de su correspondiente extracto de cuenta bancaria.
3. Justificante de pago mediante Tarjeta de Crédito, siempre que el Pago ya se encuentre cargado en tiempo y forma, acompañado de su correspondiente extracto de cuenta bancaria.
4. Justificante de pago mediante Recibo Domiciliado, acompañado de su correspondiente extracto de cuenta bancaria.
5. Fotocopia de Cheque Nominativo Barrado, acompañado de su correspondiente extracto de cuenta bancaria.
6. En caso de pago mediante sistema de financiación del Proveedor, o bien mediante entidad financiera intermediaria, deberá aportarse:
    - Contrato de Financiación.
    - Acreditación del Pago total de la Factura o Contrato de Compraventa, mediante la aportación de todos los Recibos que acrediten el pago de todas las cuotas, las cuales deberán ser pagadas dentro del Plazo de Ejecución del Contrato de Ayuda así como, en su caso, Justificantes de pago de posibles amortizaciones anticipadas del Plan de Pagos establecido en el Contrato de Financiación.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

Deberán marcarse los originales de las facturas con un sello donde se detalle que la factura ha sido incorporada al nº de expediente concreto del programa LEADER Cantabria, con una imputación a ese expediente por el valor o porcentaje de la factura que corresponda.

- En los proyectos cuya naturaleza lo aconseje, el GAL podrá solicitar al beneficiario un informe o certificación del estado parcial o final, según el caso, de la obra, emitido por un técnico competente en la materia.
- En caso de asistencia técnica, estudios, inventarios, actividades de promoción, cursos, etc., además de los justificantes anteriores, se remitirá memoria de la actuación y/o un ejemplar del documento o programa.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y

frente a la Seguridad Social, o autorización expresa por la que se faculta al Gobierno de Cantabria para obtener directamente dicha información vía telemática. La mera presentación de la solicitud conllevará la autorización al Órgano Instructor del expediente para recabar el certificado sobre el estado de cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.

- Declaración responsable de otras ayudas obtenidas y/o solicitadas a cualquier otro organismo, tanto público como privado, para la realización total o parcial de la actividad para la que se solicita la subvención y compromiso de declarar en el futuro cualquier otra ayuda solicitada o recibida.
- Todas las licencias y autorizaciones que pudieran estar pendientes de presentar y fueran necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Datos bancarios, que en todo caso han debido ser presentados en el momento de cursar la Solicitud.
- En el caso de sociedades, Certificado emitido por el órgano competente de la empresa, con las retribuciones anuales e indemnizaciones de los titulares de los órganos de administración o dirección, tales como presidente, secretario general, gerente, tesorero y director técnico.
- En el caso de generar empleo, toda la documentación relativa que el GAL estime necesaria para el cumplimiento del objetivo de la Ayuda.
- Cualesquiera otros documentos que a efectos de la solicitud de ayuda se requieran en los planes de control, o el GAL o la Dirección General de Desarrollo Rural estimen necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente resolución.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

Una vez recibida toda esta documentación se procederá a la fase de estudio de la misma. El GAL analizará toda la documentación aportada por el Beneficiario. Asimismo, en el caso de que estime que la documentación aportada es insuficiente o incompleta, lo comunicará al solicitante por Correo Certificado, dándole un plazo adicional de 10 días hábiles para completarla.

Terminado este Plazo sin que el Beneficiario complete la Solicitud de Pago, se entenderá Desistida y será Archivada, notificándoselo al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Rural, mediante Correo Certificado con Acuse de Recibo y en el plazo máximo de 7 días hábiles.

13.- CONTROLES MATERIALES DE LA SOLICITUD DE PAGO.

El equipo técnico del GAL comprobará "in situ" la realidad de la inversión y los justificantes de los gastos e inversiones y acreditación de pagos.

El GAL comunicará a la Dirección General de Desarrollo Rural la finalización de los proyectos con el fin de que, en caso de considerarse conveniente, pueda participar en la visita de comprobación de la realización material de las actuaciones previa a la Certificación, de la cual se mandará aviso no más tarde del jueves de la semana anterior al día previsto para realizar la visita.

Se levantará un Acta de comprobación material en el que se constate la verificación de 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.

14.- CERTIFICACIONES.

Se aplicarán las siguientes condiciones:

- Si la inversión es superior a la aprobada, sólo se aplicará la ayuda a la inversión aprobada.
- Si la inversión comprobada es inferior a la aprobada, se certificará por el gasto real comprobado, reduciéndose proporcionalmente la ayuda. Además, si la inversión comprobada resulta inferior al 75 % de la aprobada, el GAL podrá efectuar una reducción suplementaria en la ayuda igual al 50 % de la ayuda que correspondería a la diferencia entre la inversión aprobada y la comprobada.
- No cabe la compensación entre una partida que no haya sido realizada y sea considerada imprescindible para la concesión de una ayuda, con lo que se incumpliría el objetivo del proyecto, y otra partida cualquiera del proyecto.
- En la certificación se hará referencia expresa de las circunstancias particulares del proyecto.
- No se podrán certificar gastos no aprobados por el órgano de decisión y no desglosados en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad y sustentados en las memorias o proyectos presentados.

Grupo de Acción Local Asón Agüera Trasmiera

- La certificación deberá ser detallada conforme a lo aprobado en el dictamen de elegibilidad y el informe de viabilidad, y no conjunta por el montante total.
- El límite máximo de la ayuda comunitaria es igual a los gastos efectivos soportados, más las posibles aportaciones en especie.

La certificación se realizará en impreso oficial, firmada en todas sus páginas por el presidente, el responsable administrativo y financiero (RAF) y el gerente, en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la solicitud de pago del beneficiario o, en su caso, de la información complementaria.

15.- PAGO DE LAS AYUDAS.

El GAL efectuará el Pago al promotor una vez realizadas las Actas y las Certificaciones correspondientes, así como todos los controles que fueren necesarios.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, documento que estará firmado por el presidente del GAL, el tesorero y el RAF.

El pago se efectuará con la mayor rapidez posible y, a ser posible, dentro de un plazo máximo de seis meses desde la Certificación, siempre y cuando el GAL cuente con fondos suficientes para ello.

En los pagos se respetará estrictamente el orden cronológico de notificación por los Beneficiarios mediante la correspondiente Solicitud de Pago, sin perjuicio de paralizaciones debidas a causas imputables al Beneficiario que impidan un correcto levantamiento de Actas de comprobación y realización de Certificaciones

Concretamente, el Pago de Expedientes se realizará:
En todos los casos, previa Certificación de la adecuada realización del gasto o inversión.
Se establece la posibilidad de Certificaciones Únicas Totales así como de Certificaciones Parciales, siempre que éstas supongan un importe mínimo del 30% del Plan de Gasto o Inversión Subvencionado.
Se exceptúan de este 30% las Certificaciones Parciales Finales.

16.- ANTICIPOS SOBRE LAS SUBVENCIONES.

El GAL no contempla en ningún caso el pago de Anticipos sobre las Subvenciones concedidas, debido a los significativos Costes y Riesgos

financieros que los mismos implican, así como en correspondencia con la opción de pago mediante Certificaciones Parciales ofrecida a todos los Beneficiarios de Ayuda y el establecimiento de un Plazo-objetivo máximo de pago de 6 meses.

17.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Anualmente, en el mes de enero, el GAL presentará, para su aprobación por parte de la Dirección General de Desarrollo Rural, una propuesta de gastos de funcionamiento y animación.

Trimestralmente, siempre que sea posible, remitirá para su justificación también a la Dirección General de Desarrollo Rural relación detallada de los gastos de funcionamiento y animación efectuados, firmada por el presidente, el tesorero, y el RAF, conteniendo, al menos, los conceptos, el número de las facturas, y los importes de los mismos.

18.- PLAN DE CONTROLES DELEGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES.

PLAN DE CONTROLES DELEGADOS

El GAL dispone este Plan de Controles anual en base al cual efectuará los controles administrativos delegados por la Dirección General de Desarrollo Rural sobre todas las Solicitudes de Ayuda, las sucesivas solicitudes de pago y otras declaraciones de forma que se garantice la comprobación real del cumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la ayuda y de los pagos.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

Este plan de controles se regirá por la normativa Europea, Nacional y de la Comunidad Autónoma a tener en cuenta en el Programa LEADER Cantabria 2023–2027, así como por la propia EDLP del GAL, y deberá contar con la conformidad de la Dirección General de Desarrollo Rural.

En ningún caso serán delegados los controles administrativos de las iniciativas ejecutadas por el propio GAL, por lo cual, en estos casos, deberán presentase las solicitudes de ayuda y pago en la Dirección General de Desarrollo Rural.

El GAL realizará un control del cumplimiento de los contratos por parte de los promotores con posterioridad a la Certificación Final del proyecto y durante un

periodo de cinco años tal y como se estipula en los respectivos contratos, de acuerdo al siguiente procedimiento de inspecciones:

Durante los dos primeros meses de cada año natural, hasta 5 años después de las posibles últimas certificaciones que se pueden llevar a cabo, se elegirán aleatoriamente y mediante sorteo un 5% de los expedientes FINALIZADOS en el año inmediatamente anterior.

De los expedientes de terceros FINALIZADOS durante años anteriores al precedente se seleccionarán otro 5% del total de expedientes certificados.
La selección se realizará por sorteo entre todos los expedientes certificados en años anteriores, excluyendo aquellos que hayan sido objeto de control en el ejercicio precedente y siendo necesario que el número de expedientes representen como mínimo el 5% del gasto público certificado.

Con el fin de objetivar el procedimiento de selección en la mayor medida posible, los expedientes se seleccionarán de la siguiente manera:

- El 35% de los expedientes a controlar se seleccionarán aplicando un Criterio Aleatorio, consistente en:
    - Del listado general de expedientes susceptibles de ser controlados, ordenados por número de expediente (3 últimos dígitos), se seleccionará aquel cuyo número de expediente coincida con la suma de todos los dígitos (7 dígitos) del primer expediente de este listado.
    - Si es necesario seleccionar más expedientes, hasta completar el 35%, se seguirá aplicando ese método, contando (exclusive) a partir del expediente seleccionado.
- El 65% de los expedientes a controlar se considerarán Expedientes de Riesgo y se seleccionarán aplicando el siguiente Criterio:
    - En primer lugar, el expediente de mayor importe de Ayuda.
    - En segundo lugar, el expediente cuyo importe de Ayuda más se aproxime al promedio de Ayuda del listado.
    - En tercer lugar, el expediente de menor importe.
    - En cuarto lugar y sucesivamente, se continuará aplicando este ciclo (mayor, promedio, menor).

Adicionalmente, si se detecta algún expediente con indicios de riesgo, se planteará ante la Junta Directiva la decisión de realizar control sobre el mismo.

De dicha selección se levantará Acta, firmada por el Gerente, el Responsable Administrativo Financiero y el Presidente.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

Una vez hayan sido seleccionados los proyectos, en un plazo no superior a 30 días, se notificará a los beneficiarios la apertura del procedimiento de inspección, indicando la naturaleza de la actuación, la fecha de personación del personal que va a realizar el control y la documentación que debe poner a su disposición.
Estos controles se plasmarán en Fichas de Control, indicando los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado.
Se dejará constancia de ello en el expediente.
El Control se realizará mediante visita por parte del personal del GAL a las instalaciones del beneficiario, en la que se comprobará:

- Que la actividad se encuentra en funcionamiento.
- Existencia material de las inversiones financiadas.
- Existencia del soporte documental (facturas, etc.), que el beneficiario ha de poner a disposición de los distintos órganos de control durante los 5 años posteriores a la recepción de la ayuda.
- Cumplimiento del Plan de Empleo, si lo hubiere.
- Que la inversión no ha percibido otra ayuda incompatible.
- Publicidad, en función de las características de la inversión, con los anagramas, escudos, placas, etc. que haya determinado el Grupo.

En aquellos expedientes en los que el objeto de la inversión no implique una inversión material se controlarán los siguientes términos:

- Existencia y continuidad legal en activo de la entidad o persona beneficiaria.
- Cumplimiento del Plan de Empleo, si lo hubiere.
- Consulta sobre los efectos producidos e incidencia en los destinatarios por la actividad subvencionada.
- Comprobación general de la finalidad para la que se concedió la ayuda.
- Que la inversión no ha percibido otra ayuda incompatible.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

De cada uno de los controles se levantará Acta con mención expresa a cada uno de los extremos revisados. El Acta será firmada por el Representante del Grupo y el Beneficiario y será incorporada al Expediente.

PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES

Con carácter general, y en lo no contemplado en el Procedimiento particular establecido a continuación, se estará a lo establecido en la Ley 10/2006 de Subvenciones de Cantabria

En particular, se seguirá el siguiente Procedimiento de Recuperación de Subvenciones:
Cuando del desarrollo del control se determine la existencia de irregularidades que pudieran dar lugar a la solicitud del reintegro de toda o parte de la ayuda concedida, el responsable administrativo y financiero del Grupo, con el visto bueno del presidente, notificará al beneficiario, por escrito y con acuse de recibo, resolución en la que se manifieste expresamente la apertura de expediente de reintegro, su causa, las obligaciones incumplidas, el importe de la subvención afectada y la posibilidad de que dispone el interesado de formular las alegaciones que estime pertinentes en el plazo de 30 días naturales desde la notificación.
Del mismo modo el Grupo comunicará a la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad todas las irregularidades detectadas en la aplicación del programa, en el momento en que sean conocidas por el mismo.
Transcurrido dicho plazo, a la vista de las alegaciones formuladas y del informe del equipo técnico y del Responsable Administrativo y Financiero, la Junta Directiva adoptará las medidas oportunas. Si el acuerdo de la junta directiva fuese el de solicitar el reintegro de toda o parte de la ayuda, se notificará al beneficiario, por escrito y con acuse de recibo, concediéndole un plazo de 30 días, desde la fecha de la notificación, para que haga efectivo el correspondiente reintegro. En esta notificación se identificarán las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro, el importe de subvención a reintegrar y la liquidación de los intereses de demora. Transcurrido dicho plazo sin que el beneficiario hubiere hecho efectivo el reintegro, la Junta Directiva facultará al presidente para que proceda a la reclamación judicial que proceda. La devolución puede ser a iniciativa del promotor. Cuando se produzca la devolución voluntaria el G.A.L. calculará los intereses de demora de acuerdo a lo previsto en la normativa estatal de aplicación y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva

Grupo de Acción Local
Asón - Agüera - Trasmiera

19.- ELABORACIÓN DE INFORMES.

Al final de cada año el GAL deberá elaborar un informe destinado a las administraciones firmantes del Convenio, que incluirá una descripción de las medidas llevadas a cabo, las ayudas aprobadas, los pagos realizados, el grado de desarrollo de las acciones y su impacto y, en general, de todos los indicadores físicos y financieros necesarios para evaluar el programa LEADER, haciendo también mención de las dificultades surgidas durante la aplicación del Convenio y de los cambios o ajustes que se puedan requerir. Dicho Informe se deberá enviar a más tardar el 31 de enero del año siguiente.

20.- REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación enviada y recibida por el GAL deberá ser Sellada y Registrada con numeración correlativa, quedando anotada, respectivamente, en los Registros de Salida y de Entrada del GAL, que constarán de hojas numeradas y diligenciadas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

21.- EXPEDIENTES CONDICIONADOS.

La circunstancia de condicionalidad a la existencia de nuevos fondos disponibles se especificará en el Contrato de Ayuda, especificando el criterio de priorización o prelación que es de aplicación, en su caso.

Los proyectos condicionados llevarán el mismo trámite de aprobación que el resto de expedientes hasta que la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación haya emitido el dictamen de subvencionabilidad favorable.
Una vez el Grupo de Acción Local tenga el dictamen favorable de la Consejería del expediente correspondiente, llevará este a la Junta Directiva para someterlo al proceso de aprobación de expedientes condicionados.

Se someterán a este proceso los expedientes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Los expedientes que no pueden ser aprobados, en todo o en parte, porque su aprobación significaría sobrepasar el cuadro financiero en su totalidad.
- Los expedientes que no pueden ser aprobados, en todo o en parte, porque su aprobación significaría sobrepasar la totalidad de los fondos de una medida o de la cantidad asignada para un determinado fondo de cada medida.

Grupo de Acción Local Asón - Agüera - Trasmiera

Todos los expedientes aprobados "condicionados" se transformarían en expedientes aprobados definitivamente cuando no existiese la causa que originó su condicionabilidad.
Una vez sucediese esto, la Junta Directiva comunicará al beneficiario el cambio de situación.

A todos los expedientes que se aprueben como condicionados se les asignará un número de orden, según puntuación del proyecto, y respetando la respectiva Medida del Cuadro Financiero que corresponda según tipo de Proyecto.

22.- ASPECTOS NO CONTEMPLADOS.

Cualquier aspecto, incidencia, situación o caso no contemplado en este Procedimiento de Gestión será tratado conforme a lo establecido en la Orden MED/16/2022, de 13 de septiembre, de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación del Gobierno de Cantabria o sus posibles Modificaciones., en el Convenio suscrito con esta Consejería por el GAL para la aplicación del Programa LEADER 2023-2027, así como en cualquiera de sus posibles Modificaciones, y en las Circulares y demás indicaciones que esta misma Consejería establezca para la correcta aplicación del Programa LEADER 2023-2027.

ANEXOS AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN:

MODELOS

El Procedimiento de Gestión descrito se materializará mediante los Modelos Normalizados proporcionados por la Consejería competente en materia de Desarrollo Rural del Gobierno de Cantabria.

Grupo de Acción Local
Asón - Agüera - Trasmiera