

E GESTIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

En caso de ser concedido alguno de los programas PRODER II o AGADER la capacidad administrativa y técnica de la Asociación "A.D.R. Proder II Comarca de Pontevedra", se incrementará para implementar la Estrategia territorial elaborada, al tiempo de continuar con sus actividades propias como asociación y descritas en el apartado B.5; siendo necesario pues configurar un Equipo de Gestión.

E.1 EQUIPO GESTOR.

La Junta directiva delegará en una Oficina técnica, **Oficina de Desarrollo Rural**, la gestión y desarrollo del Programa Proder II o Agader. Esta Oficina técnica se creará con personal y medios propios de la *Asociación "A.D.R. Proder II Comarca de Pontevedra"* y sus gastos de funcionamiento correrán a cargo del propio Grupo de Acción Local.

E.1.1 ASISTENCIAS TÉCNICAS PROYECTADAS PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA.

El Equipo gestor tiene como objetivos para el desarrollo de su función dos aspectos diferenciados.

Por un lado los relativos a la propia gestión del programa PRODER II o AGADER y su dinámica de trabajo, pudiendo concretarse en los objetivos que se asignan a la Oficina de Desarrollo Rural creada para la gestión del programa:

- Incentivar la participación de la población en el Programa a través de las asociaciones.
- Poner en marcha la estrategia de desarrollo territorial.
- Evaluar la evolución del programa y proponer las modificaciones necesarias para la consecución de los objetivos propuestos.
- Buscar nuevos programas o vías de financiación complementarias para la correcta puesta en marcha de la estrategia de desarrollo planteada
- Cualquier otro que le sea encargado por la Junta directiva de la *Asociación " A.D.R. Proder II Comarca de Pontevedra "*.

Por otra parte existen otra serie de asistencias técnicas definidas como acciones a desarrollar dentro de la estrategia, y que serán realizadas específicamente por la A.D.R., o en caso de ser necesario contando con el concurso de especialistas y expertos de otras organizaciones.

E.1.1.1 ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONSECUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA

Dentro de las fichas de actuaciones existen algunas promovidas por el GAL, principalmente dedicadas a la animación, difusión del programa y al fomento de la participación ciudadana.

Además el GAL promoverá la implantación de la Agenda 21, y en este caso contratará la asistencia técnica para la colaboración durante la realización de la Auditoría Medioambiental.

E.1.2 EQUIPAMIENTO EXISTENTE Y PREVISTO.

La Asociación "Proder Comarca de Pontevedra" dispone de un local en la Agencia de Desarrollo Local de Ayuntamiento de Pontevedra (R/ Sta Clara nº 4), con despachos para dos personas, teléfono, internet, equipos informáticos y mobiliario diverso, además de un salón para reuniones con los distintos sectores con los que se pretende seguir trabajando para el fomento del desarrollo rural.

Una vez puesto en marcha el Programa de Desarrollo Rural PRODER II o AGADER se buscará una sede definitiva para la Asociación ubicada en el medio rural, dotando así mismo de mobiliario, y equipos y programas informáticos al nuevo personal contratado

En el apartado siguiente se describe el personal necesario para implementar el programa PRODER II o AGADER.

E.1.3 PERSONAL PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Se propone crear una oficina de trabajo Oficina de Desarrollo Rural compuesta por un equipo gestor integrado por cinco personas (gerente, un administrativo, un ingeniero agrónomo o de montes, un técnico en turismo y un animador socio-cultural), debiendo contar los técnicos con formación específica en Desarrollo Local/Rural. El personal podrá variar en el tiempo y dependerá también del grado de "subcontratación" de actividades que realice la Asociación.

Este equipo técnico se completa con un coordinador, que será el enlace entre el equipo gestor y los Técnicos Locales de Empleo de los municipios incluidos en el área de candidatura y con un Responsable Administrativo y Financiero (RAF).

Se contempla además la posibilidad de llegar a acuerdos con instituciones que imparten formación de post-grado en Desarrollo Local con la finalidad de que los alumnos puedan realizar prácticas en el G.A.L., colaborando en las actividades que este desarrolle.

La Asociación "Proder Comarca de Pontevedra" también cuenta con la posibilidad de llegar a acuerdos de colaboración específica o Acuerdo Marco de colaboración con otros GAL, Universidad de Vigo y con la Universidad de Santiago de Compostela para la realización de actividades en común (Departamento de Enxeñería Agroforestal).

E.1.3.1 UNIDAD TÉCNICA

E.1.3.1.1 Gerente.

Estará encargado de planificar y coordinar las actuaciones del equipo gestor. Para el desarrollo de su actividad, y con el apoyo del Equipo de Gestión del Programa, le corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinación del Oficina técnica del Programa de Desarrollo Rural, especialmente de cara al cumplimiento de los objetivos del Programa.
2. Captación de iniciativas en relación con los Ejes estratégicos del Programa.
3. Sensibilización de la población y animación de la misma para buscar la mayor implicación posible de los sectores implicados en el Programa de desarrollo.
4. Asesoramiento e información acerca de las diversas ayudas financieras a las que se pueden acoger en el Programa de Desarrollo.
5. Coordinación de campañas de sensibilización y dinamización de la población.
6. Asesoramiento y orientación de los promotores en la realización y ejecución de sus proyectos, especialmente en lo referente a la adecuación de los mismos a los objetivos del Programa, e incluyendo las visitas precisas.
7. Informar a la Junta directiva de la Asociación Proder Comarca de Pontevedra, sobre el funcionamiento y gestiones realizadas por el Equipo de Gestión del Programa.
8. Elevar al Presidente de la Asociación los Informes que sean elaborados previamente, y que requieran el visto bueno del mismo.
9. Dirigir la ejecución de los acuerdos tomados por los órganos de dirección del Programa Proder o Agader, así como seguimiento de la ejecución de las actuaciones financiadas dentro del Programa.

E.1.3.1.2 Técnicos sectoriales.

Como personal técnico se contratará un/a ingeniero/a agrónomo o de montes y técnico/a en turismo, ambos con formación específica en Desarrollo Local/Rural. El número de éstos podrá variar en el tiempo y dependerá también grado de “subcontratación” de actividades que realice la Asociación. Las actividades a realizar serán las que se desprenden de la estrategia territorial.

E.1.3.2 UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Bajo la dirección y supervisión del Gerente del Programa, el grupo dispondrá de una Unidad Administrativa. Esta unidad, compuesta por un administrativo, y será la encargada de llevar a cabo las siguientes tareas:

- Realizar las funciones inherentes a su puesto, especialmente en lo que se refiere a la tramitación administrativa del Programa de Desarrollo Rural PRODER II o AGADER con la colaboración del Gerente del Programa.

- Atención e información al público, actuando como punto de información sobre los proyectos y actividades que son subvencionables y que se pueden acoger al programa PRODER II o AGADER, proporcionando información sobre cada una de las LÍNEAS ESTRATÉGICAS definidos en la candidatura.

- Gestión administrativa del Programa en coordinación con los responsables financieros, especialmente en lo que se refiere al seguimiento administrativo de los expedientes: registro de documentación y solicitudes, verificación de las mismas, notificaciones de posibles deficiencias; y cualquier otro trámite administrativo.

- Programación de campañas de sensibilización y dinamización de la población. Preparación de sesiones informativas o reuniones con el fin de facilitar y promover la presentación de proyectos.

E.1.3.3 RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (R.A.F.)

El Grupo de Acción Local Asociación "PRODER 2 Comarca de Pontevedra" contará con un Responsable Administrativo Financiero que realizará las funciones de fiscalizador de las cuentas y certificaciones relativas al Programa de Desarrollo Rural PRODER II o AGADER. Será funcionario de habilitación nacional con capacidad para gestionar y administrar fondos públicos, que deberá tener responsabilidad jurídica pública de carácter local y actuará bajo el principio de autonomía funcional.

Se presenta como anejo en la candidatura el modelo propuesto para nombramiento del R.A.F. por la Axencia Galega de Desarrollo Rural (AGADER) .

La retribución del RAF se establece por un sistema de discriminación de trabajo horario, donde el importe por hora de trabajo se fija en 4.000 pesetas (24 Euros). Así mismo se establecen unas compensaciones por desplazamiento de 0,17 Euros por kilómetro y por manutención diaria de 36,66 Euros al día.

Para cada expediente individual, el Responsable Administrativo y Financiero comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario en el Régimen de Ayudas y en especial las siguientes comprobaciones:

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

- Solicitud suscrita por el beneficiario en tiempo y forma.
- Acta de comprobación de no inicio del gasto o inversión.
- Informe técnico-económico suscrito por la Gerencia y su adecuación a los criterios de valoración contenidos en el procedimiento de gestión y a los requisitos específicos establecidos en el Régimen de Ayudas.
- Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones, en los términos previstos en el correspondiente Régimen de Ayudas.
- Acuerdo del órgano competente de decisión del Grupo de Acción Local, en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos que, en forma motivada, constarán en el acta de la sesión correspondiente.
- Contrato suscrito por el beneficiario y el Presidente del Grupo de Acción Local o cargo delegado, en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida, por fuentes de financiación, el plazo de ejecución de los compromisos y forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
- Existencia de dotación disponible, que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
- Existencia de informe técnico favorable de subvencionabilidad.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos señalados en el Régimen de Ayudas.
- Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.
- Cuando se concedan anticipos a cuenta de la subvención, que no superarán el 40% de la misma, además de las comprobaciones señaladas anteriormente, se verificará la existencia de solicitud del promotor, de acuerdo de concesión y del otorgamiento de las garantías que en su caso procedan.

b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Acuerdo de concesión y que se ha fiscalizado de conformidad.
- Certificado de existencia y compromiso de gasto.

- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y en los procedimientos de gestión del Grupo de Acción Local.

- Que en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles.

- Que los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se corresponden con los establecidos en el contrato y en las demás normas reguladoras de la subvención.

- Cuando el pago se efectúe en ejercicios posteriores al de la concesión, que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

- Certificación del equipo técnico de la Gerencia en el que se acredite la ejecución material del proyecto y su inversión real.

- Cuando se trate de certificaciones parciales, la comprobación se ajustará a los términos señalados en este apartado.

4. Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito de los señalados con anterioridad suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas. Estos reparos suspensivos de fiscalización podrán ser recurridos, en el plazo de un mes desde su adopción, ante el órgano de la Comunidad Autónoma competente en materia de Desarrollo Rural.

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

E.1.3.4 FUNCIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.

Las actividades a desarrollar por la Oficina de Desarrollo Rural para el correcto funcionamiento del Programa se recogen a continuación:

- Elaborar los correspondientes **Informes trimestrales**, a presentar a la unidad administrativa correspondiente de la Comunidad Autónoma, dentro de los 20 días siguientes al final de cada trimestre. En dichos Informes se harán constar el estado de ejecución del programa, incluyéndose un análisis cualitativo y cuantitativo de lo realizado por medidas, estado de pagos y compromisos, ayudas concedidas, información sobre expedientes, etcétera.

- Elaborar al final de cada año un **Informe Anual** destinado al Organismo Intermediario y al Comité de Seguimiento, donde se describan los proyectos llevados a cabo, las ayudas aprobadas, los pagos realizados por fuente de financiación, el grado de desarrollo de las actuaciones y su impacto en general, haciendo mención a todos los indicadores físicos y financieros necesarios para evaluar el

Programa. También hará mención a las dificultades surgidas durante la aplicación del Convenio con el Organismo Intermediario, y de los cambios o ajustes que puedan ocurrir. Este informe anual estará en poder del Organismo Intermediario de la Comunidad Autónoma antes de que transcurran dos meses desde el final de cada año. Dentro de los veinte días siguientes a la finalización de cada semestre, el Grupo de Acción Local A.D.R. PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA remitirá a la Comunidad Autónoma el estado de ejecución del programa y el listado de ayudas concedidas.

- Establecer un **sistema de contabilidad independiente** y con una codificación contable adecuada para las transacciones que se efectúen en el programa, respecto de los gastos y pagos relacionados con el mismo, con el objeto de facilitar la verificación del gasto, así como asegurar la plena transparencia en las transacciones que se realicen en el proceso de concesión de ayudas y subvenciones con cargo al Programa Proder II o Agader. En caso de disponer del plan contable utilizado por AGADER se utilizaría este de preferencia. En todo caso, la contabilización de esta actuación se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 776/98, de 30 de abril, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y las normas de información presupuestaria de estas entidades, salvo que por su forma jurídica esté obligado a otro sistema contable determinado. El soporte documental y justificativo de estas operaciones deberá conservarse durante cinco años a partir del último pago a los perceptores finales.

- El Grupo de Acción Local exigirá de los promotores **la identificación, mediante una codificación adecuada** en el sistema contable a que, en virtud de su actividad, estuvieran obligados, de las inversiones, gastos y ayudas correspondientes a los proyectos aprobados, así como a conservar durante cinco años a contar desde su certificación, cuantos documentos acrediten la realización material del proyecto y justifiquen los gastos incurridos y la efectividad del pago.

- Tanto el Grupo de Acción Local como los promotores de inversiones subvencionadas, están sujetos a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 1159/2000 sobre actividades de información y publicidad.

- Asegurar que cada uno de los proyectos y solicitudes que se presenten se adapten a las LÍNEAS ESTRATÉGICAS contemplados en la estrategia de desarrollo, elaborando los correspondientes informes sobre la elegibilidad de las acciones.

- Elaborar los correspondientes **Informes técnico-económicos** de cada una de las solicitudes (debidamente cumplimentadas y acompañadas de la correspondiente documentación) de cada proyecto que solicite ayuda o subvención, analizando su viabilidad económica y financiera, de forma que se pueda llevar a cabo la consiguiente **propuesta de concesión de ayudas**, que será elevada para su discusión y concesión (o negación, en su caso) por el órgano decisorio.

- Transmitir a la Junta directiva la correspondiente **propuesta de pago** de las diferentes ayudas, o suspensión del mismo, de acuerdo con la Certificación de los gastos realizados por el beneficiario.

- Elaborar -y elevar en el caso de que así sea requerido a la Junta directiva- cada uno de los Informes que puedan ser requeridos por la unidad administrativa correspondiente de la Comunidad Autónoma, acerca del seguimiento, ejecución, estado y evaluación del Programa.

- Realizar **visitas técnicas** a cada uno de los promotores que hayan presentado solicitud de ayuda, con el objeto de comprobar que no se ha realizado la inversión antes de solicitar la ayuda.

- Supervisión de los proyectos y obras que se realicen en el marco del Programa, tanto en los proyectos de carácter productivo como en los de carácter no productivo.

- Comprobación del estado de ejecución de las obras en las que se haya comprometido ayuda del Programa, de cara a la realización de la Certificación de los gastos realizados por el Beneficiario

- Llevar la gestión contable y económica del Programa, siguiendo cuando sea conveniente los Modelos incluidos en los Anexos del Convenio, e incluyendo: la preparación de órdenes de pago (transferencias, cheques, etc.) y cualquier otra documentación para su supervisión y firma por el Responsable Administrativo Financiero (R.A.F.); solicitudes de pago a las Administraciones que correspondan por las acciones realizadas; listados de gastos certificados para su remisión a la Comunidad Autónoma.

E.2 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.

E.2.1 MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO Y TOMA DE DECISIONES.

El equipo de gestión, tal y como se ha especificado en el punto E.1, consta de una unidad administrativa y de una unidad técnica, será esta última la que elabore los informes vinculantes que capacitarán a la Junta Directiva (órgano decisorio) a tomar las pertinentes decisiones.

Las decisiones se tomaran en base a los diferentes informes técnicos que se consideren necesarios, para la aprobación de los expedientes se requerirán los siguientes informes previos:

- El informe técnico-económico elaborado por la propia unidad técnica del equipo de gestión.
- Certificación emitida por el secretario del ayuntamiento donde se localice la actuación, en la que se explicita que el proyecto se ajusta a la normativa municipal.
- Un estudio del impacto ambiental generado por la actuación.
- Caso de que el proyecto prevea instalaciones destinadas a alojamientos turísticos, un informe favorable de la Secretaria Xeral para o Turismo.
- Podría asimismo solicitarse un informe de la Dirección Xeral de Patrimonio Cultural de la Xunta de Galicia o todos aquellos que en su momento se estimen pertinentes.

E.2.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Las funciones y responsabilidades del personal del equipo de gestión han quedado establecidas anteriormente en el punto E.1, dentro del apartado dedicado a "La relación nominal y funciones del personal técnico y administrativo".

Será responsabilidad del promotor la designación de un director de obra una vez aprobada la concesión de la ayuda.

Para los proyectos cuyas certificaciones sean realizadas por los miembros del equipo técnico se establecen las mismas compensaciones que regirán para todo el personal vinculado al G.A.L., y que son las siguientes:

Gastos por desplazamiento: 0,17 Euros por kilómetro (28 pts./km)

Por manutención diaria: 36,66 Euros al día (6.100pts./dia).

Por comida y persona: 18,33 € (3.050 pts).

E.2.3 SISTEMAS DE DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN A TERCEROS.

Independientemente de las particularidades de las actuaciones aquí descritas, todas ellas cumplirán las "*Disposiciones de aplicación sobre información y publicidad en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales*", recogidas en el **Reglamento (CE) Nº 1159/2000 de la Comisión de 30 de mayo de 2000** sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales (DOCE 31.5.2000).

Durante la puesta en marcha del Programa PRODER II o AGADER la Asociación " A.D.R. PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA" realizará dos tipos de actuaciones de difusión: una al público en general y la otra centrada en un público objetivo, determinado y más concreto. En las fichas de actuación está detallado el PLAN DE DIFUSIÓN que pretende poner en marcha la asociación.

Para la difusión del Programa al público en general se recurrirá a los medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión, internet), a la realización de carteles publicitarios y a reuniones públicas de información. Para las tareas de difusión dirigidas a colectivos considerados específicos, la difusión se centrará en una acción de animación "directa", y dirigida especialmente a los agentes que son potenciales promotores de proyectos de gran interés e importancia del territorio, es decir, forman parte fundamental de los ejes estratégicos de desarrollo. Dada la mayor eficacia de una combinación de ambos tipos de difusión se optará por hacerla combinada. La más general permite garantizar la

transparencia, mientras que las formas más personalizadas fomentan la movilización de los promotores de proyectos y garantizan una mayor definición de la estrategia diseñada.

A) Objetivos específicos de la difusión del Programa de Desarrollo:

→ Difundir a la población la existencia de la Asociación, y abrir sus puertas a todo tipo de colaboraciones comprometidas.

→ Motivar, sensibilizar e involucrar a la población en esta nueva iniciativa de desarrollo local.

→ Hacer partícipe a la población de la problemática territorial identificada, así como de las potencialidades que presenta el territorio.

→ Acercar la existencia del Proyecto global de desarrollo y explicar los ejes estratégicos en que este se sustenta.

→ Recibir de la población sugerencias, iniciativas y dificultades.

→ Dar a conocer las líneas de ayuda financiera existentes, así como los lugares a donde dirigirse con ideas o proyectos.

→ Realización de un programa de difusión de prácticas innovadoras.

B) Actividades a realizar :

- **Seminarios.** Se realizarán dos tipos de jornadas. El primer tipo estará integrado por los seminarios de inicio y finalización del proyecto, destinados a facilitar la participación y a dar cuenta de los principales resultados conseguidos. El segundo tipo estará formado por las jornadas o mesas redondas de carácter temático que pudieran ser necesarias para la difusión de determinadas actuaciones, al margen de las ya descritas a lo largo del documento.
- **Página Web.** Se creará un sitio web general del proyecto, en el que se incluirá la información relevante que se vaya generando en cada momento (datos del Observatorio Local, empresas de inserción, oferta formativa, iniciativas creadas o en curso, etc.), los principales resultados de las investigaciones (oportunidades de empleo detectadas en la zona, etc.), los enlaces con otras informaciones relevantes para el proyecto (bases de datos, bolsas de trabajo, etc.)
- **Folleto informativo.** Se elaborarán diversos folletos informativos para contribuir a reforzar la labor de difusión del proyecto entre el conjunto de la sociedad local y los diferentes agentes implicados.
- **Difusión en la prensa local.** Además de la publicación de un breve resumen de la estrategia, una vez que se ponga en marcha el programa se publicará cada semana un especial en un

diario local acerca del G.A.L. (presentación de proyectos realizados, promotores, información de evaluaciones intermedias, proyectos innovadores realizados en otros territorios, etc...)

Publicaciones. Se prevé la realización de una publicación al final del proyecto que recoja los principales logros conseguidos en cada una de las diferentes actuaciones y que sirva para el posterior diseño de nuevas actuaciones, así como los obstáculos y dificultades más importantes que ha sido necesario vencer a lo largo de su ejecución.

Plan de Difusión de Prácticas Innovadoras.

Se incluyen en este plan las siguientes actuaciones

- Realización de Jornadas de difusión de buenas prácticas y medidas innovadoras, en colaboración con los socios transnacionales del proyecto. Su finalidad sería dar a conocer los elementos más interesantes del proyecto en ambos sentidos y de aprender, a su vez, de otras experiencias.
- Realización de publicaciones destinadas a difundir prácticas innovadoras y ejemplares, en colaboración con los socios transnacionales del proyecto. Su finalidad sería dar a conocer los elementos más interesantes del proyecto y aprender, a su vez, de otras experiencias.
- Incorporación de las acciones, en especial de aquellas que sean ejemplares e innovadoras en la página web del proyecto.
- Realización de Jornadas de difusión de buenas prácticas en la igualdad de oportunidades, en colaboración con los socios transnacionales del proyecto. Su finalidad sería dar a conocer los elementos más interesantes del proyecto y aprender, a su vez, de otras experiencias.

Difusión en foros internacionales en el marco de la cooperación transnacional.

C) Programación temporal:

Se trabajará en dos niveles, uno será la información permanente durante toda la duración del programa, y otro será la difusión inicial una vez concedido el Programa Proder II o Agader. En este último caso, deberán realizarse actuaciones de difusión durante al menos cuatro meses continuados.

Con la doble finalidad de dar publicidad al programa y de ir creando en la población identificación con el territorio que abarca la Asociación "PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA", se colocarán vallas publicitarias metálicas en las principales carreteras de acceso a la comarca.

Otras líneas para alcanzar la progresiva cohesión territorial será la elaboración de información publicitaria conjunta de la comarca: recursos turísticos, histórico-artísticos, naturales, colectivos de interés, actuaciones conjuntas en otros programas, etc.

Se nombrará así mismo un representante o encargado en la Asociación de elaborar y enviar colaboraciones periódicas a los medios de comunicación.

D) Difusión de las necesidades de personal laboral o colaboradores.

Todas las necesidades de personal laboral o colaboradores se publicitarán, como mínimo en el ámbito de actuación de la *Asociación " PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA"*.

E.2.4 RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE SOLICITUDES.

La recepción de las solicitudes se realizará en la oficina técnica de la Asociación. Estas se podrán presentar de forma continuada durante los años de vigencia del Programa, hasta el 1 de Noviembre de 2.006. El plazo para la concesión de ayudas, compromiso del gasto y suscripción de contratos, terminará el 31 de diciembre de ese mismo año.

Todos los proyectos que se acometan será dentro de los términos municipales de Barro, Poio Pontecaldelas, Pontevedra y Vilaboa, además de aquellos de cooperación, en los que parte de los mismos podrá desarrollarse fuera de este ámbito geográfico.

Los posibles beneficiarios de las ayudas deben presentar en la oficina del Equipo de Gestión la siguiente información:

- Impreso de solicitud de ayuda (facilitado por el personal del Equipo de Gestión).
- Memoria en la que se incluya:
 - Descripción de la inversión o actividad que se pretende realizar, con detalle de las obras, instalaciones o actuaciones a realizar y presupuesto pormenorizado de las mismas; incluyendo las características del entorno y el análisis de su contribución al desarrollo de la zona.
 - Plano de situación con respecto a las vías de acceso y plano detallado de la situación de la inversión o actividad a realizar.
 - Dossier fotográfico relativo al estado actual de la edificación, instalaciones, etc.
 - Estudio de viabilidad (para un periodo mínimo de 5 años), conteniendo:
 - Inversiones a llevar a cabo en el proyecto.
 - Fuentes de financiación.
 - Previsión de ingresos y gastos.
- Certificación urbanística.

- Estimación de impacto ambiental.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas de otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales.
- Declaración jurada comprometiéndose a presentar cuantos permisos, inscripciones en registros y/o cualquier otro requisito que sea exigible por la Comunidad Autónoma y/o Municipio, para el tipo de mejora o actividad de que se trate.
- Declaración jurada con el compromiso de respeto al destino de la inversión durante al menos 5 años, posteriores a su realización (en el caso de inversiones dedicadas a alojamiento de turismo rural, el compromiso del destino de la inversión será de hasta 15 años, extremo que el Grupo podrá exigir al beneficiario bien en las Condiciones particulares del Contrato de ayuda, bien de cualquier forma admitida en Derecho, inclusive la declaración ante Notario público).
- Compromiso de poner a disposición del grupo de acción local, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la U.E. o de los Órganos 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.

E.2.5 ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO-ECONÓMICOS.

Todos los proyectos que pretendan ser beneficiarios finales de las ayudas del programa PRODER II o AGADER, han de ser viables técnica, económica y financieramente.

Una vez dado registro de entrada a cada solicitud presentada, se procederá por parte del Equipo de Gestión a revisar toda la documentación aportada. En caso de verificar la falta de datos precisos para poder evaluar el proyecto o de cualquier otro documento necesario, esta Unidad comunicará al promotor o promotores esta carencia y les requerirá por escrito para que en el plazo máximo de treinta días procedan a presentarlos. Una vez completo el expediente, deberá resolverse en el plazo máximo de dos meses.

En el caso de que el Grupo considere que existen dudas acerca de la posibilidad de subvencionabilidad de la actuación dentro del programa, éste planteará a AGADER que informe acerca de la elegibilidad de la acción.

El encargado de analizar la viabilidad de todos y cada uno de los proyectos presentados será la Unidad de Gestión. De cada uno de los proyectos admitidos a trámite se elaborará un INFORME TÉCNICO-ECONÓMICO. Una vez cumplimentado éste, el expediente será elevado a los órganos decisorios del G.A.L, para que dicte resolución sobre cada proyecto.

E.2.6 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS.

El desarrollo de unos criterios de selección de proyectos se pretende que sea un medio de crear un consenso en torno a una estrategia de desarrollo en el territorio. Estos deben facilitar el logro de los objetivos establecidos, ya que dichos criterios son fruto de la estrategia de desarrollo del grupo de acción local, que la ha elaborado en función de un contexto concreto.

El hecho de que los proyectos presentados sean sometidos a un proceso de selección, exigirá de los miembros del grupo de acción local un esfuerzo suplementario en el fomento de la presentación de los mismos. Esfuerzo que se recoge en la estrategia de difusión y comunicación de la candidatura presentada (en la que se explicitará el proceso de selección al que serán sometidos los proyectos que se presenten). Esta información se llevará a cabo de una forma mixta desde el punto de vista de los destinatarios; público en general y público determinado (aquellos agentes detectados durante el análisis del territorio y que se encuentran en sectores de actividad claves según la estrategia de desarrollo). Se pretende conseguir que la convocatoria de presentación de propuestas y la selección de proyectos se transformen en incentivos del desarrollo, del reequilibrio, de movilización y cohesión.

En la convocatoria para la presentación de propuestas el grupo mostrará de una manera explícita los criterios utilizados para la selección. Convocatoria que, en principio, estará abierta durante todo el programa, ya que permite una mayor flexibilidad, da más tiempo a los potenciales promotores a prepararse para responder a la convocatoria, aprovecha el efecto demostrativo de los proyectos iniciales y permite llevar a cabo acciones que son prolongación de otras.

Toda estrategia de desarrollo parte de unos objetivos a alcanzar, para lo cual el proceso de selección de proyectos constituye una importante herramienta. Los proyectos más interesantes para alcanzar dichos objetivos no son necesariamente los mejores sino aquellos que más contribuyen a la consecución de los objetivos previstos. En consecuencia lo que se plantea es un análisis multicriterio, como metodología para dicho proceso de selección. Buscando una sistematización del proceso que pueda ser repetible y justificable de cara a cualquier tipo de fiscalización del proceso (interna y/o externa).

Estos criterios de selección de proyectos contribuirán al posterior seguimiento del programa, ya que determinarán en que medida con los mismos se ha contribuido al desarrollo de la estrategia.

E.2.6.1 EVALUACIÓN MULTICRITERIO.

Una vez recibidos los distintos proyectos se seguirán los pasos que a continuación se mencionan:

E.2.6.1.1 DEFINICIÓN DE CRITERIOS.

En primer lugar se procede a la definición de los criterios de selección. Estos se pueden definir en un principio como de clasificación, ya que todos se emplean de cara a la valoración de los proyectos no existiendo ninguno con una función únicamente excluyente. Sin embargo algunos de estos criterios tiene una valoración de exclusión, es decir, si no se alcanza un determinado valor el proyecto será excluido.

Los criterios definidos deben entenderse como pautas de comparación entre las diferentes propuestas. Estos se han agrupado en tres apartados, siendo los siguientes:

A) VIABILIDAD, COHERENCIA Y CALIDAD DE LA PROPUESTA.

Viabilidad técnico-económica y financiera del proyecto. Además se revisará la eficiencia de la inversión, relación entre el coste, presupuesto del proyecto y el valor añadido generado o incremento de la productividad.

Calidad de la propuesta (grado de definición). Memoria descriptiva que incorpore la estrategia comercial: estudio del producto o servicio, estudio de mercado, demanda, análisis de la competencia, política de precios, canales de distribución, publicidad y promoción, etc.

Coherencia con los ejes estratégicos de desarrollo privilegiados por el grupo de acción local, respeto a las prioridades inscritas en el programa.

Integración entre actividades y sectores (complementariedad, sinergias, colaboración con otros empresarios, trabajo en red, etc.). Existencia de contactos con empresas suministradoras y clientes del territorio.

Respeto a las normas; urbanísticas, patrimonio rural, medioambientales y paisajes (grados de adaptación al entorno, de protección y cuidado del medio, etc.).

Carácter innovador (nuevas tecnologías, productos, procesos).

Efecto multiplicador, carácter demostrativo, capacidad de arrastre.

B) CARACTERÍSTICAS DEL PROMOTOR.

Prioridad de mujeres, jóvenes y colectivos desfavorecidos.

De acciones colectivas (asociaciones, cooperativas, grupo de empresarios, etc.).

Garantías del promotor, solvencia económica, empresarial. Garantía de continuidad de la actividad.

C) IMPACTOS GENERADOS.

Creación de empleo directo (fijos, temporal) e indirecto. Valoración de empleos destinados a mujeres y jóvenes.

Valorización de los recursos locales, implica el uso de materias primas locales, así como el empleo de profesionales y mano de obra local.

Equilibrio territorial; primar los proyectos en aquellos municipios con una menor cantidad de inversión hasta la fecha.

Contribuir al desarrollo del conjunto del territorio. Área de actuación supramunicipal, con especial atención a la mancomunación de servicios y actividades.

Como se comentó anteriormente se considerará motivo de exclusión de proyectos el hecho de no obtener ninguna puntuación (valor 0) en cualquiera de los criterios siguientes: nº 1, 5, 10 y 12.

E.2.6.1.2 VALORACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS.

El segundo paso del proceso consiste en proceder a la valoración de los diferentes proyectos presentados respecto a los criterios anteriormente definidos. Dicha valoración se realizará en unidades de criterio, es decir, aquellas en las que se mide cada uno de los criterios (pts, nº de empleos creados, %, etc.). El proceso operativo, recogido en el cuadro siguiente, consiste en la valoración de todos los proyectos alternativos respecto a cada uno de los 14 criterios definidos en el apartado anterior.

Tabla 1. Proceso operativo para la valoración de los diferentes proyectos

Criterios	Acciones (proyectos)				
	A1	A2	...	...	An
C1	Va1-c1	Va2-c1	...	...	Van-c1
C2	:				:
:	:				:
:	:				:
C14	Va1-c14	...	...	...	Van-c14

* Va1-c1: Es el valor que se le asigna a la primera acción (proyecto), respecto al primero de los criterios.

* Van-c14: Valor que se le asigna a la acción n (último de los proyectos considerados), respecto al último criterio, que es el nº 14.

Es necesario tener presente que la valoración de los 14 criterios ha de ser siempre "positivista", es decir, la valoración del mejor proyecto para un criterio determinado será el que presente mayor valoración para ese criterio entre todas las alternativas. Lógicamente el proyecto de peores características presentará la menor valoración para ese criterio, mientras que el resto de los proyectos alternativos se valorarán de mayor a menor (adecuación del proyecto al criterio - valoración del proyecto alternativo respecto a ese criterio).

E.2.6.1.3 VALORAR LAS ALTERNATIVAS PARA CADA CRITERIO EN UNIDADES HOMOGÉNEAS.

Para poder comparar las valoraciones en función de cada criterio es imprescindible que dichas valoraciones se encuentren definidas en unidades comparables. Para ello se efectuará el sumatorio de las distintas valoraciones a todos los proyectos definidas por cada criterio obligándolas a que sumen la unidad. De esta forma se expresará en tanto por uno las valoraciones de cada criterio, lo que dará el valor proporcional de cada acción y hace comparables los diferentes criterios entre si. De esta forma habrá que aplicar este nuevo valor proporcional a cada acción o proyecto tal como se puede ver en el siguiente cuadro.

Tabla 2. Comparación de las valoraciones en función de los diferentes criterios

Criterios	Acciones (proyectos)					Sumatorio (Σ)
	A1	A2	...	...	An	
C1	Va1-c1	Va2-c1	...	...	Van-c1	$\sum_{i=1}^{i=n} (Va_i - c_1) = 1$
C2	:				:	:
:	:				:	:
:	:				:	:
C14	Va1-c14	...	...	...	Van-c14	$\sum_{i=1}^{i=n} (Va_i - c_{14}) = 1$

* $\sum_{i=1}^{i=n} (Va_i - c_1)$ es igual a la suma de todos los valores alcanzados por las distintas acciones para el primero de los criterios.

* $\sum_{i=1}^{i=n} (Va_i - c_{14})$ es igual a la suma de todos los valores alcanzados por las distintas acciones para el último de los criterios.

E.2.6.1.4 PONDERACIÓN DE CADA CRITERIO SEGÚN SU IMPORTANCIA.

Además de los criterios se propone una ponderación, dado que no todos los criterios tienen la misma importancia a la hora de tomar una decisión respecto a la selección. Esta ponderación será flexible y podrá evolucionar conjuntamente con el Programa, así posteriormente a la fase inicial de aplicación del Programa, las prioridades pueden diferir y sería conveniente que las ponderaciones recogieran estas variaciones. Siendo este un trabajo que tendrá que desarrollar el G.A.L., en el cuadro siguiente se propone una valoración que puede servir de referencia y punto de partida.

Tabla 3. Ejemplo de valoración.

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Viabilidad, coherencia y calidad de la propuesta	
1. Viabilidad técnico-económica	0.90
2. Calidad de la propuesta	0.75
3. Coherencia con la estrategia	0.75
4. Integración entre sectores	0.75

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN	PONDERACIÓN
5. Respeto a la normativa vigente	0.60
6. Carácter innovador	0.60
7. Efecto multiplicador	0.60
Características del promotor	
8. Prioridad jóvenes, mujeres y colec. desfavorecidos	0.80
9. Actuaciones colectivas	0.70
10. Garantías del promotor	0.60
Impacto generados	
11. Creación de empleo	0.80
12. Valorización recursos locales	0.60
13. Equilibrio intermunicipal	0.60
14. Repercusión territorial	0.75

* Los criterios marcados en rojo son aquellos en los que es necesario obtener una puntuación mínima.

E.2.6.1.5 CALCULAR LA FUNCIÓN DE CRITERIO DE CADA PROYECTO.

Esta es el resultado de sumar las diferentes valoraciones para cada criterio alcanzadas por un mismo proyecto, multiplicando cada una de estas valoraciones por la ponderación correspondiente a cada criterio. Este sumatorio constituye la puntuación final de cada proyecto, siendo el proyecto que mejor se adapta a los criterios y ponderaciones planteadas el que arroje una función de criterio de mayor valor.

$$Fa1 = Va1-c1 \times P1 + Va1-c2 \times P2 + \dots + Va1-c14 \times P14$$

$$Fa2 = Va2-c1 \times P1 + Va2-c2 \times P2 + \dots + Va2-c14 \times P14$$

$$Fan = Van-c1 \times P1 + Van-c2 \times P2 + \dots + Van-c14 \times P14$$

* Fa1: Función de criterio para la acción 1.

E.2.6.1.6 SELECCIÓN DE PROYECTOS.

Los proyectos que se consideran más interesantes y que finalmente serán seleccionados, serán aquellos en los que su función de criterio alcance un mayor valor, tal como se reflejó en el apartado anterior. De cualquier forma es imprescindible tener en cuenta que nunca existirá la alternativa de proyecto "óptima", definida ésta como la mejor para todos los criterios. Con este proceso lo que se seleccionará es el proyecto alternativo (o el orden de proyectos alternativos) "más adecuados" a todos los criterios introducidos en la decisión.

Por último destacar que aquellos proyectos que no sean seleccionados de cara a una financiación a través del programa Proder II o Agader, deberá realizarse un informe-explicación justificando las motivaciones de su exclusión. Además desde el equipo técnico de gestión se les prestará el debido asesoramiento y acompañamiento para que o bien puedan ser presentados nuevamente ante el G.A.L. o bien puedan concurrir a otras convocatorias de ayudas existentes de las que se puedan beneficiar, tal y como se desprende del espíritu que guió la redacción de los Estatutos de la Asociación "A.D.R. PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA".

Como se comentó al inicio esta Metodología de evaluación multicriterio, de empleo clásico en la selección de proyectos, plantea un proceso sistemático que puede ser totalmente auditado y fiscalizado tanto desde dentro del Grupo de Acción Local, como por los agentes encargados de esta función.

A lo largo del período de ejecución del programa estos criterios podrían modificarse, en función de las oportunidades y condicionantes que surjan, por los miembros de la A. "A.D.R. PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA".

Además de realizar una selección de proyectos, estos criterios funcionarán también como criterios de valoración, ayudando a cuantificar el porcentaje de la subvención, definida dentro de los límites máximos establecidos en función de estos criterios.

E.2.7 METODOLOGÍA DE LAS CERTIFICACIONES.

La resolución de la concesión de ayuda por parte del Órgano de Decisión se le comunicará al beneficiario por escrito, indicándole también el plazo de que dispone para aceptarla y firmar, por tanto, el contrato de ayuda.

El interesado deberá previamente presentar toda la documentación reglamentaria exigible en relación con el proyecto. La Asociación "A.D.R. PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA" tendrá la facultad de supervisar esta documentación, exigiendo la introducción de las variaciones que estime oportunas, antes de la firma del contrato de ayuda.

El contrato de concesión de ayuda contienen las Estipulaciones que rigen el contrato, regulando los compromisos entre el beneficiario y el Grupo. Entre otras, el contrato establece que el beneficiario deberá comenzar las obras en un plazo de tres meses y terminarlas antes de transcurridos dieciocho (salvo que en las Condiciones Particulares se señale plazo distinto), y que una vez ejecutado el proyecto debe comunicarlo por escrito al Grupo, que llevará a cabo las visitas de inspección y exigencias de documentación que estime oportunas para comprobar la efectiva realización del proyecto.

Las certificaciones de las ejecuciones se realizarán a petición del promotor y tras la recepción de un escrito. Estas se llevarán a cabo por los miembros del equipo técnico, siempre que estos estén cualificados, en caso contrario se recurrirá a la contratación de un técnico capacitado, por ejemplo para las certificaciones que incluyen obra civil, tal y como se recoge en el apartado E.1.1.1.

Se podrán realizar certificaciones parciales, por un mínimo de 36.060,75 € (6 millones de pesetas). Expedida esta certificación, se procederá por parte del Responsable Administrativo-Financiero a firmar la orden de pago de la ayuda, ingreso que se realizará por transferencia bancaria en el banco y cuenta que indique el promotor, guardándose copia de la misma en las oficina del equipo de gestión para el mejor control y seguimiento de la gestión.

E.2.8 MOTIVACIÓN DE LAS DECISIONES.

El equipo de gestión, como órgano técnico que es, procederá al análisis de todos los proyectos presentados ante el G.A.L. mediante la realización de los informes técnico-económicos necesarios para optar a financiación Proder II o Agader, para a su vez poder emitir sus propios informes al órgano decisorio, en los que se incluirá las conclusiones extraídas de los anteriores y la baremación obtenida por cada expediente de solicitud.

De esta forma la objetividad y autolimitación de discrecionalidad será conseguida mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de valoración de proyectos, que permitirán una adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación. Estos criterios técnicos que deberán motivar las decisiones del Equipo Gestor, han sido definidos en el apartado E.2.6.1 (Evaluación multicriterio).

Así mismo y con vistas a alcanzar la máxima imparcialidad, los miembros del órgano de decisión deberán abstenerse de participar en debates y votaciones de aquellos proyectos en los que tengan un interés directo o indirecto, por motivos de titularidad, económicos o societarios, de parentesco hasta el tercer grado civil por consanguinidad, afinidad ó adopción, amistad íntima o enemistad manifiesta.

E.2.9 REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.

Los técnicos del equipo de gestión deberán realizar inspecciones periódicas, visitando personalmente las actuaciones que se están llevando a cabo, de cara a realizar un control de las mismas e informar ante cualquier eventualidad o modificación de lo estipulado en el contrato.

Toda la documentación generada por la gestión del programa permanecerá archivada en las dependencias de la Asociación "A.D.R. PRODER II COMARCA DE PONTEVEDRA" durante un periodo mínimo de 5 años, establecidos una vez haya finalizado el programa, con excepción de la relacionada con ayudas concedidas a proyectos de orientación turística, para los cuales el periodo se establece en un mínimo de 15 años.

Con esto se pretende facilitar el seguimiento y control del programa, así como responder ante cualquier tipo de inspección o auditoria.

E.2.10 MECANISMOS DE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE SUBVENCIONES.

1- Tanto los gestores de estas ayudas, como los perceptores finales, quedan sujetos a las disposiciones comunitarias de control establecidas en los artículos 38 y 39 del Reglamento (CE) nº 1260/1999. En particular, los Grupos de Acción Local quedan sometidos al control y verificación, en cuanto a la gestión de las ayudas, de la Comisión de las Comunidades Europeas y del Organismo Intermediario, así como al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, así como a los órganos fiscalizadores de la

Comunidad Autónoma. Igual sometimiento a control tendrán los beneficiarios de las ayudas, debiendo el Grupo comunicar a aquellos dicho sometimiento, cuya aceptación es condición para el disfrute de la ayuda.

2- 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:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los perceptores con motivo de la concesión de la subvención.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en el Régimen de Ayudas o en los procedimientos de gestión.

3. De acuerdo con lo previsto en el apartado l) del artículo 9 del Reglamento (CE) 1260/1999 del Consejo, de 21 de junio, por el que se establecen disposiciones generales sobre los fondos estructurales y en el Artículo 14 del R.D 2 2002, en el que se definen a el Grupo de Acción Local, , como beneficiario final de las ayudas destinadas a financiar su programa comarcal, será responsable de toda cantidad que dé lugar a una devolución, sin perjuicio de la acción de repetición contra el perceptor último de la misma. En todo caso, el expediente de reintegro de fondos comunitarios y de la Administración General del Estado será incoado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación o por la Axencia Galega de Desenvolvemento Rural en su caso, al Grupo de Acción Local. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que, en caso de incumplimiento, corresponde a los titulares de los proyectos subvencionados.

Si el promotor ya hubiese recibido parte o la totalidad de la ayuda financiera se verá obligado a reembolsarla al G.A.L., aspecto que se le será comunicado por escrito.

El G.A.L emprenderá la vía judicial, si existen dificultades en recuperar dichos fondos. Así mismo, se estudiará la posibilidad de pedir responsabilidades a los promotores que una vez firmado el contrato de ayuda se echen atrás.