

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

I.- GRUPO DE ACCIÓN LOCAL.

La Asociación de Desarrollo Montes Norte constituye el Grupo de Acción Local y está integrado por los Ayuntamientos de los municipios de Porzuna, Malagón, Fuente el Fresno, Los Cortijos, Puebla de Don Rodrigo, Retuerta del Bullaque, El Robledo, Picón, Piedrabuena, Poblete, Fernán Caballero, Alcolea de Calatrava, Corral de Calatrava, Caracuel de Calatrava, Luciana y Los Pozuelos de Calatrava, así como por asociaciones, cooperativas y personas físicas representantes de alguno de los sectores socioeconómicos de la comarca.

Los Organos Directivos son la **Asamblea General** y la **Junta Directiva.**, cuya composición y funciones están especificados en los estatutos.

II.- CENTRO DE DESARROLLO RURAL.

El Ceder es un órgano técnico de gestión encargado de hacer efectivas las directrices adoptadas por el Grupo de Acción Local.

Constituye una estructura operativa de acción, compuesta por profesionales con conocimientos sobre desarrollo rural, que trabajará estrechamente unida al Grupo de Acción Local, posibilitando el cumplimiento de las decisiones adoptadas.

Para el correcto desarrollo del programa PRODER es necesaria una estructura estable de dirección, información, gestión, promoción, asesoramiento, apoyo técnico, etc., con unas competencias estrictamente técnicas y de gestión que trabajará en estrecha colaboración con el Grupo de Acción Local. Esto se sintetiza en una oficina, el Centro de Desarrollo Rural (CEDER), que debe contar con los medios materiales y humanos suficientes para poder llevar a cabo las funciones previamente establecidas. Dichas funciones se detallan a continuación para cada uno de los técnicos, teniendo en cuenta que la labor de trabajo en grupo es muy importante para poder llevar a cabo una correcta ejecución de la planificación comarcal y del programa:

✓ **ESTRUCTURA DEL EQUIPO TÉCNICO**

Es la que se detalla en la tabla que figura a continuación, y estará compuesto, como mínimo, por un gerente, un técnico encargado del área de planificación, un técnico encargado del área de control de proyectos y un administrativo.

Estructura del equipo técnico

(4 MIEMBROS)	
SECRETARIO- GERENTE	<ul style="list-style-type: none">▪ Ejercer la dirección y coordinación efectivas de todas las dependencias de la Asociación.▪ Ejercer la jefatura de personal de la Asociación▪ Proponer a la Junta Directiva cuantas iniciativas vayan encaminadas a un mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.▪ Preparar los informes que le encomiende la Junta Directiva o el Presidente.▪ Informar, a solicitud de la Junta Directiva o del Presidente, las propuestas que tengan que ser sometidas a su aprobación o conocimiento.▪ Presentar anualmente una Memoria de Actividades de la Asociación.▪ Informar al Presidente de todo lo que sea necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias y preparar toda aquella documentación que, a través de éste, deba someterse a la consideración de la Asamblea General.▪ Formular al Presidente y a la Junta Directiva las propuestas que crea oportunas para la buena marcha de la Asociación▪ La puesta en marcha y coordinación de las Mesas Sectoriales.▪ Llevará el Fichero y el Libro registro de socios y tendrá a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la entidad.▪ Se encargará asimismo de la redacción de las Actas.▪ Llevará los libros sociales, y de cuantas funciones le vengán atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.▪ Custodiará el archivo de la Asociación y firmará documentos expedidos por orden del Presidente.▪ Cualquier otra función propia de la Junta Directiva que ésta le encomiende.

<p>TÉCNICO ENCARGADO DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la coordinación, con la supervisión del gerente, de todos los técnicos que en materia de desarrollo rural están trabajando en la zona con el objetivo de no duplicar actuaciones y de unir esfuerzos (Agentes de Empleo y Desarrollo, Trabajadores Sociales, etc) • Continuar con el trabajo de planificación presentado en el momento de solicitar la concesión del Programa Proder contando en esta labor con la importante participación de las mesas sectoriales y de otros colectivos que por diferentes circunstancias no participen en dichas mesas de dinamización. • Ayudar al técnico encargado del área de control de proyectos en sus funciones. Las medidas de "Patrimonio Natural, Pymes y Servicios, Valoración del Patrimonio Cultural y Arquitectónico y Formación y Empleo" serán las que coordine. • Estudiar y proponer otras líneas de financiación de las diferentes administraciones (nacional, regional o local).
<p>TÉCNICO ENCARGADO DEL ÁREA DE CONTROL DE PROYECTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la coordinación, control y seguimiento técnico de proyectos. • Promoción y divulgación del programa. • Comunicación (folletos, publicaciones, boletín informativo, etc). • Elaboración de informes. • Asistencia a mesas sectoriales. • Gestión de actividades de formación. • Las medidas de "Gastos de Gestión, funcionamiento administrativo y asistencia técnica, servicios a la población, valoración de productos locales agrarios, turismo y otras inversiones" serán las que coordine.
<p>ADMINISTRATIVO</p>	<p>Se encargará de.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La atención al público. • Llevar el registro de entrada y salida de documentos. • Contabilidad y trabajos administrativos en general dentro de los cuales se incluyen los procedimientos administrativos de los proyectos.

✓ **SEDES**

Para la ubicación de toda la estructura de gestión del PRODER se cuenta con un local situado en la C/ Cervantes, 69, de la localidad de Porzuna. Así mismo se dispone de tres oficinas de desarrollo en los municipios de Piedrabuena, con domicilio en Pza. Mayor, 1, en Malagón, con domicilio en Pza. del Ayuntamiento, 1 y en Retuerta del Bullaque con domicilio en Pza. de la Victoria, 1. En estos tres centros los técnicos podrán recoger documentación a los diferentes promotores con el asesoramiento del

equipo técnico del Ceder, pero en todo caso la solicitud de ayuda siempre deberá ser cumplimentada y rellenada en el Centro de Desarrollo Rural de Porzuna con la presencia del promotor, entregándole una copia del original registrado.

El equipo técnico del CEDER es partidario de prestar un servicio muy próximo a los ciudadanos, por lo que se localizará en cada uno de los municipios, en los locales cedidos por los Ayuntamientos, para formar centros de información descentralizados del CEDER, que funcionará con un ADL y con un calendario establecido de acuerdo con los Ayuntamientos.

✓ **RESPONSABLE ADMINISTRATIVO- FINANCIERO.**

Será un técnico habilitado nacional y tendrá los siguientes cometidos:

- Asistir a las sesiones de la Asamblea General con voz pero sin voto;
- Llevar el libro de Registro de Altas y Bajas de socios, con los nombres y apellidos, documento de identidad, domicilio o, en su caso, denominación de la entidad, razón social, domicilio, NIF o CIF y representante en la asociación y un fichero de los mismos;
- Llevar el libro de contabilidad de Intervención, en el que figuran todos los ingresos y gastos intervenidos de la asociación, precisando su procedencia y destino;
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de asociacionismo, fiscalizando la documentación oficial de la asociación y vigilando que se cursen ante los organismos oficiales las comunicaciones sobre celebración de Asamblea General, cambio de domicilio social, formalización de estados de cuentas y aprobación de los presupuestos anuales.

✓ **ASESORIA EXTERNA.**

El Grupo de Acción Local propone que mientras dure el proceso de desarrollo se podrá contar con la asistencia técnica y el asesoramiento de forma directa y permanente con el fin de aportar este servicio a los proyectos e iniciativas a poner en marcha.

✓ **FUNCIONES DEL CEDER.**

Son las siguientes:

- Informar sobre todos los aspectos relativos a la aplicación del PRODER-2.
- Promoción y motivación: a través de la labor de dinamización de la población, cuya implicación es imprescindible para el correcto desarrollo del programa.
- Asesoramiento técnico: al servicio de los emprendedores y de los agentes socio-económicos para la elaboración de sus proyectos y para la posibilidad de acogerse a otras subvenciones de cualquier tipo.
- Elaboración de estudios, informes y proyectos.
- Identificación y valoración de recursos: estudios e inventarios de todos los recursos de la comarca.
- Organización de actividades de formación.
- Cooperación con otros grupos que trabajan en el Desarrollo Local para el intercambio de experiencias.

✓ **MESAS SECTORIALES.**

Además del CEDER como órgano responsable de la gestión técnica de PRODER, el Grupo de Acción Local ha creado varias Mesas Sectoriales, con el objetivo de que éstas sean el órgano de asesoramiento al equipo técnico y se continúe con un contacto directo con la población con el proyecto de planificación. Sus características serán las siguientes:

Mesas sectoriales

MESA SECTORIAL	FUNCIONES	MIEMBROS
1.- TURISMO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar y fomentar el debate en el área correspondiente. ✓ Asesorar al Gerente y a la Junta Directiva en la toma de decisiones con respecto a los proyectos presentados. ✓ Vertebrar el GAL en la comarca y en los diferentes sectores profesionales y sociales. ✓ Cada Mesa Sectorial ha ✓ elegido dos representantes que forman parte de la Asamblea General. ✓ Se establecen las siguientes Mesas Sectoriales: 	Presidente Secretario Vocales
2.- SECTOR AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE		Presidente Secretario Vocales
3.- FORMACIÓN, CULTURA Y SERVICIOS SOCIALES		Presidente Secretario Vocales
4.- CAZA Y PESCA		Presidente Secretario Vocales
5.- PYMES Y ARTESANIA		Presidente Secretario Vocales
6.- PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUITECTONICO		Presidente Secretario Vocales

✓ **CONTROL Y APROBACION DE PROYECTOS**

Para la aprobación o denegación de los proyectos cuyas solicitudes se presenten en el CEDER, se seguirá el procedimiento de gestión que se describe a continuación:

◆ **RECEPCION Y REGISTRO .**

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar en las oficinas de La Asociación de Desarrollo "Montes Norte", C/ Cervantes, 69 de la localidad de Porzuna, la siguiente

documentación, en relación con el proyecto de inversión o actividad que pretendan realizar:

- Solicitud.
- Proyecto o memoria que incluyan una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona y presupuesto de los gastos a efectuar. En el caso de que la inversión incluya una obra civil que implique la presentación de un proyecto visado por el órgano colegiado competente, en la solicitud de ayuda no será necesario la presentación de dicho proyecto, bastará con presentar un anteproyecto (no es necesario su visado) o unas factura proforma acompañadas de unos planos realizados por un técnico competente. Si la subvención es concedida por la Junta Directiva en el momento de la firma del contrato, en un plazo no superior a tres meses el promotor deberá presentar dicho proyecto visado, que no deberá modificar los objetivos iniciales de la memoria y los planos presentados.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Permisos, inscripciones en registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate.
- Compromiso de respeto al destino de la inversión durante al menos cinco años, posteriores a su realización.
- Compromiso de poner a disposición de la Asociación de Desarrollo Montes Norte, de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, del Organismo Intermediario, de la Comisión de la UE. o de los Organos de Control establecidos, 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.

El proyecto, en caso de que el beneficiario opte por él, y los permisos, inscripciones y otros requisitos legales, serán exigibles en el momento de la concesión de la ayuda. Para el tramite de la solicitud, será suficiente el compromiso de presentación. Desde el momento en que el promotor registra en las oficinas del Ceder

la Solicitud de Ayuda, podrá comenzar las inversiones siempre y cuando el gerente haya realizado el certificado de no inicio de la inversión.

◆ **ELABORACION DE INFORMES DEL EQUIPO TÉCNICO**

Técnicos, económicos y financieros y estudios de viabilidad.

La gerencia del grupo de acción local analizará las solicitudes y la documentación requerida, para ver si contienen la información necesaria y se adecuan a la naturaleza de las medidas a cuyas ayudas pretendan acogerse. De igual forma, debe comprobarse in situ y certificarse por escrito que no se ha iniciado el gasto objeto de subvención. Comprobados estos extremos, se propondrá la concesión a la Junta Directiva que dictará la resolución correspondiente.

El equipo técnico para una mejor elaboración de los informes técnico- económicos tanto del proyecto como del promotor, podrá solicitar a las entidades financieras de la localidad un estudio por el comité de riesgos de éstas, así como la elaboración conjunta de dichos informes. Si del análisis de la documentación se deduce la falta de algún requisito o documento acreditativo, se comunicará al beneficiario dándole un plazo máximo de treinta días para completar o acreditar las exigencias requeridas.

◆ **BAREMACIÓN.**

Una vez que los proyectos han sido calificados como viables desde el punto de vista económico- financiero se procederá a la baremación del proyecto definiéndose la cuantía de la subvención en función de unos criterios de valoración. El Grupo de Acción Local ha elaborado una escala de baremación en la que intervienen los siguientes factores:

Promotor del Proyecto

Creación de empleo

Factores a utilizar

Grado de innovación

Medio Ambiente

Carácter de la actividad

Los proyectos que soliciten financiación se baremarán y se propondrá su aprobación al Grupo de Acción Local a través de la escala que figura en el cuadro de

valoración que se incluye más adelante. Tendrán prioridad los proyectos de inversión promovidos por mujeres o jóvenes menores de 40 años, los encaminados a la inserción de estos colectivos en el mercado laboral y aquellos orientados a la generación de mayores posibilidades de empleo en general.

◆ **RESOLUCIÓN.**

El equipo técnico del CEDER elaborará un expediente interno para el estudio de cada uno de los proyectos presentados.

La comunicación de la resolución al promotor se hará en un plazo máximo de 7 días a contar desde la Aprobación del Proyecto por parte de la Junta Directiva y la firma del contrato con el Promotor se realizará en el plazo máximo de 1 mes.

No se podrá proceder a la firma del contrato sin haber recibido dictamen previo y vinculante de elegibilidad emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural.

◆ **PLAZOS DE INICIO Y EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN.**

La inversión no debe estar iniciada antes de la presentación de la solicitud de ayuda y, en todo caso, la inversión debe iniciarse en un plazo máximo de 3 meses desde la firma del contrato.

En cuanto al plazo de ejecución de la inversión es de dieciocho meses como máximo después de la firma del contrato. Una vez finalizada la inversión y para proceder a la certificación final, el promotor deberá presentar en las oficinas del CEDER la documentación siguiente:

- Facturas originales y documentos justificativos del pago de las mimas, preferentemente fotocopia de talón bancario o transferencia.
- En el caso de realizar pagos mediante talones bancarios, el equipo técnico podrá solicitar al promotor la contabilidad para verificar los pagos.
- Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Ficha de tercero debidamente cumplimentada.
- Fotocopia compulsada del último recibo del I.A.E. o documento que acredite la exención del pago del mismo.

Además el Gerente deberá llevar a cabo una visita de inspección en la que compruebe personalmente la finalización de la obra y que los gastos presentados se corresponden con la realidad.

◆ **SEGUIMIENTO DE LA INVERSIÓN.**

La puesta en marcha de las actividades será motivo de seguimiento por parte del CEDER que prestará la asistencia técnica y el apoyo necesario para solventar las dificultades operativas que pudieran surgir.

Si el pago de la ayuda se produce en un año distinto al de la firma del contrato, el Grupo deberá solicitar al promotor todos los documentos acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Del mismo modo, se velará por el cumplimiento de los acuerdos y de las condiciones que determinaron la financiación.

◆ **CONTROL Y REINTEGRO DE SUBVENCIONES.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- Incumplimiento de las condiciones impuestas a los perceptores con motivo de la concesión de la subvención.
- Cualquier vulneración de lo previsto en el Régimen de Ayudas, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo de Acción Local.

Tabla BAREMACIÓN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

AREAS DE VALORACION	PORCENTAJE
<u>PROMOTOR DEL PROYECTO</u> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas • Personas físicas o sociedades mercantiles • Entidades de Economía Social 	 3 % 5 % 7 %
<u>CREACION DE EMPLEO</u> <p>a) Creación de empleo estable (contrato indefinido)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 trabajador • 2 a 4 trabajadores • 5 o más de 5 trabajadores <p>b) Creación de empleo temporal (compromiso mínimo 6 meses)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 trabajador • 2 a 4 trabajadores • 5 o más trabajadores <p>c) Edad y sexo del compromiso de empleo estable (Porcentajes acumulativos a los apartados a) y b)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres o menores de 40 años (por cada empleo) <p>d) Edad y sexo del compromiso de empleo temporal (Porcentajes acumulativos a los apartados a) y b)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres o menores de 40 años (por cada empleo) 	 5 % 8 % 10 % 2 % 4 % 6 % 1% 0,5 %
<u>NUEVAS TECNOLOGÍAS</u> <ul style="list-style-type: none"> • Modernización de la empresa o actividad con nuevas tecnologías 	Hasta 4 %
<u>GRADO DE INNOVACION Y EFECTO EMPRENDEDOR</u> <ul style="list-style-type: none"> • Con alta innovación local o carácter demostrativo • Comarcal • Provincial y Regional. 	 2 % 4 % 6 %
<u>MEDIO AMBIENTE</u> <ul style="list-style-type: none"> • Mejora el Medio Ambiente 	Hasta 6 %
<u>CARÁCTER DE LA ACTIVIDAD</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliación de la actividad o modernización empresa. • Ampliación empresa (creación nuevas líneas de mercado) • Nueva empresa. 	 2 % 4 % 6 %
<u>OTROS</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico Económico del proyecto emitido por los técnicos del CEDER. • Situación económico- financiera del promotor. • Grado de desarrollo del proyecto hacia la comarca. 	Hasta 10%
TOTAL PORCENTAJE MAXIMO	50 %
TOTAL PORCENTAJE MAXIMO PROMOTOR CON FORMA JURIDICA DE TRABAJO ASOCIADO	55%

Tabla BAREMACIÓN DE ACTIVIDADES NO PRODUCTIVAS

AREAS DE VALORACIÓN	PORCENTAJE
<u>PROMOTOR DEL PROYECTO</u> <ul style="list-style-type: none"> Entidades públicas Otras Entidades o personas físicas 	Hasta 100% Hasta 80%
<u>PATRIMONIO Y MEDIO AMBIENTE</u> <ul style="list-style-type: none"> Museos Recuperación medioambiental promovida por Asociaciones Recuperación medioambiental promovida por el G.A.L. o Ayuntamientos. 	Hasta 75 % Hasta 75 % Hasta 100 %
<u>ACTIVIDADES DE FORMACIÓN</u> <ul style="list-style-type: none"> Formación presentada por una empresa. Formación presentada por una Asociación. Formación presentada por el G.A.L. o Ayuntamiento. Formación presentada para creación de puestos de trabajo o creación de empresa 	hasta 60 % hasta 70 % hasta 100 % hasta 85%
<u>ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA</u> <ul style="list-style-type: none"> Promoción de Asociación (folletos, publicidad, asistencia a ferias) Asistencia a Ferias y Congresos de Entidades Públicas. Asistencia a Ferias y Congresos de Otras entidades Promoción del G.A.L. o Entidades Públicas 	Hasta 70 % Hasta 90 % Hasta 70% Hasta 100 %
TOTAL PORCENTAJE MÁXIMO	100 %

La Junta Directiva en función de la evolución del cuadro financiero y del compromiso efectuado en cada anualidad podrá modificar estos porcentajes (siempre al alza) en cantidades no superiores al 10%. Así mismo se tomará en cuenta como criterio de incremento de este porcentaje si la inversión solicitada corresponde con el estudio de necesidades y potencialidades reflejadas en el proyecto de planificación de la zona.

Tabla BAREMACIÓN DE INVERSIONES TURISTICAS

AREAS DE VALORACION	PORCENTAJE
<u>HOTELES Y HOSTALES</u>	
• Subvención mínima	25 %
• Puestos de trabajo indefinidos ✓ Por cada puesto de trabajo	2 % (máximo 10%)
• Puestos de trabajo temporales ✓ Por cada puesto de trabajo	1 % (máximo 6%)
• Habitaciones con baño individual (obligado cumplimiento)	5 %
• Compromiso de comercialización del establecimiento en una central de reservas comarcal.	3%
• Establecimiento de venta de productos típicos de cada comarca.	1%
<u>CASAS RURALES</u>	
• Subvención mínima	25 %
• Tipo de Casa Rural	
✓ De alojamiento compartido	6 %
✓ De alquiler	4 %
✓ Casa de Labranza	4 %
• Puestos de trabajo temporales ✓ Por cada puesto de trabajo	2 %
• Habitaciones con baño individual (obligado cumplimiento)	3 %
• Compromiso de comercialización del establecimiento en una central de reservas comarcal.	1%
• Compromiso de establecimiento de venta de productos típicos de cada comarca.	1 %
<u>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</u>	
• Adquisición de vehículos de transporte	45 %
• Adquisición de material deportivo (escalada, canoas, bicicletas de montaña, etc...)	50 %
• Resto de material y mobiliario	Hasta 40 %
<u>RESTAURANTES</u>	
• Subvención mínima	25 %
• Puestos de trabajo indefinidos ✓ Por cada puesto de trabajo	4%
• Puestos de trabajo temporales ✓ Por cada puesto de trabajo	2 %
• Compromiso de presentación de carta variada que incluya platos típicos de la zona	3%
• Compromiso de adquisición de mantelería y cubertería de calidad.	3%
• Compromiso de establecimiento de venta de productos típicos de cada comarca.	2%
TOTAL PORCENTAJE MAXIMO	50 %

El resto de inversiones turísticas no contempladas en este apartado (ej: viviendas vacacionales, pensiones, etc) se baremará a decisión de la Junta Directiva teniendo en cuenta los criterios reflejados para las anteriores. Así mismo y de la misma forma que en las actividades productivas y no productivas, en función de la evolución del cuadro financiero y del compromiso de gasto anual del Grupo de Acción Local, la Junta Directiva podrá incrementar los porcentajes de subvención en este caso en un máximo de un 5%.