PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN DEL G.A.L. ADECO-BUREBA

ÍNDICE:

A. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

1. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

2. COMPETENCIA

3. BENEFICIARIOS

4. FORMA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

4.1. Forma de las ayudas

4.2. Cuantía de las ayudas

5. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LAS SOLICITUDES DE AYUDA

6. PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

7. PLAZOS

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

9. JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS AYUDAS

9.1. Justificación

9.2. Pago

10. CONTROL Y REGISTRO DE LAS AYUDAS

B. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES

11. RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES

12. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO TÉCNICO

13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

14. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS

15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL R.A.F.

16. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS ASISTENCIAS

TÉCNICAS CONTRATADAS

C. TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

17. TOMA DE DECISIONES

18. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

D. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA

19. INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

E. SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMOS DE PUNTUACIÓN

20. SELECCIÓN DE PROYECTOS

21. BAREMOS PARA DETERMINAR LA INTENSIDAD DE LA AYUDA

F. MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR

22. INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

G. MECANISMOS DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES

23. PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO

24. REINTEGROS

H. SISTEMA DE CONTABILIDAD

25. SISTEMA DE CONTABILIDAD A SEGUIR POR EL G.A.L.

I. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA

26. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

A. MECANISMOS DE FUNCIONAMIENTO

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las disposiciones incluidas en el presente articulado serán aplicables a cualquiera de los siguientes 79 municipios (incluidas todas las entidades locales dependientes de ellos, excepto indicación en contra), como integrantes del Programa de Desarrollo Local elaborado por ADECO-BUREBA:

ABAJAS, AGUAS CÁNDIDAS, AGUILAR DE BUREBA, ALCOCERO DE MOLA, ALTABLE, AMEYUGO, ARRAYA DE OCA, BAÑUELOS DE BUREBA, LOS BARRIOS DE BUREBA, BASCUÑANA, BELORADO, BERZOSA DE BUREBA, BOZOO, BRIVIESCA, BUGEDO, BUSTO DE BUREBA, CANTABRANA, CARCEDO DE BUREBA, CARRIAS, CASCAJARES DE BUREBA, CASTIL DE PEONES, CASTILDELGADO, CEREZO DE RÍO TIRÓN, CERRATÓN DE JUARROS, CONDADO DE TREVIÑO, CUBO DE BUREBA, ENCÍO, ESPINOSA DEL CAMINO, FRESNEÑA, FRESNO DE RÍO TIRÓN, FRESNO DE RODILLA, FUENTEBUREBA, GALBARROS, GRISALEÑA, IBRILLOS, LLANO DE BUREBA, MERINDAD DE RÍO UBIERNA, MIRANDA DE EBRO (sólo entidades locales menores, excepto polígono industrial de Ircio), MIRAVECHE, MONASTERIO DE RODILLA, NAVAS DE BUREBA, PADRONES DE BUREBA, PANCORBO, PIÉRNIGAS, POZA DE LA SAL, PRÁDANOS DE BUREBA, LA PUEBLA DE ARGANZÓN, QUINTANABUREBA, QUINTANAÉLEZ, QUINTANAORTUÑO, QUINTANAPALLA, QUINTANAVIDES, QUINTANILLA SAN GARCÍA, QUINTANILLA VIVAR, REDECILLA DEL CAMINO, REDECILLA DEL CAMPO, REINOSO, ROJAS, RUBLACEDO DE ABAJO, RUCANDIO, SALAS DE BUREBA, SALINILLAS DE BUREBA, SANTA GADEA DEL CID, SANTA MARÍA DEL INVIERNO, SANTA MARÍA RIBARREDONDA, SANTA OLALLA DE BUREBA, SOTRAGERO, TOSANTOS, VALLARTA DE BUREBA, VALLE DE LAS NAVAS, VALLE DE OCA, VALLUÉRCANES, LA VID DE BUREBA, VILEÑA, VILORIA DE RIOJA, VILLAESCUSA LA SOMBRÍA, VILLAMBISTIA, VILLANUEVA DE TEBA y ZUÑEDA.

2. COMPETENCIA

ADECO-BUREBA tiene competencia para conceder ayudas correspondientes a las siguientes áreas:

1. Aplicación de estrategias locales de desarrollo rural a través de

un enfoque LEADER.

2. Ayuda a la creación, ampliación, modernización y/o traslado de empresas.

3. Fomento de actividades turísticas.

4. Ayuda al fomento y al aumento del valor añadido de los productos agrarios, agroalimentarios y forestales.

5. Infraestructuras y servicios básicos para la población y la economía rural.

6. Conservación, mejora, fomento y divulgación del patrimonio rural (arquitectónico, medioambiental, cultural, etnográfico, etc.).

7. Formación e información.

8. Gastos de funcionamiento del G.A.L., adquisición de capacidades y costes de explotación y animación.

9. Ejecución de proyectos de cooperación.

3. BENEFICIARIOS

Podrán acceder a ayudas los promotores de obras o servicios dentro del ámbito territorial incluido en el apartado 1, ya sean entidades públicas, personas físicas o personas jurídicas, con o sin ánimo de lucro, en función del tipo de medida a financiar.

4. FORMA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

4.1. Forma de las ayudas

Podrán concederse ayudas en concepto de subvención bruta sobre la inversión.

4.2. Cuantía de las ayudas

En el caso de proyectos de tipo productivo, se aplicarán los límites máximos de intensidad de las ayudas establecidos en el Régimen de Ayudas, así como (en el caso de microempresas ligadas a la producción, transformación y comercialización de productos agrícolas y forestales incluidos en el anexo I del Tratado) en las Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales al Sector Agrario y Forestal.

En cuanto a los proyectos de tipo no productivo, el límite máximo de intensidad de la ayuda será del 100% para las entidades locales (ayuntamientos, juntas vecinales y mancomunidades) y el Grupo de Acción Local y del 90% para el resto de los beneficiarios.

En todo caso, serán de aplicación los límites al montante de la ayuda pública que figuran en el Apartado 21. Baremos para determinar la intensidad de la ayuda, de este Procedimiento de Gestión.

El beneficiario de la subvención deberá asumir, por sus propios medios o a través de fondos ajenos, la financiación del importe total de la obra o servicio a realizar, ya que la ayuda será desembolsada por el G.A.L. después de finalizar la inversión o gasto, y una vez efectuados los controles y comprobaciones oportunos.

En cualquier caso, en proyectos de carácter productivo, el promotor deberá autofinanciarse en al menos un 20%, con el fin de garantizar una viabilidad económico-financiera básica. Para acreditar la aportación de fondos propios, deberá presentar los títulos de propiedad, documentos de concesión de préstamos bancarios, donaciones o cualquier otra documentación que pueda considerarse acreditativa.

No se subvencionará el IVA correspondiente a la inversión a acometer, salvo que se trate de proyectos de carácter no productivo, en los que se acredite el reconocimiento de la exención de IVA por parte de la Agencia Estatal Tributaria.

5. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LAS SOLICITUDES DE AYUDA

La documentación necesaria para solicitar subvenciones acogidas al LEADER ADECO BUREBA será la siguiente:

1. Impreso de **Solicitud** (según modelo normalizado).

2. **Memoria** del Solicitante (según modelos normalizados).

3. Acre**ditación de la Personalidad** del titular.

-Personas físicas: DNI, junto a una declaración responsable sobre su estado civil. En el caso de que el solicitante se encuentre en régimen matrimonial ganancial, deberá aportar fotocopia del DNI del cónyuge.

-Personas jurídicas: CIF de la empresa y los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del solicitante (Escritura de Constitución y posteriores modificaciones si las hubiera, siempre que la última presentada no contemple la totalidad de los datos correspondientes a dicha escritura). El representante deberá aportar el DNI.

-Comunidades de Bienes u otras entidades de tipo comunal: CIF y documentos acreditativos de su constitución como; escritura pública o privada, estatutos o pactos.

Los comuneros manifestarán sus respectivas participaciones en la cosa común y asumirán su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.

-Administraciones Locales: CIF de la entidad y certificación de acuerdo de Pleno u Órgano de Gobierno competente de aprobación de la solicitud de la ayuda y acreditación del representante legal, mediante el DNI.

-Asociaciones y otras personas jurídicas de carácter asociativo: CIF de la Asociación, estatutos y su inscripción en el registro correspondiente, así como la Certificación del Órgano de Gobierno de la Asociación, reflejando la decisión de solicitar la ayuda y la acreditación del representante encargado de la tramitación de la Ayuda, incluyendo su fotocopia del DNI.

4. **Acreditación de la Propiedad o capacidad legal de uso y disfrute** de los bienes inmuebles del proyecto.

-En el caso de que el solicitante sea propietario**:** Escritura de la propiedad y/o Nota simple del registro acreditativo de la propiedad donde el solicitante figure como titular. Si la propiedad no estuviera registrada (justificada mediante el Registro oficial), el titular presentará Escritura Pública de la propiedad del inmueble.

-En el caso de Corporaciones Locales, se deberá presentar un certificado del secretario del Ayuntamiento, acreditando que el bien objeto de subvención se encuentra en el libro inventario, o la escritura correspondiente.

-En el caso de existir propiedad pro-indivisa deberá entregarse un documento privado donde se exprese la autorización de todos los dueños del bien, incluyendo una fotocopia del DNI o, en su defecto, un poder notarial de los copropietarios, otorgándole representación al solicitante, que deberá ser uno de ellos para realizar la iniciativa y asumir los compromisos derivados de lo establecido en esta normativa.

-En el caso de que el Solicitante no sea propietario, deberá presentar un "Contrato de arrendamiento" o una "Autorización de uso o cesión" por un periodo de tiempo que asegure el cumplimiento de los compromisos asumidos.

5. **Cuentas de Resultados anuales** (sólo para Proyectos productivos, excepto creación de empresas).

-En el caso de Sociedades Mercantiles:

-Si son empresas que no hayan cerrado un ejercicio completo, se presentarán cuentas anuales con cierre provisional del ejercicio a la fecha de solicitud de la ayuda.

-Si son empresas con más de un año desde su creación, se entregarán las cuentas anuales del último ejercicio registradas, anteriores a la fecha de la solicitud. Además, se aportará el Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.

-En el caso de Entidades sin ánimo de lucro:

-Última declaración del Impuesto de Sociedades o declaración jurada de estar exento del impuesto.

-Presupuesto anual de la entidad.

-Comunidades de Bienes:

Se solicitará el Certificado de la Agencia Tributaria, Modelo 184, del ejercicio cerrado anterior a la solicitud.

-Autónomos: el periodo de referencia será el ejercicio cerrado anterior a la solicitud de ayuda. Se solicitará en este caso:

-Declaración de I.R.P.F.

-Modelo 036: Solamente en el caso de que la Declaración I.R.P.F. no contemple la actividad a subvencionar.

-En el caso de tributar por estimación directa: Cuentas anuales del último ejercicio registrado oficialmente (legalizadas en el Registro Mercantil u otro organismo similar).

-En el caso de tributar por estimación directa simplificada: Libro de Registros de Ventas e Ingresos, del año inmediatamente anterior a la solicitud de ayuda. Se tomará como volumen anual y activo del balance en la solicitud el declarado por el solicitante.

-Sociedades civiles: en el caso de que el periodo de referencia sea anterior al 1 de enero de 2016 se aportará la declaración del IRPF y cuando sea posterior a esa fecha, cuentas anuales, junto al Impuesto de Sociedades correspondiente al último ejercicio.

6. Certificado de la vida laboral de la empresa **(sólo para proyectos con repercusión en el nivel de empleo):**

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

7. **Certificados de Hacienda y Seguridad Social**:

El Grupo podrá optar por exigir que el solicitante aporte estos documentos junto a la Solicitud de ayuda o bien mediante la aplicación informática, cuando esta herramienta lo permita, podrá solicitar certificados digitales a través de la Consejería de Agricultura y Ganadería, teniendo en cuenta el consentimiento expreso contenido en la declaración 4 de la Solicitud de Ayuda.

Es requisito imprescindible que los certificados emitidos por estas organizaciones manifiesten que el solicitante no tiene cantidades pendientes de pago.

Si el certificado constata que el solicitante mantiene deudas pendientes con la Agencia Tributaria o con la Tesorería de la Seguridad Social, solamente seguiría la tramitación para aquellos solicitantes que tuvieran concedido un aplazamiento de pago; en caso contrario se archivaría el expediente, otorgando previamente al solicitante un plazo de 10 días, a computar a partir del día siguiente a la fecha de notificación, para la presentación de alegaciones.

Según el caso del solicitante se requerirán los siguientes documentos:

-Sociedades mercantiles:

-Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

-Comunidades de Bienes, Sociedades civiles, autónomos...

-Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de la entidad solicitante, donde se constate que las mismas están al corriente de las obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

-Excepciones del Certificado de la Seguridad Social:

-Entidades Locales.

-Excepciones del Certificado de Hacienda:

-Entidades Locales.

8. **Certificación** emitida por la entidad bancaria **de la cuenta** del solicitante **en la que se abonarán las subvenciones**, si procede.

9. Viab**ilidad Financiera** del Proyecto:

El solicitante presentará los documentos necesarios que acrediten la disponibilidad de recursos propios o la posibilidad de obtener financiación ajena para realizar las inversiones.

En el caso de Asociaciones y otras Organizaciones, se deberá presentar Certificado del Secretario de la aprobación de la liquidación del presupuesto de los 3 últimos ejercicios cerrados.

En el caso de la Administración Local deberá presentar un certificado del Secretario-Interventor indicando la existencia de la consignación presupuestaria correspondiente a la ejecución del proyecto o el compromiso de establecer la correspondiente consignación.

En el caso de proyectos productivos, el solicitante deberá acreditar en el momento de la Solicitud de Ayuda la disponibilidad de al menos un 20% de la inversión auxiliable como fondos propios.

10. **Documentación técnica de la obra**

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

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

11. **Facturas Proforma** (para aquellas inversiones distintas de obra civil).

-Incluirán presupuestos desglosados.

12. **Acreditación de la gestión del IVA** (en el caso de que sea subvencionable):

Podrá subvencionarse el IVA no recuperable que sea costeado de forma efectiva y definitiva por el titular del expediente. La finalidad de las operaciones en las que se decida subvencionar el IVA deberá corresponder a alguna de las declaradas exentas en el artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando la exención esté condicionada a que la naturaleza del titular corresponda a entidades o establecimientos de carácter social, se deberán aportar un acuerdo de reconocimiento de exención de IVA para las actividades que desarrolla, emitido por la AEAT (podrá sustituirse por los estatutos, en este caso el GAL deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado Tres del artículo 20

de la citada Ley), una certificación de no haber efectuado declaración de IVA en el último ejercicio (o una copia de la liquidación del IVA en el caso de realizar tanto actividades exentas como no exentas) y una certificación en vigor de la situación censal, emitidas también por la AEAT.

13. **Compromiso de garantizar el libre acceso** de los ciudadanos al bien mueble o inmueble subvencionado, con las limitaciones que proceda (sólo para proyectos no productivos).

14. Documentación justificativa de la moderación de costes

Con el fin de establecer una sistemática que permita asegurar que todos los costes de inversiones subvencionables han sido evaluados bajo el principio de moderación de costes, establecido por la normativa comunitaria, mediante un sistema de evaluación de la moderación de costes adecuado se opta por:

- Sistema de Costes de Referencia para las inversiones de obra civil, según informe de la Escuela de Arquitectura de Valladolid (Anexo nº 2 del Procedimiento Interno de Gestión).

- Presentación de tres presupuestos para el resto de inversiones, siempre que sea posible.

Si en una operación no fuese posible la evaluación de sus costes por uno de los dos sistemas anteriores, ésta se podrá realizar mediante el dictamen de peritos.

Para la correcta evaluación de la moderación de costes, habrá de tenerse en cuenta que en aquellas operaciones relativas a formación se verificará que los distintos conceptos presupuestados no superan los costes, módulos, etc., que la Consejería de Agricultura y Ganadería establece en las órdenes de convocatoria de los cursos de formación gestionados por la misma.

15. **Declaraciones y Compromisos** del Solicitante.

-Declaración de ayudas obtenidas y/o solicitadas a otros Organismos o Administraciones Nacionales, Autonómicas o Locales para la misma iniciativa para la que se solicita subvención, con objeto de poder comprobar su compatibilidad con las ayudas del LEADER.

-Compromiso de generación o mantenimiento de empleo para inversiones productivas y, en su caso, para no productivas, durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda.

-Compromiso de respetar el destino de la inversión durante, al menos, 3 años desde el pago final de la ayuda.

-Declaración responsable de no ser deudor por Resolución de Procedencia de Reintegro de Subvenciones, según la Ley 38/03, Ley General de subvenciones, desarrollada por el RD 887/06 (ver artículo 25).

-Compromiso de poner a disposición del Grupo, de la Junta de Castilla y León, de la Comisión de la UE 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 3 años siguientes al pago final de la ayuda.

16. **Cualquier otro documento** que el Grupo estime **necesario** para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución de ayuda.

6. PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS

Sin perjuicio de lo establecido en el Régimen de Ayudas para la aplicación del LEADER, el proceso de tramitación de las ayudas será el siguiente:

1. Solicitud de la Ayuda.

2. Acta de no Inicio.

3. Depuración administrativa de la solicitud.

4. Informe Técnico-Económico (ITE).

5. Comunicación de Datos Básicos al Registro de Ayudas y recepción de Informe de

Concurrencia de Ayudas.

6. Solicitud de Informe de Subvencionalidad.

7. Fiscalización de compromiso del gasto por el RAF.

8. Control Administrativo sobre la Solicitud de Ayuda (CASA).

9. Resolución de la Ayuda.

10. Comunicación y aceptación de la ayuda.

11. Comunicación de la Resolución de la Ayuda al Registro de Ayudas.

12. Contrato.

13. Declaración de la Inversión y Solicitud de Pago.

14. Solicitud de un Informe de Concurrencias de Ayuda al Registro de Ayudas.

15. Depuración Administrativa en fase de certificación.

16. Certificación de la ejecución de las actuaciones previstas.

17. Fiscalización de reconocimiento de la obligación y pago por el RAF.

18. Aprobación de la certificación.

19. Control Administrativo sobre la Solicitud de Pagos (CASP).

20. Control sobre el terreno

21. Solicitud de fondos y pago de la ayuda.

22. Comunicación al Registro de Ayudas

Si de las comprobaciones efectuadas para levantar el Acta de no Inicio se dedujese que la inversión ha sido iniciada, se hará constar tal

circunstancia al promotor, que podrá formular las alegaciones que estime oportunas. Si a través de dichas alegaciones no se lograse cambiar el criterio del Acta de no Inicio, se procederá a comunicar, de forma motivada, la denegación de la ayuda solicitada.

Si el Dictamen de Elegibilidad fuera Negativo, el Grupo podrá solicitar al Servicio Territorial la revisión del expediente, aportando para ello la documentación y justificaciones que se estimen oportunas. Si finalmente se mantuviera el criterio del Servicio Territorial, se procederá a comunicar, de forma motivada, la denegación de la ayuda solicitada.

Si en cualquier caso el acuerdo de la Junta Directiva fuera de denegación, se procederá a comunicar al promotor, de forma motivada, la denegación de la ayuda solicitada, así como la posibilidad de formular las alegaciones que estime oportunas y, en última instancia, presentar (en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a la recepción de la comunicación de denegación de la ayuda) recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León.

Sin perjuicio de lo establecido en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador, podrán admitirse las solicitudes de ayuda en las que la inversión hubiera sido iniciada con anterioridad, siempre que se justifique adecuadamente la parte de la inversión no iniciada. En todo caso, solo se considerará elegible la inversión no iniciada en el momento de la Solicitud de Ayuda.

7. PLAZOS

El plazo para la presentación de solicitudes de ayuda se abrirá a partir de la correspondiente Convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Una vez seleccionados los proyectos presentados, de acuerdo con los criterios que figuran en el apartado 20 de este Procedimiento Interno de Gestión, se aplicarán los siguientes criterios de baremación o

valoración de los proyectos:

Proyectos de tipo productivo:

1. Naturaleza del promotor.

2. Modalidad del proyecto.

3. Empleo creado y/o consolidado.

4. Contribución a corregir desequilibrios territoriales.

5. Innovación, tecnología y aprovechamiento de los recursos endógenos.

6. Repercusión medioambiental y contribución a la sostenibilidad.

7. Adecuación del proyecto a la Estrategia de Desarrollo Local.

-Proyectos de tipo no productivo:

1. Naturaleza del promotor.

2. Modalidad del proyecto.

3. Empleo creado y/o consolidado.

4. Contribución a corregir desequilibrios territoriales

5. Repercusión territorial.

6. Repercusión social.

7. Repercusión medioambiental y contribución a la sostenibilidad.

8. Adecuación del proyecto a la Estrategia de Desarrollo Local.

La resolución de concesión o denegación de la ayuda deberá ser propuesta por la Gerencia del Grupo de Acción Local y aprobada por el órgano de decisión, con el refrendo de la firma de la persona o personas designadas a tal efecto.

9. JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LAS AYUDAS

9.1 Justificación

Una vez finalizada la inversión, el beneficiario presentará una Comunicación de Final de Obras, según modelo normalizado, junto con toda la documentación probatoria del pago de la inversión y, en su caso, de la disponibilidad de todos los permisos, licencias, registros e inscripciones exigibles para la actividad.

La justificación de la inversión habrá de efectuarse mediante facturas legales con arreglo a la práctica mercantil, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas aplicable a LEADER. Se comprobará el cumplimiento de la moderación de costes.

En todo caso, deberá presentarse una relación de facturas debidamente ordenada, en la que figure el número, fecha de emisión y pago, nombre del emisor, concepto e importe.

Las facturas deberán ir acompañadas de los correspondientes pagos, efectuados mediante transferencia bancaria, así como del extracto de movimientos bancarios en el que se reflejen todos los pagos.

Igualmente, el beneficiario presentará, actualizados, certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Además, deberá adjuntar una declaración actualizada de las ayudas obtenidas y/o solicitadas para la misma finalidad.

En el caso de entidades locales, se deberá facilitar el expediente completo de contratación, de acuerdo con la normativa vigente.

En su caso, se presentará la Certificación Final de Obra, firmada por técnico competente, y en la que se recogerán y motivarán las posibles modificaciones sobre el proyecto o memoria inicialmente presentado al Ayuntamiento correspondiente para la solicitud de licencias o permisos.

En su caso, se aportará informe de vida laboral de la empresa para acreditar el empleo creado y/o consolidado.

9.2 Pagos

El pago de las ayudas se realizará por ADECO BUREBA, una vez recibidos los fondos públicos correspondientes de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta.

Una vez finalizada la inversión o gasto objeto de subvención, y tras la verificación de la misma, así como de toda la documentación contemplada en el apartado 9.1, se emitirán los informes necesarios para proceder a la Certificación Final de la Inversión.

Posteriormente, y en función de la disponibilidad de fondos, se efectuarán los pagos, hasta la liquidación del total de la ayuda correspondiente.

10. CONTROL Y REGISTRO DE LAS AYUDAS

El Grupo de Acción Local comprobará por los medios a su alcance la veracidad de los datos aportados por los beneficiarios, así como el cumplimiento por parte de los mismos de la legalidad vigente.

B. SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DE RESPONSABILIDADES

11. RÉGIMEN DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES

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

12. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO TÉCNICO

Las principales responsabilidades y obligaciones del equipo técnico son las siguientes:

-Ejecutar las directrices marcadas por los órganos de decisión del G.A.L.

-Elaborar y proponer las normas de actuación del Grupo, con especial mención a los criterios de selección y concesión de ayudas.

-Prestar el asesoramiento técnico necesario a la Junta Directiva.

-Prestar el asesoramiento técnico necesario a los posibles promotores.

-Informar a la población del ámbito de actuación sobre las posibles ayudas a percibir a través de LEADER.

-Informar a la población del ámbito de actuación sobre otras posibles ayudas a percibir al margen de LEADER.

-Elaborar los informes periódicos que soliciten los órganos de decisión.

-Elaborar los informes periódicos y cumplimentar la documentación requerida por el Organismo Intermediario.

-Llevar a cabo el seguimiento periódico de los expedientes tramitados y proponer las medidas a adoptar en el caso de detectar irregularidades.

-Mantener actualizada la información relativa a la situación económica y financiera del Grupo.

-Tramitar todos los expedientes presentados por los promotores.

13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Sin perjuicio de las que pudieran corresponderle en virtud de lo establecido en los Estatutos de la Asociación y en la normativa vigente, las principales responsabilidades y obligaciones de la Junta Directiva son las siguientes:

-Respetar el ámbito geográfico de actuación.

-Nombrar un Responsable Administrativo y Financiero, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Ayudas.

-Gestionar, garantizando su correcto uso, los fondos públicos puestos a su disposición.

-Conceder ayudas a los promotores, cumpliendo con toda la normativa vigente.

-Nombrar al equipo técnico y dirigir sus actuaciones.

-Informar al Organismo Intermediario de las posibles irregularidades que se produzcan y no puedan ser resueltas por el propio Grupo.

La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de esta Asociación y ejercerá la representación, dirección y administración de la misma, correspondiendo a ella hacer cumplir los acuerdos aprobados por la Asamblea General.

Para garantizar que en la selección de proyectos por lo menos el 50% de los votos en cada decisión provengan de socios que no sean autoridades públicas, se ponderará el valor de los votos, si el número de asistentes lo hiciera necesario, en los siguientes porcentajes: Entidades Locales: 49%, resto de votos: 51%, distribuido proporcionalmente, de

acuerdo con el número de miembros presentes de cada uno de los dos grupos.

Competencias:

Con carácter meramente enunciativo, la Junta Directiva estará autorizada:

a) Para acordar sobre la admisión y separación de socios, de las que dará cuenta en la siguiente reunión de la Asamblea General de Socios.

b) Para hacer cumplir los Estatutos, los acuerdos de la Asamblea General y las normas y disposiciones que se hallen vigentes.

c) Para designar las comisiones y los miembros de las mismas, para la mejor realización de las actividades de la Asociación.

d) Para la formación y presentación de la Asamblea General y a las autoridades correspondientes, del presupuesto de gastos e ingresos de cada ejercicio.

e) Para interpretar, en caso de duda, los presentes Estatutos.

f) Para nombrar y separar el personal que sea preciso para la atención de los servicios de la Asociación, determinando sus funciones y remuneración.

g) Para elegir a la persona o personas que deban actuar como administradoras de la Asociación, inspeccionando su gestión y separándolas de sus cargos cuando lo considere conveniente, revocando los poderes que les hubiere conferido.

h) Para acordar, en general, cuantas medidas crea convenientes para la mejor administración de la Asociación y para el uso y disfrute de sus servicios.

i) Para representar a la Asociación en toda clase de actos y contratos y cuando actúe como demandante o demandado, ante toda clase de acciones y recursos y en general, pudiendo por sí o por medio de Procurador, defender en todos los órganos los intereses de la Asociación.

j) Para comparecer en representación de la Asociación ante toda clase de personas públicas y privadas, y para realizar en general ante dichas personas todas las gestiones que sean necesarias para los fines sociales.

k) Para abrir, seguir, disponer y cancelar cuentas corrientes, de ahorro o de crédito y para girar, librar, aceptar, endosar, avalar, negociar, domiciliar y protestar toda clase de efectos mercantiles.

l) Para realizar todas y cada una de las gestiones necesarias o convenientes al mejor cumplimiento de los fines sociales.

m) Para proponer a la Asamblea General la federación con otras Asociaciones que persigan los mismos fines.

En aquellas decisiones en las que por su naturaleza se requiera un asesoramiento técnico, la Junta Directiva estará asistida por las Comisiones Técnicas que para tal fin se creen, las cuales presentarán el informe correspondiente.

Integrantes y renovación:

La Junta Directiva estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, si lo hubiera, un Secretario, un Tesorero y un número de vocales que, sumados a los cargos anteriores, no hagan superior a quince el total de miembros de la Junta.

Para ser integrante de la Junta Directiva se exigirá la cualidad de socio ordinario y ser elegido según se prevé en los presentes Estatutos.

Los cargos de la Junta Directiva tendrán una duración de cuatro años. Las vacantes que se produzcan durante su mandato serán cubiertas por la propia Junta Directiva y confirmadas por la Asamblea General, finalizando su ejercicio en la próxima renovación de la Junta Directiva que le corresponda.

Los cargos de la Junta Directiva pueden ser separados de sus cargos:

a) Por pérdida de la cualidad de acción.

b) Por renuncia voluntaria.

c) Por muerte, enfermedad o cualquier otra causa que les

impida el ejercicio de sus funciones.

d) Por separación acordada por la Asamblea General.

Convocatoria y adopción de acuerdos:

La Junta Directiva se reunirá preceptivamente una vez al mes y tantas veces como la convoque el Presidente a iniciativa propia o a petición de tres de sus miembros.

Serán convocadas por el Presidente o por la persona que le sustituya con tres días de antelación a la fecha propuesta para la reunión.

La Junta quedará válidamente constituida cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de los miembros en ejercicio. La representación solamente podrá conferirse a otro miembro de la Junta Directiva con carácter especial para cada reunión.

Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría de votos cualquiera que fuere el número de asistentes, presentes o representados, y en caso de empate, decidirá el voto del Presidente o, en su ausencia, el del Vicepresidente, si lo hubiera y, en su defecto, el de la persona designada por la propia Junta Directiva para presidirla.

En todo caso, a cada integrante de la Junta Directiva, presente o representado, le corresponderá un voto.

Funciones del Presidente:

Al Presidente corresponderán las siguientes facultades:

a) Ostentar la representación legal de la Asociación.

b) Convocar, presidir y dirigir todas las reuniones de los órganos de Gobierno.

c) Fijar los asuntos a tratar en cada reunión.

d) Hacer que se cumplan los acuerdos de la Asamblea General

y de la Junta Directiva.

e) Dar el visto bueno a las Actas de las reuniones celebradas y suscribir, juntamente con el Secretario, toda clase de certificaciones que deban ser expedidas por la Asociación.

f) Ordenar los pagos que se hayan de realizar.

Funciones del Vicepresidente:

El Vicepresidente, si lo hubiera, tendrá las mismas atribuciones que el Presidente cuando le sustituya por causa de enfermedad, ausencia o vacante.

Funciones del Secretario:

Corresponden al Secretario las siguientes facultades:

a) Dirigir la oficina y administración de la Asociación.

b) Ejecutar o hacer ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

c) Llevar o hacer llevar y custodiar los libros de las Actas, el Libro-Registro de socios y el fichero de los mismos, y demás documentación de la Asociación.

d) Redactar y leer ante la Asamblea General la Memoria Anual.

e) Levantar acta de las sesiones que celebren la Asamblea General y la Junta Directiva, autorizando las certificaciones de las mismas con su firma.

f) Proponer a la Junta Directiva el nombramiento del personal administrativo y auxiliar que sea necesario para el buen régimen interior de la Asociación.

g) Presentar los estados de cuentas de ingresos y gastos y los presupuestos, de acuerdo con las normas en vigor.

El Vicesecretario, si lo hubiera, tendrá las mismas atribuciones que el Secretario cuando lo sustituya por causa de enfermedad, ausencia o vacante.

Funciones del Tesorero:

El Tesorero tendrá las siguientes facultades:

a) Llevar o hacer llevar, y custodiar los libros de contabilidad que sean precisos, recibir y custodiar los fondos sociales, ordenar la recaudación de las cuotas y los pagos necesarios, ostentando para ello la firma bancaria, mancomunadamente con el Presidente.

b) Formular y someter a la Asamblea General Ordinaria, anualmente, el balance del ejercicio económico y preparar el presupuesto de ingresos y gastos.

Comisiones:

La actuación de la Asociación será impulsada por la Junta Directiva, quien podrá constituir comisiones, grupos de trabajo y ponencias para el estudio de problemas concretos o para la realización de actividades o gestiones determinadas. Estarán formados o presididos por los miembros que aquella designe en cada caso e integrados en el seno de la misma.

14. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS

Sin perjuicio de las que pudieran corresponderle en virtud de lo establecido en los Estatutos de la Asociación y en la normativa vigente, las principales responsabilidades y obligaciones de la Asamblea de Socios son las siguientes:

-Elegir a la Junta Directiva del Grupo.

-Acordar las directrices generales a aplicar en la ejecución del Programa de Desarrollo Local.

-Aprobar la memoria anual, balance de cuentas y presupuesto correspondiente a cada ejercicio.

La Asamblea General de todos los socios, debidamente convocada y constituida, representa la máxima autoridad en orden al gobierno y dirección de la Asociación, gozando de plenitud de poderes para la realización del objetivo y cometidos de la Asociación; sus decisiones vincularán a todos los asociados, incluso a los disidentes o ausentes, sin perjuicio del derecho de impugnación que pudiera corresponderles.

La Asamblea General celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria se celebrará como mínimo una vez al año.

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuantas veces sea convocada por la Junta Directiva o a solicitud escrita de, al menos, las dos terceras partes de los socios ordinarios, que estén al corriente de pago de sus cuotas, expresando en la solicitud los asuntos a tratar.

Convocatoria:

La Asamblea General Ordinaria de la Asociación, se convocará con quince días de antelación, por el Presidente u otro miembro de la Junta Directiva designado a tal efecto, por carta dirigida a los socios.

La Asamblea General Extraordinaria se convocará con un plazo mínimo de 48 horas, pudiendo reducirse dicho plazo por causa excepcional o de extrema necesidad de convocatoria.

La convocatoria expresará el lugar, día y hora de la reunión, así como los asuntos a tratar, y la fecha, lugar y hora en que se reunirá en segunda convocatoria, si la hubiera. Con carácter general, la reunión en segunda convocatoria tendrá lugar quince minutos después de la primera convocatoria, y en el mismo lugar.

Quórum:

La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurran a ellas, presentes o representados, la mitad más uno de los socios ordinarios. En segunda convocatoria será válida la constitución de la Asamblea cualquiera que sea el número de asistentes, presentes o representados, en la misma.

Constitución de la mesa:

Ocupará la Presidencia de la Asamblea General el Presidente de la Junta Directiva o el Vicepresidente, si lo hubiera, o miembro de la Junta que, por designación presidencial, le sustituya. El Presidente de la Asamblea General dirige los debates, concede y retira la palabra, y no debe permitir cuestiones ajenas al orden del día o al interés de la Asociación.

Actúa de Secretario de la Asamblea General quien lo es de la Junta Directiva y, en su defecto, aquel que hubiera designado o, subsidiariamente, quien determine el Presidente.

Antes de entrar en el orden del día se formará la lista de asistentes, expresando el carácter de representación de cada uno y el total de socios ordinarios, presentes o representados, que concurran.

Actas:

El Secretario levantará el acta correspondiente a las deliberaciones y acuerdos de las reuniones y la trasladará al libro de Actas, debidamente legalizado. Las actas deben ser firmadas por el Secretario y el Presidente, y serán leídas en la siguiente reunión de la Asamblea. Las certificaciones en relación a las Actas serán libradas por el Secretario.

Competencias de la Asamblea Ordinaria:

La Asamblea General Ordinaria será competente para resolver las siguientes cuestiones:

a) Deliberar de cuantos asuntos afecten a la Asociación y sus actividades y decidir sobre las directrices a seguir.

b) Aprobar la memoria anual, balance y presupuesto de cada ejercicio económico.

c) Examinar y discutir la memoria anual, balance y presupuesto de cada ejercicio económico.

d) Resolver en última instancia cuantas dudas o divergencias se planteen entre los socios y los Órganos de Gobierno, y cualesquiera otras cuestiones que no sean de competencia específica, por ley o estatutos, de la Asamblea General Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria se celebrará cada año, dentro de los seis primeros meses.

e) Los acuerdos antedichos se adoptarán por simple mayoría de votos.

Competencias de la Asamblea Extraordinaria:

La Asamblea General Extraordinaria (AGE) tratará de los temas específicos en el orden del día de su convocatoria.

Será de su competencia exclusiva resolver los siguientes temas:

a) Adoptar acuerdos sobre disposición, enajenación y gravamen de bienes inmuebles y valores.

b) Nombrar a los miembros que han de formar parte de la Junta Directiva.

c) Aprobar la modificación de los estatutos de la Asociación.

d) Acordar la formación de una Federación de Asociaciones o integrarse en ella, si ya existiese, o decidir su fusión con otra de similar cometido, ya sea de ámbito regional, nacional o internacional.

e) Decidir sobre la disolución de la Asociación.

f) Acordar la creación de delegaciones dentro de su ámbito de actuación.

Adopción de acuerdos:

Para la adopción de los acuerdos reseñados en el epígrafe

correspondiente a "Competencias de la Asamblea Extraordinaria" será necesario el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados presentes o representados.

En el resto de los casos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, presentes o representados. Corresponde un voto a cada socio ordinario, excepto en caso de empate, que se resuelve mediante el voto de calidad del Presidente.

Las votaciones podrán ser secretas, debiendo ser determinado el carácter de las mismas por la Junta Directiva o a petición de una décima parte de los socios asistentes a la Asamblea.

15. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Responsable Administrativo y Financiero del Grupo es el encargado de comprobar, para cada uno de los expedientes, el cumplimiento de lo establecido en el Régimen de Ayudas, el Procedimiento Interno de Gestión del G.A.L. y, en general, de toda la normativa aplicable.

En la fase de fiscalización de la propuesta de gasto, previa a la firma del Contrato de Ayuda, deberá comprobar la existencia de la siguiente documentación:

-Solicitud presentada por el promotor del proyecto en tiempo y forma.

-Acta de comprobación de no inicio del gasto o inversión.

-Informe Técnico, Económico y Financiero elaborado por la Gerencia y adecuación del mismo a lo establecido en el Procedimiento Interno de Gestión y en el Régimen de Ayudas.

-Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones en los términos previstos en el Régimen de Ayudas.

-Acuerdo de la Junta Directiva en el que se especifique la inversión aprobada y la ayuda concedida, de acuerdo con los términos que consten en el acta de la sesión correspondiente.

-Contrato de Ayuda a suscribir entre el beneficiario y el G.A.L., en el

que deberá constar la inversión aceptada, la ayuda concedida (diferenciando en la misma cada una de las fuentes de financiación), el plazo de ejecución de los compromisos y la forma de justificación del cumplimiento de los mismos.

-Existencia de dotación disponible, adecuación de la imputación del proyecto a la naturaleza del mismo y cumplimiento de los límites establecidos en cuanto al importe de la ayuda concedida.

-En su caso, existencia de Informe Técnico de Subvencionalidad favorable.

-Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos señalados en el Régimen de Ayudas.

-Comprobación de que el Grupo no tiene constancia de la concesión por otros organismos de ayudas incompatibles.

-Cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, objetividad e imparcialidad.

-Comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Procedimiento Interno de Gestión.

En la fase de reconocimiento de la obligación y pago, previa al pago de la ayuda, deberá comprobar la existencia de la siguiente documentación:

-Acuerdo de concesión y fiscalización de conformidad con el mismo.

-Contrato de Ayuda suscrito entre el beneficiario y el G.A.L.

-Certificado de existencia y compromiso de gasto.

-Cumplimiento de los requisitos establecidos en el Régimen de Ayudas y en el Procedimiento Interno de Gestión del G.A.L.

-En caso de concurrencia con otras ayudas, compatibilidad de las mismas.

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

-Mantenimiento del beneficiario al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

-Existencia del documento de Comunicación de Finalización de las inversiones y solicitud de pagos, emitido por el beneficiario.

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

Además, serán obligaciones y responsabilidades del R.A.F. las siguientes:

-La supervisión de los informes a presentar al Organismo Intermediario.

-La fiscalización de la solicitud de gastos de funcionamiento.

-La fiscalización de la Certificación de solicitud de reembolsos intermedios de fondos.

16. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONTRATADAS

Las asistencias técnicas que se contraten para la prestación de determinados servicios al Grupo, tendrán como responsabilidad y obligación fundamental el respeto a lo establecido en la normativa que les afecte y el cumplimiento de los acuerdos alcanzados con el G.A.L.

En el caso de que se contrate una asistencia técnica para el control y verificación de los expedientes que conlleven la realización de obra civil, dicha asistencia técnica se encargará de:

-Emitir un informe previo a la firma del Contrato de Ayuda en aquellos expedientes que precisen de proyecto técnico visado. En dicho informe se certificará:

-Que el proyecto es técnicamente factible.

-Que se ajusta a precios de mercado.

-Que cuenta con toda la documentación necesaria para cumplir con la normativa vigente.

-Emitir, en el mismo caso indicado en el apartado anterior, un informe previo a la Certificación Final de la inversión. En dicho informe se certificará:

-Que la inversión ha sido ejecutada.

-Que lo ejecutado se corresponde con el proyecto presentado, tanto en el aspecto técnico como en el económico.

-En el caso de que existan variaciones y hayan sido motivadas por el técnico responsable de las obras, que dichas variaciones son aceptables y se adecuan a la normativa vigente.

-Emitir, si el Grupo se lo solicita, un informe de no inicio para certificar que la inversión contemplada en el expediente objeto de comprobación no se ha iniciado, tanto si el proyecto requiere proyecto técnico visado o no.

-Emitir, si el Grupo se lo solicita, un informe previo a la Certificación Final de la inversión también en el caso de proyectos que conlleven la realización de obra civil pero no requieran proyecto técnico visado.

C. TOMA DE DECISIONES E INCOMPATIBILIDADES PREVISTAS

17. TOMA DE DECISIONES

El responsable de la concesión de las ayudas es el presidente del Grupo de Acción Local. Los proyectos serán presentados a la Junta Directiva, que estará compuesta por los miembros elegidos de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación.

Este órgano establecerá, previo informe de la Gerencia del Equipo Técnico, las cuantías económicas a subvencionar de los proyectos elegibles, y en todo momento dentro de los límites de ayudas establecidos en el Régimen de Ayudas y en el presente Procedimiento de Gestión, así como en cualquier otra normativa aplicable.

Todos los integrantes de la Junta Directiva participarán de la toma de decisiones en las reuniones periódicas convocadas a tal efecto.

Las cuantías económicas a subvencionar que se determinen por la Junta Directiva serán remitidas al presidente y al tesorero para el pago correspondiente, previa presentación de las certificaciones oportunas, que serán supervisadas por el responsable Administrativo Financiero.

El presidente será el responsable del control e inspección de las ayudas concedidas y del seguimiento de las mismas.

De acuerdo con la normativa aplicable, se mantendrán los siguientes criterios en la composición: a) Ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. En todo caso, los miembros económicos y sociales privados y de representación no administrativa, así como las asociaciones privadas, deben representar al menos el 50% de los socios con derecho a voto en los Órganos de Decisión, incluyendo a la Asamblea; b) Los operadores de carácter colectivo (entidades y sociedades de todo tipo, públicas y privadas, excluidas las comunidades de bienes) o empresarial (profesionales autónomos debidamente acreditados) deberán contar con al menos el 85% de la representación en todos los Órganos de Decisión de LEADER, excluyendo a la Asamblea; c) Se promoverá una composición paritaria entre hombres y mujeres.

En el supuesto de que se incorporen nuevos socios, se garantizará en todo momento el cumplimiento de los criterios establecidos en el párrafo anterior.

En el momento de proceder a la toma de decisiones de selección por parte de los órganos de decisión de Adeco Bureba, se respetará lo dispuesto en el artículo 34-apartado 3º, letra b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, para lo cual se establecerá un procedimiento de selección no discriminatorio y transparente que evite los conflictos de intereses, garantice que al menos el 50% de los votos en las decisiones de selección sean emitidos por socios que no sean autoridades públicas, y permita la selección mediante procedimiento escrito.

Para garantizar el cumplimiento de lo anterior, se optará preferentemente por aplicar la delegación de voto, mediante un documento de delegación suscrito previamente entre el delegante y el delegado, que incluya los datos de identificación de ambos (nombre, CIF/NIF de los mismos y del socio al que representan en el Órgano de Decisión), así como identificación de la reunión concreta (fecha y lugar de celebración) del Órgano de Decisión para la que se lleva a cabo la delegación.

En el caso de que no se haya hecho efectiva la delegación de voto, se optará por aplazar la toma de decisiones en la siguiente reunión.

18. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva y el Equipo Técnico estarán obligados por todas las incompatibilidades legalmente establecidas, en especial en la Ley de Procedimiento Administrativo. De forma específica, no podrán participar en modo alguno en la toma de decisiones y comunicarán tal circunstancia al Secretario, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

-Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel.

-Ser administrador de una sociedad o entidad interesada.

-Tener un litigio pendiente con alguna persona interesada.

-Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar

asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

-Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

-Haber tenido intervención como perito o profesional en el procedimiento de que se trate.

La Junta Directiva podrá ordenar a las personas en las que se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

D. SISTEMAS DE DIVULGACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA

19. INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa de aplicable a LEADER, los beneficiarios de subvenciones estarán obligados a publicitar, en lugar visible, las ayudas recibidas, con referencia directa a LEADER, el Grupo de Acción Local y los cofinanciadores públicos.

Además, desde el Grupo de Acción Local se establecerán los mecanismos de información que se consideren más eficaces en cada momento para garantizar la correcta divulgación del desarrollo del programa, entre los que pueden figurar: publicidad, comunicados de prensa, folletos, Internet, circulares, mailings, etc.

Igualmente, se garantizará una correcta información a las instituciones públicas y privadas que en cada caso concreto tengan relación directa con los expedientes tramitados o las acciones desarrolladas.

Se harán públicas las convocatorias de ayudas que se pongan en marcha a lo largo de la vigencia de LEADER, así como el Régimen de Ayudas y este Procedimiento Interno de Gestión, con el fin de que todos los interesados puedan acceder a la información relativa al Programa y en particular a los criterios de selección y baremación de proyectos.

Por otra parte, periódicamente -y, en cualquier caso, al menos una vez por semestre- los proyectos seleccionados y aprobados, así como las ayudas concedidas.

E. SELECCIÓN DE PROYECTOS Y BAREMOS DE PUNTUACIÓN

20. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

La selección de los proyectos presentados se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes factores:

-Los proyectos deberán figurar entre los contemplados en el Régimen de Ayudas, tanto por su tipología como por sus características y las del promotor.

-Las inversiones o gastos deberán localizarse en los municipios incluidos en el ámbito de actuación definido en el apartado 1 del Procedimiento Interno de Gestión.

Las solicitudes de ayuda, una vez cumplimentada toda la documentación necesaria, se registrarán con fecha y número de entrada. El Grupo de Acción Local comprobará el cumplimiento de todos los requisitos y la existencia de todos los documentos exigibles y, en su caso, requerirá al solicitante de la ayuda la presentación de cualquier documentación pendiente, con un plazo de un mes.

Una vez que se disponga de toda la documentación necesaria, se procederá a aplicar los criterios de selección que figuran a continuación, con el fin de determinar si la solicitud de ayuda presentada alcanza la valoración mínima exigible para ser subvencionada.

1. Criterios de selección comunes (establecidos por la Consejería de Agricultura de la Junta de Castilla y León): hasta 70 puntos.

    a. Actividad productiva (45 puntos).

        i. Generadora de nuevos empleos (25 puntos).

            1. Creación de menos de 1 empleo a tiempo completo (10 puntos).

2. Creación de 1 a 3 empleos a tiempo completo (20 puntos).

3. Creación de más de 3 empleos a tiempo completo (25 puntos).

ii. Mantenimiento de empleo (5 puntos).

1. Mantenimiento de menos de 1 empleo a tiempo completo (1 punto).

2. Mantenimiento de 1 a 3 empleos a tiempo completo (3 puntos).

3. Mantenimiento de más de 3 empleos a tiempo completo (5 puntos).

iii. Tipo de empleo creado o mantenido (9 puntos).

1. Más del 50% empleo femenino (3 puntos).

2. Más del 50% empleo joven (menos de 35 años) (3 puntos).

3. Más del 50% empleo personas con dificultades de empleabilidad (3 puntos).

iv. Empleo inducido (2 puntos).

1. Sin influencia (0 puntos).

2. Con influencia (2 puntos).

v. Actividad directamente relacionada con otras actividades desarrolladas en el municipio o un su entorno (2 puntos).

1. Sin influencia (0 puntos).

2. Con influencia (2 puntos).

vi. Potencialidad de deslocalización de la actividad (2 puntos).

1. Difícilmente deslocalizable (2 puntos).

2. Potencialmente deslocalizable (0 puntos).

b. Actividad no productiva (10 puntos).

i. Necesita empleo para su realización (6 puntos).

ii. De interés general para la población del municipio donde se localiza la actividad (2 puntos).

iii. Está ligada a un servicio que demanda la población del municipio (2 puntos).

c. Es un proyecto que tiene carácter innovador (7 puntos).

d. Es un proyecto que utiliza energías renovables o incrementa la eficiencia energética y reducción de emisiones contaminantes (8 puntos).

2. Criterios de selección específicos (establecidos por el propio Grupo de Acción Local): hasta 30 puntos.

a. Adecuación a la Estrategia de Desarrollo Local (15 puntos).

i. Iniciativa incluida en de los Ejes Estratégicos de la E.D.L. (5 puntos).

ii. Iniciativa incluida en las Líneas de Actuación de la E.D.L. (10 puntos).

iii. Iniciativa incluida en los proyectos de la E.D.L. (15 puntos).

b. Repercusión social y territorial (10 puntos).

i. Repercusión social (5 puntos).

1. Contribuye a fijar población (5 puntos).

2. Genera servicios a la población (sociales, culturales, de ocio, deportivos,…) (5 puntos).

3. Afecta a mujeres, jóvenes (menores de 35 años), personas con discapacidad, inmigrantes y/o personas en riesgo de exclusión (5 puntos).

ii. Repercusión territorial (5 puntos).

1. De ámbito local (2 puntos).

2. De ámbito superior al local (3 puntos).

3. De ámbito territorial (todo el ámbito de actuación) (5 puntos).

c. Repercusión medioambiental, cultural y patrimonial (5 puntos).

i. Recuperación y/o regeneración del paisaje y/o entornos degradados (5 puntos).

ii. Recuperación y/o regeneración del patrimonio artístico, cultural y/o etnográfico (5 puntos).

iii. Recuperación de las tradiciones y/o las actividades artesanales (5 puntos).

En los criterios de selección comunes, serán acumulables las puntuaciones correspondientes al epígrafe iii. del apartado a. y a los 3 epígrafes del apartado b.

Para que un proyecto sea seleccionado debe alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos.

Si el expediente no alcanza la puntuación mínima, se comunicará al solicitante de la ayuda en el plazo máximo de 10 días desde el acuerdo de desestimación por parte de la Junta Directiva, y se le concederá un plazo de 10 días para que presente las alegaciones que considere oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que el solicitante haya alegado nada, la Junta Directiva procederá al archivo del expediente.

Si el proyecto resulta seleccionado, se procederá a aplicar los baremos de puntuación que figuran en el apartado 21 de este Procedimiento Interno de Gestión y se elaborará el correspondiente Informe Técnico Económico.

Previo Dictamen de Elegibilidad Positivo emitido por la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta, se someterá la propuesta de ayuda a la Junta Directiva del Grupo de Acción Local, quien dictaminará la aprobación o denegación de la ayuda de acuerdo con el porcentaje de subvención que resulte de aplicar los criterios de baremación, excepto para los expedientes de gastos de funcionamiento, a los que se aplica un porcentaje de ayuda del 100%.

La Junta Directiva aprobará o denegará las correspondientes ayudas a medida que se vayan tramitado los expedientes con toda la documentación exigible.

21. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA INTENSIDAD DE LA AYUDA

Las ayudas a conceder se ajustarán en todo caso a la normativa comunitaria, nacional o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que le sea de aplicación y, en concreto, al Manual de Procedimiento para la gestión del LEADER.

Los criterios de valoración de la cuantía de las ayudas serán los siguientes:

-Proyectos de tipo productivo:

A. PROMOTOR: hasta 20 puntos.

1. Naturaleza del promotor: 0-20 puntos.

a)-Entidad de economía social: 20 puntos.

b)-Promotor individual: 15 puntos.

c)-Sociedad Mercantil: 10 puntos.

d)-Otras formas societarias: 10 puntos.

e)-Asociación Empresarial: 15 puntos.

f)-Otras entidades (públicas o privadas): 5 puntos.

Criterios de baremación a añadir en el caso de promotor individual: 0-5 puntos.

-Residente de derecho en el ámbito de actuación: 2,5 puntos.

-Menor de 35 años: 2,5 puntos.

-Mujer: 2,5 puntos.

-Desempleado de más de 45 años: 2,5 puntos.

-Persona con discapacidad: 2,5 puntos.

-Inmigrante: 2,5 puntos.

B. PROYECTO: hasta 70 puntos.

1. Modalidad del proyecto: 1-10 puntos.

a)-Creación de una nueva actividad: 10 puntos.

b)-Ampliación de actividad ya existente: 5 puntos.

c)-Modernización o innovación del sistema productivo: 5 puntos.

d)-Traslado de actividad: 1 punto.

2. Generación de nuevos empleos: 0-20 puntos.

-4 puntos por cada nuevo empleo o jornada completa.

3. Consolidación de empleo: 0-5 puntos.

-1 punto por cada empleo a tiempo completo consolidado.

4. Tipo de empleo creado: 0-5 puntos.

-2 puntos por cada empleo femenino creado.

-2 puntos por cada empleo joven (menor de 35 años) creado.

-2 puntos por cada desempleado mayor de 45 años contratado.

-2 puntos por cada persona con discapacidad contratada.

-2 puntos por cada inmigrante contratado.

5. Relación entre inversión y empleo: 0-5 puntos.

-5 puntos por una inversión de 50.000 euros por cada puesto de trabajo creado y 0,1 puntos menos por cada 5.000 euros más de inversión por cada empleo.

6. Contribución a corregir desequilibrios territoriales: 0-10 puntos.

-Localización en núcleos de población de menos de 100 habitantes: 8 puntos.

-Localización en núcleos de población de 100 a 500 habitantes: 5 puntos.

- Localización en núcleos de población de más de 500 habitantes: 2 puntos.

Se sumarán dos puntos en caso de pérdida de población de la localidad en los últimos cinco años, tomando como referencia el último Censo del INE.

7. Innovación, tecnología y aprovechamiento de los recursos endógenos: 0-8 puntos.

-Transformación de productos agroalimentarios de carácter local: 4 puntos.

-Recuperación y/o comercialización de productos tradicionales: 4 puntos.

-Experiencias de nuevos cultivos y/o nuevas formas de ganadería: 4 puntos.

-Comercialización conjunta de productos: 4 puntos.

-Agricultura y/o ganadería ecológica: 4 puntos.

-Aplicación de la innovación en la producción, almacenaje, comercialización y/o gestión: 4 puntos.

-Incorporación de nuevas tecnologías en la producción, almacenaje, comercialización y/o gestión: 4 puntos.

8. Repercusión medioambiental y contribución a la sostenibilidad: 0-7 puntos.

-Generación de impacto ambiental y/o visual positivo: 7 puntos.

-Generación de impacto ambiental y/o visual nulo o inapreciable: 5 puntos.

-Valorización de residuos y/o subproductos: 5 puntos.

-Utilización de energías renovables: 5 puntos.

-Eficiencia energética y/o sistemas de ahorro de agua: 5 puntos.

-Incorporación de sistemas de gestión selectiva de residuos: 5 puntos.

-Recuperación y/o regeneración paisajística, patrimonial, artesanal o de las tradiciones: 5 puntos.

C. ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL: hasta 10 puntos.

1. Adecuación del proyecto a la E.D.L: 10 puntos.

-Figura en los Ejes Estratégicos de la E.D.L.: 6 puntos.

-Figura en las Líneas de Actuación de la E.D.L.: 8 puntos.

-Figura como proyecto en la E.D.L.: 10 puntos.

A los efectos del presente epígrafe, se entenderá como puesto de trabajo creado el que suponga el alta de un nuevo trabajador.

Asimismo, se entenderá como puesto de trabajo consolidado aquel que tenga relación directa con la inversión planteada, y cuyo mantenimiento pueda llegar a depender de dicha inversión.

En los criterios de baremación anteriores, serán acumulables las puntuaciones (excepto en el Apartado C) hasta alcanzar el máximo correspondiente a cada uno de los epígrafes.

Para que un proyecto sea seleccionado debe alcanzar una puntuación mínima de 45 puntos.

Una vez sumadas las puntuaciones anteriores, para obtener la ayuda resultante se aplicará la siguiente relación:

-60 o más puntos: 30%.

-45 puntos: 18%

Para las puntuaciones intermedias, se calculará el porcentaje de ayuda, redondeado a dos decimales, a partir de lo anterior, de tal forma que cada punto por debajo de 60 obtendrá un 0,8% menos de ayuda.

-Proyectos de tipo no productivo:

A. PROMOTOR: hasta 10 puntos.

1. Naturaleza del promotor: 1-10 puntos.

a)-Entidad Local: 10 puntos.

b)-Asociación: 7 puntos.

c)-Entidad de Economía Social: 7 puntos.

d)-Fundación, Patronato, Consorcio u otro tipo de entidades público-privadas: 4 puntos.

e)-Sociedad Mercantil, empresario individual, persona física u otro tipo de entidades privadas: 1 punto.

B. PROYECTO: hasta 70 puntos.

1. Modalidad del proyecto: 1-5 puntos.

a)-Creación de una nueva actividad: 5 puntos.

b)-Ampliación de actividad ya existente: 3 puntos.

c)-Modernización o innovación del sistema productivo: 3 puntos.

d)-Traslado de actividad: 1 punto.

2. Generación de nuevos empleos: 0-10 puntos.

-4 puntos por cada nuevo empleo o jornada completa.

3. Consolidación de empleo: 0-5 puntos.

-1 punto por cada empleo a tiempo completo consolidado.

4. Tipo de empleo creado: 0-5 puntos.

-2 puntos por cada empleo femenino creado.

-2 puntos por cada empleo joven (menor de 35 años) creado.

-2 puntos por cada desempleado mayor de 45 años contratado.

-2 puntos por cada persona con discapacidad contratada.

-2 puntos por cada inmigrante contratado.

5. Carácter demostrativo: 0-10 puntos.

-Primera iniciativa local del mismo tipo o similar: 10 puntos.

-Resto: 0 puntos.

6. Contribución a corregir desequilibrios territoriales: 0-10 puntos.

-Localización en núcleos de población de menos de 100 habitantes: 8 puntos.

-Localización en núcleos de población de 100 a 500 habitantes: 5 puntos.

- Localización en núcleos de población de más de 500 habitantes: 2 puntos.

Se sumarán dos puntos en caso de pérdida de población de la localidad en los últimos cinco años, tomando como referencia el último Censo del INE.

7. Repercusión territorial: 6-10 puntos.

-De ámbito local: 6 puntos.

-De ámbito superior al local: 10 puntos.

8. Repercusión social: 0-10 puntos.

-Contribuye a fijar población (mejora la calidad de vida; crea un servicio social, cultural, de ocio, deportivo, etc., que ayuda al mantenimiento de la población): 5 puntos.

-Presta servicios a personas mayores: 5 puntos.

-Presta servicios a mujeres: 5 puntos.

-Presta servicios a jóvenes: 5 puntos.

-Presta servicios a personas con discapacidad: 5 puntos.

-Presta servicios a inmigrantes: 5 puntos.

-Presta servicios a personas en riesgo de exclusión: 5 puntos.

-Presta servicios de formación, divulgación, capacitación y/o dinamización: 5 puntos.

9. Repercusión medioambiental y contribución a la sostenibilidad: 0-5 puntos.

-Generación de impacto ambiental y/o visual positivo: 5 puntos.

-Generación de impacto ambiental y/o visual nulo o inapreciable: 3 puntos.

-Valorización de residuos y/o subproductos: 3 puntos.

-Utilización de energías renovables: 3 puntos.

-Eficiencia energética y/o sistemas de ahorro de agua: 3 puntos.

-Incorporación de sistemas de gestión selectiva de residuos: 3 puntos.

-Recuperación, regeneración y/o valorización del patrimonio paisajístico, artístico, cultural, artesanal o de las tradiciones: 3 puntos.

C. ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL: hasta 20 puntos.

1. Adecuación del proyecto a la E.D.L: 20 puntos.

-Figura en los Ejes Estratégicos de la E.D.L.: 10 puntos.

-Figura en las Líneas de Actuación de la E.D.L.: 15 puntos.

-Figura como proyecto en la E.D.L.: 20 puntos.

A los efectos del presente epígrafe, se entenderá como puesto de trabajo creado el que suponga el alta de un nuevo trabajador.

Asimismo, se entenderá como puesto de trabajo consolidado aquel que tenga relación directa con la inversión planteada, y cuyo mantenimiento pueda llegar a depender de dicha inversión.

En los criterios de baremación anteriores, serán acumulables las puntuaciones (excepto en el Apartado C) hasta alcanzar el máximo correspondiente a cada uno de los epígrafes.

Una vez obtenida la puntuación resultante de aplicar la baremación, el porcentaje de ayuda se incrementará excepcionalmente en el caso de una amplia repercusión territorial y/o social, de la siguiente forma:

-(Solo para proyectos que afecten a más de un municipio) Repercusión territorial:

-Todo el ámbito de actuación: 25%.

-Más del 25% de los municipios: 20%.

-Del 15% al 25% de los municipios: 15%.

-Del 10% al 15% de los municipios: 10%.

-Del 5% al 10% de los municipios: 5%.

-(Solo para proyectos que afecten a más de un municipio) Repercusión social (población potencialmente afectada):

-Todo el ámbito de actuación: 25%.

-Más del 50% de la población: 20%.

-Del 25% al 50% de la población: 10%.

-Del 10 al 25% de la población: 5%.

Se podrán acumular las puntuaciones obtenidas por repercusión territorial y por repercusión social, siempre hasta el máximo legalmente establecido.

Para que un proyecto sea seleccionado debe alcanzar una

puntuación mínima de 50 puntos.

Una vez sumadas las puntuaciones anteriores, se multiplicarán por 1 para obtener la ayuda resultante.

En los proyectos promovidos por una Entidad Local o el propio Grupo de Acción Local, la ayuda podrá alcanzar el 100%; en el resto, el 90%.

En todos los casos se respetarán tanto los límites porcentuales legalmente establecidos como los importes máximos de ayuda fijados en el Procedimiento Interno de Gestión.

Una vez obtenidas las puntuaciones anteriores, deberán aplicarse los límites siguientes en cuanto al máximo de ayuda a recibir por cada proyecto en función de su tipología:

-Ayuda a la creación y el desarrollo de empresas (excepto alojamientos de turismo rural): 200.000 euros.

-Ayudas a la creación de alojamientos de turismo rural: 120.000 euros para hoteles rurales, posadas, albergues y campings; 60.000 euros para casas rurales.

-Servicios básicos para la economía y la población rural: 100.000 euros.

-Restauración, recuperación y/o valorización de patrimonio natural: 30.000 euros.

-Restauración, recuperación y/o valorización de patrimonio artístico, cultural o etnográfico: 60.000 euros.

-Formación, Divulgación, Información y Capacitación: 30.000 euros.

-Proyectos de Cooperación: 200.000 euros.

-Funcionamiento, adquisición de competencias y promoción territorial: no se establece importe máximo de ayuda, aunque sí el límite del 25% sobre el total de gasto público.

Los límites anteriores no serán de aplicación en el caso de proyectos que afecten al menos a un 10% de los municipios y de la población.

De acuerdo con la Convocatoria de ayudas públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de carácter no productivo de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020, publicada en el BOPBUR número 195 de fecha 13 de octubre de 2016, se establece un límite máximo de ayuda por solicitante y por proyecto de 30.000,00 euros.

En todos los proyectos (tanto productivos como no productivos) serán auxiliables los gastos de honorarios técnicos, licencias y estudios o inventarios, con los límites establecidos en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento, los gastos de maquinaria, instalaciones, equipamiento y mobiliario, así como los de formación, información, divulgación y promoción.

En ningún caso se subvencionarán los costes de adquisición de artículos perecederos o de menaje (cristalerías, cuberterías, vajillas y, en general, elementos de servicio de mesa; sartenes, utensilios de cocina, mantelerías, servilletas, sábanas, fundas de almohada y similares, toallas; no tendrán esta consideración los cuchillos de cocina y similares, las cazuelas de tipo industrial y ollas, electrodomésticos, mantas, edredones o fundas nórdicas y ropa de trabajo con identidad corporativa; en todo caso, se excluirá todo aquello que no sea perdurable por un período superior a tres años), ni los relativos a materias primas, así como los asociados a la compra de vehículos, salvo las excepciones contempladas en el Régimen de Ayudas y en el Manual de Procedimiento.

Tanto en proyectos productivos como no productivos, no se subvencionará la adquisición de terrenos e inmuebles.

Tanto en proyectos productivos como no productivos se podrán admitir las inversiones o gastos ya iniciados, siempre que se solicite por parte del promotor y se presente un informe emitido por técnico competente, en el que se justifique adecuadamente la parte de la inversión ya ejecutada y la pendiente de ejecución. En todo caso, se comprobará por parte del Grupo la veracidad de lo presentado y se levantará acta de no inicio a partir de la parte ejecutada. Únicamente se admitirá como presupuesto auxiliable el correspondiente a la inversión pendiente de acometer.

-Proyectos de Cooperación:

Solo se admitirán proyectos de Cooperación de tipo no productivo. En este caso, se aplicará la misma baremación que en el resto de proyectos no productivos, pero se alcanzará el 100% de la ayuda a partir de los 50 puntos.

F. MECANISMOS DE CONTROL POSTERIOR

22. INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Grupo de Acción Local se reserva el derecho de inspección, seguimiento y control de las actividades durante el plazo de tres años, a contar desde el pago final de la ayuda, pudiendo realizarse asimismo comprobaciones por parte de los órganos competentes de la fiscalización del Estado, de la Unión Europea y de la Comunidad Autónoma. El beneficiario estará obligado a colaborar en dichas inspecciones, comprobaciones y controles, proporcionando todos los datos que le sean requeridos.

Entre las posibles comprobaciones y controles a efectuar, destacarán las relativas al mantenimiento del destino de la inversión auxiliada, así como del empleo creado y/o consolidado.

G. MECANISMOS DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES

23. PROCEDIMIENTO DE INCUMPLIMIENTO

Transcurrido el plazo establecido para presentar las justificaciones del cumplimiento de condiciones del contrato, si éstas no se presentaran o de lo presentado se dedujese algún incumplimiento, se iniciará el procedimiento correspondiente, pudiendo en última instancia el Grupo de Acción Local acordar la anulación total o parcial de la ayuda, así como la devolución, total o parcial, de las cantidades que hubiesen sido previamente abonadas al beneficiario.

24. REINTEGROS

El procedimiento de reintegro de las ayudas indebidamente percibidas por los Grupos de Acción Local o los promotores, se sustanciará conforme lo previsto en la normativa reguladora en materia de subvenciones de la Comunidad de Castilla y León siguiendo el procedimiento de actuación del organismo pagador de la Comunidad de Castilla y León para la declaración y recuperación de pagos indebidos.

En el procedimiento de reintegro tendrá la consideración de interesado el Grupo de Acción Local o el promotor, en función de quien sea el beneficiario (destinatario final) de la subvención indebidamente percibida.

Todo ello sin perjuicio de que si el procedimiento de reintegro se ha iniciado por una subvención indebidamente percibida por un promotor, el Grupo de Acción Local pueda acordar la resolución del contrato de ayudas suscrito con dicho promotor y la devolución de las ayudas indebidamente percibidas.

El promotor podrá recurrir el acuerdo de resolución del contrato ante la jurisdicción civil.

H. SISTEMA DE CONTABILIDAD

25. SISTEMA DE CONTABILIDAD A SEGUIR POR EL G.A.L.

El Grupo llevará una contabilidad diferenciada para todo lo relativo a la gestión del LEADER con respecto a la contabilidad propia de la Asociación o de otros posibles programas e iniciativas a desarrollar.

El Grupo de Acción Local llevará un sistema de contabilidad independiente en el que figurarán todas las intervenciones que se desarrollen respecto de los gastos, compromisos y pagos relacionados, exclusivamente, con la aplicación de LEADER y del programa a estos efectos aprobado.

En todo caso, la contabilización de esta actuación se ajustará a lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad para entidades sin ánimo de lucro regulado en el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, o cualquier otra normativa aplicable.

La contabilidad será revisada periódicamente, y en cualquier caso tras el cierre de cada ejercicio económico, por el equipo técnico con el Responsable Administrativo Financiero y el Tesorero, que emitirán, en su caso, los informes que consideren oportunos.

I. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE COLABORACIÓN, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y LIBRE CONCURRENCIA

26. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

En todo lo relativo a la gestión del LEADER, el Grupo garantizará el cumplimiento de los principios de Colaboración, Objetividad, Imparcialidad, Eficacia, Eficiencia, Transparencia, Publicidad y Concurrencia.

Para ello, se compromete a respetar toda la normativa vigente y a velar, desde las distintas responsabilidades atribuidas a los distintos órganos (Asamblea de Socios, Equipo Técnico, Junta Directiva, Mesas de Trabajo, Responsable Administrativo Financiero y posibles Asistencias Técnicas) por el respeto a todos los principios anteriormente enunciados.

Asimismo, se asegurará, tanto en los Estatutos de la Asociación, como en el Procedimiento de Gestión o en los posibles manuales de Régimen Interior, el cumplimiento de dichos principios y la adopción de decisiones y acuerdos basados en la observancia de los mismos.

En concreto, el Grupo se compromete a facilitar la divulgación de todo lo relativo al LEADER de tal manera que llegue a todos los habitantes del ámbito de actuación, para que todos ellos estén en condiciones de beneficiarse de las posibilidades que ofrece el Programa. La posibilidad de solicitar ayudas en iguales condiciones por parte de cualquier promotor garantiza el principio de libre concurrencia.

En la fase inicial de aplicación, se procurará extender al máximo la difusión del Programa (a través de Internet, folletos o trípticos, notas de prensa, charlas y reuniones, etcétera), mientras que en las sucesivas se mantendrá el mismo criterio y las mismas fórmulas de actuación. De este modo se garantizará la transparencia, que también se aplicará a la divulgación de todo lo relacionado con las ayudas aprobadas, destino de los fondos públicos y resultados obtenidos a través de la gestión del LEADER.

En el caso de adjudicación de contratos por parte del Grupo de Acción Local se cumplirá lo dispuesto en los arts. 121.2 y 175 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, con el fin de garantizar el

cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Asimismo, en la selección de proyectos se aplicará rigurosamente la baremación establecida en el punto 21 de este Procedimiento de Gestión, con el objeto de garantizar la objetividad e imparcialidad.

Con el fin de asegurar la imparcialidad se han establecido una serie de procedimientos de salvaguarda, que figuran en el punto 18.

Con respecto al principio de publicidad, sus mecanismos de cumplimiento quedan acreditados en el punto 19.

Finalmente, la eficacia y la eficiencia se garantizarán en la gestión del Programa, al velar en todas las fases de aplicación por la mejor gestión posible de los fondos públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier aspecto no regulado en el presente Procedimiento Interno de Gestión se regirá por lo establecido en el Régimen de Ayudas para la aplicación de estrategias de desarrollo local (LEADER) en Castilla y León en el período 2014-2020, así como en el Manual de Procedimiento del Organismo Pagador para la gestión de la Medida 19 (LEADER) del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

Anexo nº 1 – Reglamento de Régimen Interno

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACION PARA EL DESARROLLO COMARCAL BUREBA (ADECO BUREBA)

Artículo 1. Normativa de aplicación

La Asociación para el Desarrollo Comarcal Bureba (en adelante, ADECO BUREBA), constituida al amparo de la legislación vigente, se regirá por sus Estatutos, por el presente Reglamento de Régimen Interno y por cuantas disposiciones legales puedan serle de aplicación.

Artículo 2. Adecuación a los Estatutos.

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la asociación y en ningún caso podrá contravenir el contenido de los mismos.

Artículo 3. Derechos y deberes de los socios.

Tal y como establece el artículo 14 b) de los Estatutos de ADECO BUREBA, figura entre los derechos de los socios el de participar de una manera real y efectiva en la dirección y marcha de la Asociación.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 d) de los citados Estatutos, constituye un deber fundamental de los socios la asistencia a las Asambleas que se celebren, participando en las votaciones pertinentes y a cualesquiera actos sociales que se convoquen.

Artículo 4. Pérdida de la cualidad de socio.

El artículo 12 de los Estatutos de la Asociación regula las circunstancias que pueden conllevar la pérdida de la cualidad de socio.

Artículo 5. Designación de representantes.

Los socios de carácter colectivo que formen parte de la Junta Directiva estarán obligados a nombrar un representante y, al menos, un suplente, que deberán asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas en tiempo y forma.

En el caso de que ni el titular ni el suplente pueden asistir a una sesión, se deberá designar como representante, con carácter especial para dicha sesión, a otro integrante de la entidad que forme parte de la Junta Directiva.

Artículo 6. Separación de funciones de los cargos de la Junta Directiva.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 de los Estatutos de la Asociación, la Junta Directiva podrá separar de sus funciones a uno de sus miembros si éste falta a tres reuniones consecutivas de la misma o a cinco alternas a lo largo de un período de doce meses, excepto que previamente se justifique de forma suficiente el motivo de la ausencia.

En todo caso, será la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, el órgano que decida la separación o no del miembro de la Junta Directiva.

La vacante deberá cubrirse en el más breve espacio posible y habrá de ser aprobada por la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 7. Procedimiento de notificaciones.

Para las comunicaciones que deban hacerse en relación con la tramitación de solicitudes de ayuda, expedientes u otras que se consideren de suficiente importancia, podrá emplearse como medio de notificación a los interesados el envío de una carta por correo postal certificado a la dirección facilitada por los mismos.

Para dar cumplimiento a este trámite, los interesados deberán previamente aportar, de manera obligatoria, un domicilio válido a efectos de notificación, que podrá o no coincidir con el del solicitante o representante.

Una vez remitida la carta por correo postal certificado, si ésta fuera devuelta se procederá a su entrega en mano, al propio interesado, a cualquier persona que se hallase en el domicilio facilitado por él o, en el caso de entidades locales, a cualquier persona que se hallase en el domicilio de dicha entidad local si este fuera diferente al aportado para notificación.

Artículo 8. Elección y Constitución de la Junta Directiva.

Los Estatutos de ADECO BUREBA establecen que:

-Entre las competencias exclusivas de la Asamblea General Extraordinaria figura "nombrar a los miembros que han de formar parte de la Junta Directiva" (art.24).

-"La Junta Directiva estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, si lo hubiera, un Secretario, un Tesorero y un número de vocales que, sumados a los cargos anteriores, no hagan superior a quince en total de miembros de la Junta". (art. 27).

-"Para ser integrante de la Junta Directiva se exigirá la cualidad de socio ordinario y ser elegido según se prevé en los presentes Estatutos". (art. 27).

-Los cargos de la Junta Directiva tendrán una duración de cuatro años. Las vacantes que se produzcan durante su mandato serán cubiertas por la propia Junta Directiva y confirmadas por la Asamblea General, finalizando su ejercicio en la próxima renovación de la Junta Directiva que le corresponda". (Art. 28).

En virtud de lo anterior, la Junta Directiva se renovará cada cuatro años, pudiendo ser candidatos todos los socios, con las limitaciones establecidas en la normativa reguladora de LEADER, con el fin de cumplir con los requisitos de composición fijados.

Antes del comienzo del plazo para la presentación de candidaturas, se garantizará la publicidad del proceso mediante el envío de una carta a cada socio que se encuentre al día en el pago de la cuota anual para darle a conocer los plazos y el procedimiento electoral.

Igualmente, con el fin de garantizar la igualdad y la concurrencia, el escrito citado en el párrafo anterior deberá informar a cada socio de la posibilidad de presentar su candidatura a la Junta Directiva y de las condiciones establecidas para ello (procedimiento, pago de la cuota anual, etc).

El Procedimiento Electoral será el siguiente:

-Calendario Electoral:

1-Convocatoria de Elecciones mediante escrito del presidente dirigido a cada socio, en el que se informe de la apertura, procedimiento y plazos del período electoral.

2-Apertura del plazo para la presentación de candidaturas: el mismo día del envío del escrito indicado en el punto anterior.

3-Convocatoria de Asamblea General Extraordinaria: como muy tarde, cinco días hábiles después del envío del escrito indicado en el punto 1. La sesión de la Asamblea se celebrará con posterioridad a la finalización del plazo establecido en el punto siguiente.

4-Cierre del plazo para la presentación de candidaturas: entre 15 y 20 días naturales después del envío el escrito indicado en el punto 1.

5-Votación de las candidaturas presentadas (Asamblea Extraordinaria): dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre del plazo fijado en el punto anterior.

Los plazos anteriores serán aprobados por la Junta Directiva y comunicados convenientemente a todos los socios.

-Candidaturas:

1-Las candidaturas serán cerradas y estarán compuestas por un candidato a Presidente, Vicepresidente (opcional), Secretario, Tesorero y Vocales (opcional, y en número tal que haga que la suma total de integrantes no supere los quince).

2-En el caso de presentarse más de una candidatura, los socios elegirán de entre las distintas candidaturas presentadas, sin que quepa la posibilidad de votar por separado a uno o más integrantes de candidaturas diferentes.

Artículo 9. Aprobación y Reforma del Reglamento de Régimen Interno.

La aprobación del presente Reglamento corresponderá a la Junta Directiva, que deberá dar cuenta del acuerdo adoptado a la Asamblea General de Socios en la siguiente sesión celebrada por dicho órgano.

Para la modificación o derogación del Reglamento se aplicará el mismo procedimiento.

Anexo nº 2 – Informe de Moderación de Costes

Los módulos establecidos a continuación se han extraído del INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES elaborado por el Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Valladolid.

Estos módulos, que se establecen como un límite máximo de inversión en función de los distintos usos de la edificación, se emplearán como sistema de evaluación de la moderación de costes y servirán, con carácter general, para determinar el presupuesto aprobado para los proyectos incluidos dentro de la Medida 19 LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla y León 2014-2020.

El módulo general se revisará anualmente con el índice de costes del sector de la construcción publicado por el Ministerio de Fomento.

Módulo GENERAL	Rural RED	
	PEM	550
	PC	655
USOS	**iR**	**mR**
1 VIVIENDAS		
VIVIENDA UNIFAMILIAR		
1 Aislada/pareada	1,4	770
2 Entre medianeras	1,2	660
VIVIENDA COLECTIVA		
3 En bloque aislado	1,25	688
4 En bloque adosada/E.M.	1,15	633
2 EDIFICIOS COMERCIALES Y OFICINAS		
1 Grandes almacenes	1,8	990
2 Hipermercados	1,65	908
3 Galerías y locales comerciales	1,4	770
4 Contenedores (instalaciones básicas)	0,9	495
5 Exposiciones (grandes sup. con poca distr.)	0,85	468
6 Oficinas (general)	1,4	770
7 Oficina bancaria o de seguridad	2	1100
3 EDIFICIOS INDUSTRIALES		
1 Naves de gran simplicidad (parc. cerradas)		
1 En medio rural	0,45	248
2 En polígonos o núcleos industriales	0,5	275
2 Resto de naves	0,75	413
3 Naves con instalaciones complejas	0,9	495
4 Oficinas en el interior de naves	1,25	688
5 Edificios industriales de varias plantas	0,9	495
6 Edificios de aparcamientos	0,95	523
4 GARAJES Y LOCALES SIN USO ESPECÍFICO EN EDIF.		
1 Planta baja y entreplanta	0,65	358
2 Sótano -1 y semisótano	0,8	440
3 Sótano -2	0,9	495
4 Sótano -3 y ss.	0,9	495
5 Bajo cubierta no vividera	0,75	413
5 URBANIZACIÓN		
1 Trabajos completos	0,2	110
2 Trabajos parciales:		
1 Movimiento de tierras	0,015	8,3
2 Pavimentación de calzadas	0,066	36,3
3 Pavimentación de aceras	0,063	34,7
4 Red de saneamiento y alcantarillado	0,030	16,5
5 Abastecimiento	0,020	11,0
6 Electricidad, iluminación	0,035	19,3
7 Otras redes	0,015	8,3
8 Mobiliario urbano	0,005	2,8
9 Seguridad y control de obra	0,003	1,7
6 INSTALACIONES DEPORTIVAS		
1 Pistas terrizas sin drenaje	0,1	55,0
2 Pistas de hormigón o asfalto	0,15	82,5
3 Pistas de césped, pavimentos esp, drenaje	0,3	165
4 Piscinas:		
1 < 50 m2 de vaso	1	550
2 50 < m2 de vaso < 500	0,8	440
3 > de 500 m2 de vaso	0,7	385
5 Dependencias de servicio (cubiertas)	1,1	605
6 Vestuarios, enfermería, anexos	0,95	523
7 Estadios, plazas de toros, hipódromos, etc.:		
Hasta 8000 plazas	1,8	990
Más de 8000	2,35	1293
8 Graderíos		
Apoyados sobre el terreno, descubiertos	0,4	220
Apoyados sobre el terreno, cubiertos	0,75	413
Sobre estructura, descubiertos	0,45	248
Sobre estructura, cubiertos	0,9	495
7 INSTALACIONES DEPORTIVAS CUBIERTAS		
1 Gimnasios	1,4	770
2 Polideportivos	1,7	935
3 Picaderos	1,2	660

Módulo GENERAL	Rural RED	
	PEM	550
	PC	655
USOS	**iR**	**mR**
4 Piscinas	1,75	963
8 LOCALES DE DIVERSIÓN Y OCIO		
1 Parque infantil al aire libre	0,3	165
2 Clubs, salas de fiesta, discotecas		
1 En medio urbano	2,25	1238
2 En medio rural	1,85	1018
3 Casinos y círculos	2,1	1155
4 Cines		
1 De 1 planta, en medio rural	2,15	1183
2 De una planta	3,1	1705
3 De varias plantas	3,35	1843
5 Teatros		
1 De una planta	2,75	1513
2 De varias plantas	3,9	2145
6 Centros sociales-culturales y/o deportivos	1,6	880
9 EDIFICIOS RELIGIOSOS		
1 Conjunto parroquial	1,65	908
2 Iglesia y capillas exentas	2,4	1320
3 Edificios religiosos residenciales	1,6	880
10 EDIFICIOS DOCENTES		
1 Jardines de infancia, guarderías	1,45	798
2 Educación primaria y secundaria	1,55	853
3 Institutos, centros de bachillerato	1,65	908
4 Centros de formación profesional	1,8	990
5 Centros de artes y oficios	1,75	963
6 Aularios	1,5	825
7 Bibliotecas sencillas, casas de cultura	1,7	935
8 Escuelas de grado medio	1,85	1018
9 Escuelas universitarias y técnicas	2,15	1183
10 Colegio mayores	1,85	1018
11 Centros de investigación, grandes bibliotecas	2,65	1458
12 Museos, edificios docentes singulares	2,5	1375
11 OTROS EDIFICIOS PÚBLICOS		
1 Correccionales y penitenciarías	1,5	825
2 Estaciones:		
1 De autobuses	1,75	963
2 De ferrocarril	1,9	1045
3 Terminales aéreas y marítimas	2,15	1183
4 Edificios oficiales:		
1 Entre medianeras	2	1100
2 Exentos	2,2	1210
12 EDIFICIOS SANITARIOS		
1 Dispensarios, botiquines y consultorios	1,4	770
2 Centros de salud, ambulatorios	2,15	1183
3 Hospitales y laboratorios	2,7	1485
4 Centros médicos	2,15	1183
5 Tanatorios	1,8	990
13 EDIFICIOS RESIDENCIALES Y HOTELEROS		
1 Hoteles, residencias de ancianos y simliares		
1 Categoría alta	2,5	1375
2 Categoría media, especiales	1,85	1018
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	1,35	743
3 Camping (edificaciones)		
1ª	1,7	935
2ª	1,5	825
Turismo rural		
Posadas	2,15	1183
Hotel rural	1,75	963
Casa rural	1,55	853
4 Discobar, pub musical	2,75	1513
5 Cafetería	1,8	990
6 Bares económicos	1,6	880
7 Restaurantes	2,05	1128

	Rural RED	
Módulo GENERAL	PEM	550
	PC	655
USOS	**iR**	**mR**
8 Rest. económico (mesón)	1,65	**908**
9 Balnearios	1,95	**1073**
10 Saunas	2,15	**1183**
14 VARIOS		
1 Panteones	3,5	**1925**
2 Jardinería		
1 Sin riego automático	0,1	**55,0**
2 Con riego automático	0,15	**82,5**
3 Edificios de arquitectura popular sin uso definido	1,3	**715**
4 Edificios de arquitectura popular para uso turístico-cultural	1,6	**880**
15 ADAPTACIÓN DE LOCALES COMERCIALES EN EDIF CONSTRUIDOS		
1 Adaptación a 1er uso, con instalaciones	0,85	**468**
2 Gran superficie, sin apenas distribución	0,7	**385**
3 Con uso anterior y aprovechamiento parcial	0,6	**330**
4 Almacenes en locales comerciales	0,3	**165**
5 Adaptación a garaje	0,35	**193**
16 DEMOLICIONES		
1 Edificio exento	0,07	**38,5**
2 Entre medianeras	0,08	**44,0**
3 Naves y edificios industrales	0,04	**22,0**

17 PONDERACIONES ADICIONALES	**iA**
1 Por superficie (en urbanización)	
1 3 Ha < sup.	1
2 10 Ha > Sup. > 3 Ha	0,9
3 sup. > 10 Ha	0,7
2 Por superficie (en edificación y rehabilitación)	
1 100 m2 < sup.	1,1
2 100 m2 ≤ sup. < 500 m2	1
3 500 m2 ≤ sup. < 2.500 m2	0,95
4 2.500 m2 ≤ sup.	0,9
3 Edific./rehabilitación en áreas o edificios con algún grado de protección y arq. popular	1,1
4 Por rehabilitación y/o adaptación accesibilidad universal (sobre la sup. neta)	
1 Integral	1,2
2 General, pero sin afección estructural	0,7
3 Parcial o elementos comunes	0,35
5 Por calidades (instalaciones)	
1 Calidad básica	1
Instalaciones de electricidad, gas, calefacción, abastecimiento de agua, saneamiento	
2 Calidad media	1,05
Además, ventilación mecánica, aire acondicionado	
3 Calidad alta	1,1
Además, incorporación de energías renovables y/o accesibilidad	
6 Otras dificultades especiales (a justificar)	

MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:

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

Como resultado resumido se establecen los siguientes módulos de coste real:

EDIFICIOS HOTELEROS Y TURÍSTICOS	Rural RED
1 Hoteles, residencias de ancianos y similares	
1 Categoría alta	16.700 €/hab.
2 Categoría media, especiales	10.750 €/hab.
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencias sencillas	8.450 €/hab.
3 Turismo rural	
Posadas	11.670 €/hab.
Hotel rural	8.450 €/hab.
Casa rural	6.750 €/hab.

2017-655.3

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

ENCARGANTE:

Rural - RED

Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León

ADENDA DE ACTUALIZACIÓN 2021

Valladolid, 30 de noviembre de 2021

REDACTOR:

Departamento de Construcciones Arquitectónicas IT MMC TE

Luis-Alfonso Basterra Otero | Dr. Arquitecto

Catedrático de Construcciones Arquitectónicas

E.T.S. Arquitectura. Universidad de Valladolid

Tfno.: 983 423 442 | Fax: 983 186 323 | correo-e: maderas@uva.es

Avda/Salamanca, 18. 47014 - Valladolid

Fundación General de la Universidad de Valladolid

ÍNDICE

1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR 3

2. ANÁLISIS DE MERCADO 3

2.1. Antecedentes y fuentes 3

2.2. Actualización 5

3. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO 7

4. RESUMEN Y CONCLUSIONES 9

ANEXO 1. CUADRO COMPARATIVO

ANEXO 2. TABLA RESUMEN

ABREVIATURAS UTILIZADAS

Fundación General de la Universidad de Valladolid

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

ADENDA DE ACTUALIZACIÓN 2021

1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR

Se redacta este trabajo por encargo de **Rural Red - Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León,** con CIF G 42207845, y sede social en C/ Anselmo de la Orden, 30 de Abejar (42146 Soria), representada por D. Tomás Martínez San José con DNI 72868298 C, en calidad de Presidente de ASOPIVA.

Su objeto es la realización de una **actualización a fecha de septiembre de 2021** del 'INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES', que para el mismo encargante fue redactado en marzo de 2017.

Este informe es realizado por profesores-investigadores del Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Universidad de Valladolid, y dirigido por el Catedrático y Dr. Arquitecto Luis-Alfonso Basterra Otero, colegiado núm. 368 del COACyLE.

2. ANÁLISIS DE MERCADO

2.1. Antecedentes y fuentes

El informe inicial, de marzo de 2017, realizó un análisis comparado de los distintos sistemas de formación de precios de referencia y determinados testigos reales, en distintas empresas en activo en la región de

Castilla y León, para confrontar los resultados obtenidos a partir de la metodología expuesta, con los medios del mercado. Concluía con un cuadro comparativo, que se incluyó como **Anexo 1**.

El concepto básico era el **Módulo PEM,** promedio del coste de construcción, neutro, por metro cuadrado, obtenido del estudio, en términos de ejecución material. Es el valor clave que sirve de base para la obtención de los costes de construcción, según el procedimiento diseñado. Se fijó en aquel momento (3/2017) en 550 euros/m^2.

En dicho informe inicial ya se proponía que, en la medida en que las condiciones del mercado introducirían en el futuro variaciones en los precios, al alza o a la baja, se revisaría periódicamente el módulo PEM. Lo cual se propone esta Adenda como objetivo fundamental.

En el mes de septiembre de 2020 se realizó la primera actualización del Módulo PEM de acuerdo con el denominado "Índice de costes del sector de la construcción. CNAE 2009. Base 2015", publicado periódicamente por el Ministerio de Fomento[1], fuente que se consideró fiable y válida por haber sido elaborado con datos estadísticos de carácter oficial. Podía apreciarse entonces que los precios siguieron una línea ascendente bien marcada desde el inicio del plazo de estudio hasta marzo de 2019. A continuación, se observaba una tendencia negativa que, de forma también prácticamente lineal, llegaba hasta junio de 2020, con una anomalía correspondiente al mes de febrero de 2020, carente de explicación y que en versiones posteriores el propio Ministerio ha corregido. Este punto de inflexión, ni que decir tiene, se explica por la aparición de la pandemia de COVID-19 debido al coronavirus´.

En aquella fecha, el Mº de Fomento no incluía datos más allá de junio de 2020, por lo que se efectuó una extrapolación siguiendo una regresión estadística, hasta septiembre de 2020. Tal decisión se tomó para tener en consideración, de la forma más fiel posible, la especial coyuntura que entonces suponía la COVID-19 y su impacto en los precios de la construcción.

Dicho lo cual, el resultado tabulado para el periodo considerado se resumía en la siguiente Tabla 1:

Tabla 1. Revisión de los costes de construcción 03/2017-09/2020 (estimado).

	03/2017	06/2020	09/2020	Dif.	03/2017	09/2020
Rehabilitación	99,57	102,27	101,72	2,15	550,00	561,80
Total construcción	100,27	102,43	101,19	0,92		**555,06**
		Real	Estimado			

En el año transcurrido desde entonces, el Ministerio ha seguido incluyendo datos estadísticos en su informe, de acuerdo al comportamiento de un mercado que, como en otros sectores, ha registrado un escenario de salida de los meses más duros de la pandemia caracterizado por la liberación de la demanda embalsada y una oferta con algunas limitaciones de producción y logística de transporte. Este último bastante condicionado por el alza de los precios de los carburantes en los últimos meses. Todo ello ha tensionado fuertemente la inflación al alza, con consecuencias en toda la economía.

La principal conclusión que puede obtenerse a posteriori es que los Módulos estimados en septiembre de 2020 eran conservadores, y los reales, en base a los datos que han sido ya publicados oficialmente serían, a dicha fecha, los siguientes:

[1] https://www.fomento.gob.es/BE/?nivel=2&orden=08000000 [consultado el 9 de diciembre 2021].

Tabla 2. Revisión de los costes de construcción 03/2017-09/2020 (real).

				Módulo PEM	
	03/2017	09/2020	Dif.	03/2017	09/2020
Rehabilitación	97,95	103,34	5,39	550,00	579,66
Total construcción	97,33	104,03	6,70		**586,85**
		Real			Corregido

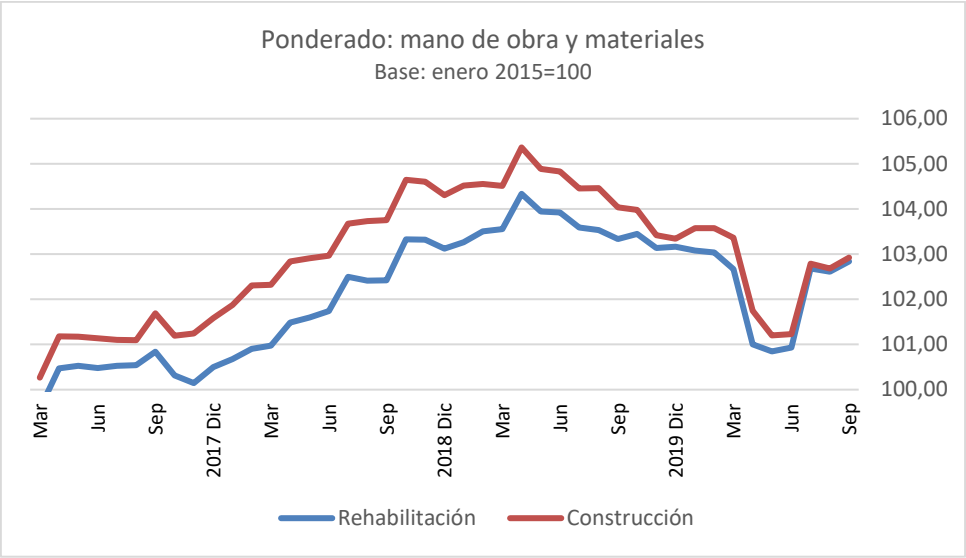

Fig. 1. Índice de costes de construcción 03/2017-09/2020 (Fuente: Mº Fomento).

Como puede apreciarse en la Fig. 1, en relación con la incluida en la Adenda del año 2020, las estimaciones realizadas en dicha fecha (9/20), en la que no se disponía de datos oficiales y basados a una regresión estadística, no se cumplieron y, en el gráfico ahora ya corregido se ve como entonces se produjo un cambio de tendencia al alza, a partir del verano de 2020, coincidiendo con una incidencia pandémica muy baja, aunque remontaría muy pronto, como ya sabemos, a partir precisamente de septiembre del 2020 en forma de segunda onda.

2.2. Actualización

El cambio de tendencia al que nos hemos referido en el último párrafo del apartado anterior se ha acentuado de forma drástica en los siguientes meses, por las razones igualmente apuntadas más arriba, tensionando los precios al alza como es público y notorio entre todos los agentes del sector de la construcción.

En la versión que se ha consultado para este trabajo (30 de noviembre de 2021), se observa que, desde la fecha del informe inicial (marzo de 2017), los precios de construcción y rehabilitación en España han tenido un comportamiento que gráficamente puede verse a continuación:

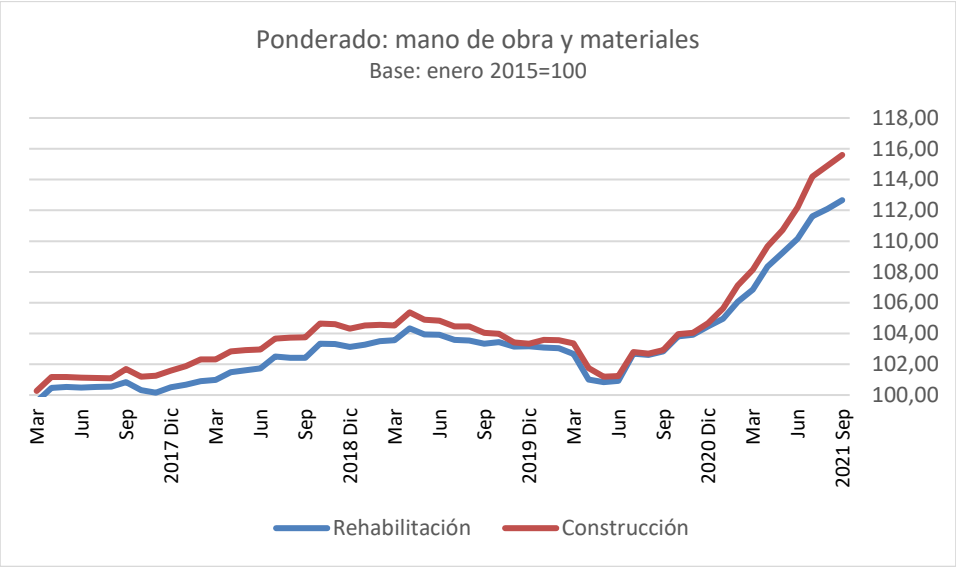

Fig. 2. Índice de costes de construcción 03/2017-09/2021 (Fuente: Mº Fomento).

Tabla 3. Revisión de los costes de construcción 03/2017-09/2021.

				Módulo PEM	
	03/2017	09/2021	Dif.	03/2017	09/2021
Rehabilitación	99,57	112,66	13,09	550,00	621,98
Total construcción	100,27	115,60	15,33		**634,34**
		Real			

La diferencia atribuible al año en curso (9/20 a 9/21) sería resumidamente la de la Tabla 4:

Tabla 4. Revisión del Módulo PEM 09/2020-09/2021.

			Dif.	
	09/2020	09/2021	€	%
Rehabilitación	579,66	621,98	42,32	**7,30%**
Total construcción	586,85	634,34	47,49	**8,09%**

Lo que quiere decir que prácticamente la mitad de toda la subida desde marzo del 2017 hasta septiembre de 2021 se ha producido en los últimos 12 meses.

3. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Respecto de la actualización de coste de referencia de otros activos fijos, como el mobiliario, decoración, enseres, menaje, televisores, mini bares, etc., no relacionados directamente con la edificación y rehabilitación, pero necesarios para la realización de proyectos relacionados con el turismo y alojamiento, y a falta de un índice específico como el del apartado anterior, se ha considerado válido acudir a la variación experimentada por el índice IPC genérico en el periodo en estudio.

Como resultado resumido, se establecen los siguientes módulos de coste real actualizados:

Tabla 5. Variación del índice General para Castilla y León, según el sistema IPC base 2016, desde marzo de 2017 hasta septiembre de 2021.

18 EDIFICIOS HOTELEROS Y TURÍSTICOS	03/2017	IPC[2]	09/2021
1 Hoteles, residencias de ancianos y similares			
1 Categoría alta	16.700 €/hab.		17.902 €/hab.
2 Categoría media, especiales	10.750 €/hab.		11.524 €/hab.
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	8.450 €/hab.	7,2%	9.058 €/hab.
3 Turismo rural			
Posadas	11.670 €/hab.		12.510 €/hab.
Hotel rural	8.450 €/hab.		9.058 €/hab.
Casa rural	6.750 €/hab.		7.236 €/hab.

[2] Fuente: Instituto Nacional de Estadística INE.

PAGINA INTENCIONADAMENTE EN BLANCO

4. RESUMEN Y CONCLUSIONES

Como resultado del estudio de actualización de costes realizado a la fecha de 15 de septiembre de 2021, como actualización del INFORME INICIAL SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES, de fecha 28 de marzo de 2017, puede concluirse que el **Módulo PEM total de construcción** ha subido en el periodo anual 09/2020 a 09/2021 un **8,09%**, lo que le sitúa a día de hoy en **634,34 €/m²,** acumulando un alza porcentual desde el inicio del estudio (03/2017) del **15,33%,** mas de la mitad en el último año.

Como estaba previsto en el informe inicial de 2017, con la actualización de este módulo quedarán automáticamente revisados los precios de construcción referidos, según se refleja en el Anexo a este documento. En cuanto al resto de coeficientes e índices, no se procede a su revisión en este momento por considerar que no se requiere en el plazo de tiempo transcurrido.

En el Anexo se incluyen las Tablas generales actualizadas, según el contenido del informe original y la actualización de precios de este Adenda.

Respecto de los costes de referencia de otros activos fijos, y de acuerdo en este caso con la variación experimentada por el Índice General de Precios de Consumo, particularizado para Castilla y León, desde marzo de 2017 hasta septiembre de 2021, según el sistema IPC base 2016 publicado por el Instituto Nacional de Estadística INE, la variación sería del **7,2%**, lo que dejaría los costes actualizados según se ha reflejado en la Tabla 5 de esta Adenda.

Valladolid, a 30 de noviembre de 2021

El Director del trabajo,

Firmado digitalmente por
BASTERRA OTERO LUIS ALFONSO -
09250913Z

Dr. Arquitecto
Catedrático de Construcciones Arquitectónicas
basterra@arq.uva.es

Anexo 1

CUADRO COMPARATIVO

	COA-CyLE *			COA-EXT		CAM		COA-A		COA-CLM		COA-GR		MAZARRÓN		COAVN		Rural RED				
Módulo GENERAL			470		463		471		530		350		525		410		600			PROM	PEM	634,34
	Ct	Cc	M																		PC	754,86
USOS																		**iE**	**mE**	**iC**	**iR**	**mR**
1 VIVIENDAS																						
VIVIENDA UNIFAMILIAR																						
1 Aislada/pareada	1,3	1	**611**	1,4	**648**	1,04	**489**	1,20	**636**	1,75	**613**	1,15	**604**	1,21	**497**	1,3	**780**	0,99	**628**	1,18	1,4	**888**
2 Entre medianeras	1,2	1	**564**	1,1	**509**	0,96	**451**	1,05	**557**	1,6	**560**	1	**525**	1,12	**460**	1,1	**660**	0,86	**544**	1,02	1,2	**761**
VIVIENDA COLECTIVA																						
3 En bloque aislado	1	1	**470**	0,95	**440**	1	**471**	1,1	**583**	1,5	**525**	1,1	**578**	1	**410**	1,3	**780**	0,87	**554**	1,04	1,25	**793**
4 En bloque adosada/E.M.	1	1	**470**	0,9	**417**	1	**471**	1,05	**557**	1,5	**525**	1,1	**578**	0,97	**398**	1,2	**720**	0,84	**535**	1,00	1,15	**729**
2 EDIFICIOS COMERCIALES Y OFICINAS																						
1 Grandes almacenes	1	1,7	**799**			1,22	**577**					1,15	**604**			2	**1200**	1,25	**795**	1,49	1,8	**1.142**
2 Hipermercados	1	1,3	**611**									1,15	**604**			1,7	**1020**	1,17	**745**	1,40	1,65	**1.047**
3 Galerías y locales comerciales	1	1,2	**564**			1,17	**551**			1,3	**455**	1,15	**604**	1,18	**484**	1,2	**720**	0,96	**610**	1,14	1,4	**888**
4 Contenedores (instalaciones básicas)	1	0,9	**423**									0,8	**420**					0,67	**422**	0,79	0,9	**571**
5 Exposiciones (grandes sup. con poca distr.)	1	1	**470**																		0,85	**539**
6 Oficinas (general)	1	1,5	**705**	1,4	**648**	0,83	**392**	1,10	**583**	1,45	**508**	1,25	**656**	1,24	**509**	1,4	**840**	1,00	**637**	1,19	1,4	**888**
7 Oficina bancaria o de seguridad	1	1,8	**846**							2	**700**	1,7	**893**			1,65	**990**	1,43	**910**	1,71	2	**1.269**
3 EDIFICIOS INDUSTRIALES																						
1 Naves de gran simplicidad (parc. cerradas)																						
1 En medio rural	0,8	0,3	**113**	0,5	**232**			0,2	**106**	0,4	**140**	0,5	**263**	0,38	**156**	0,3	**180**	0,28	**179**	0,34	0,45	**285**
2 En polígonos o núcleos industriales	0,8	0,4	**150**	0,6	**278**			0,4	**212**	0,5	**175**	0,6	**315**	0,46	**190**	0,35	**210**	0,37	**233**	0,44	0,5	**317**
2 Resto de naves	0,8	0,5	**188**	1	**463**	0,56	**263**	0,6	**318**			0,7	**368**	0,54	**223**	0,5	**300**	0,50	**317**	0,59	0,75	**476**
3 Naves con instalaciones complejas	0,8	0,9	**338**	1,4	**648**			0,7	**371**									0,71	**453**	0,85	0,9	**571**
4 Oficinas en el interior de naves	0,8	1,5	**564**			0,80	**379**	0,7	**371**									0,69	**438**	0,82	1,25	**793**
5 Edificios industriales de varias plantas	0,8	1,1	**414**			0,75	**354**											0,61	**384**	0,72	0,9	**571**
6 Edificios de aparcamientos	0,8	1,1	**414**					0,55	**292**			0,75	**394**			0,8	**480**	0,62	**395**	0,74	0,95	**603**
4 GARAJES Y LOCALES SIN USO ESPECÍFICO EN EDIF.																						
1 Planta baja y entreplanta	1	0,4	**188**	0,55	**255**	0,45	**213**	0,5	**265**	0,5	**175**	0,65	**341**	0,39	**161**	0,6	**360**	0,43	**270**	0,51	0,65	**412**
2 Sótano -1 y semisótano	1	0,6	**282**	0,65	**301**	0,61	**287**	0,55	**292**	0,7	**245**			0,6	**248**	0,8	**480**	0,52	**328**	0,62	0,8	**507**
3 Sótano -2	1	0,7	**329**	0,75	**347**	0,68	**321**	0,6	**318**	0,8	**280**			0,7	**285**	0,95	**570**	0,59	**377**	0,71	0,9	**571**
4 Sótano -3 y ss.	1	0,8	**376**	0,75	**347**	0,68	**321**	0,6	**318**	0,8	**280**			0,7	**285**	1	**600**	0,62	**392**	0,74	0,9	**571**
5 Bajo cubierta no vividera	1	0,7	**329**	0,7	**324**	0,61	**287**	0,6	**318**	0,8	**280**							0,50	**315**	0,59	0,75	**476**
5 URBANIZACIÓN																						
1 Trabajos completos	0,15	1	**70,5**										**78**		**68**	0,25	**150**	0,16	**100**	0,19	0,2	**127**
2 Trabajos parciales:																						
1 Movimiento de tierras	0,15	0,1	**7,05**											0,07	**4,76**			0,01	**7,1**	0,01	0,015	**10**
2 Pavimentación de calzadas	0,15	0,25	**17,6**	0,14	**65**							0,18	**14**	0,15	**10,2**			0,05	**32,2**	0,06	0,066	**42**
3 Pavimentación de aceras	0,15	0,15	**10,6**	0,14	**65**							0,22	**17,2**	0,2	**13,6**			0,05	**30,9**	0,06	0,063	**40**
4 Red de saneamiento y alcantarillado	0,15	0,25	**17,6**									0,15	**11,7**	0,15	**10,2**			0,02	**14,7**	0,02	0,030	**19**

5 Abastecimiento	0,15	0,1	**7,05**									0,15	**11,7**	0,1	6,8			0,01	**9,4**	0,01	0,020	**13**
6 Electricidad, iluminación	0,15	0,15	**10,6**									0,3	**23,4**	0,25	17			0,03	**17,0**	0,04	0,035	**22**
7 Otras redes	0,15																				0,015	**10**
8 Mobiliario urbano	0,15													0,04	2,72						0,005	**3**
9 Seguridad y control de obra	0,15													0,04	2,72						0,003	**2**
6 INSTALACIONES DEPORTIVAS																						
1 Pistas terrizas sin drenaje	1	0,06	**28,2**					0,04	**21,2**	0,15	53	0,1	**53**	0,15	62	0,15	**90**	0,08	**48**	0,09	0,1	**63**
2 Pistas de hormigón o asfalto	1	0,1	**47**	0,06	**28**	0,11	**51**	0,06	**32**	0,1	35	0,2	**105**			0,2	**120**	0,10	**64**	0,12	0,15	**95**
3 Pistas de césped, pavimentos esp, drenaje	1	0,2	**94**	0,3	**139**			0,1	**53**	0,15	53	0,2	**105**			0,35	**210**	0,19	**120**	0,23	0,3	**190**
4 Piscinas:																						
1 < 50 m2 de vaso	1	1,2	**564**	0,8	**370**	0,87	**412**	0,6	**318**	1,1	385					0,75	**450**	0,67	**423**	0,79	1	**634**
2 50 < m2 de vaso < 500	1	0,7	**329**	0,8	**370**	0,81	**380**	0,45	**239**							0,6	**360**	0,53	**336**	0,63	0,8	**507**
3 > de 500 m2 de vaso	1	0,5	**235**	0,8	**370**	0,74	**347**					0,5	**263**	0,77	316	0,5	**300**	0,48	**303**	0,57	0,7	**444**
5 Dependencias de servicio (cubiertas)	1	1,1	**517**			0,95	**449**	0,7	**371**	1	350	0,65	**341**	1,1	452	1,2	**720**	0,76	**480**	0,90	1,1	**698**
6 Vestuarios, enfermería, anexos	1	1,3	**611**							1	350	0,65	**341**	1,1	452			0,75	**476**	0,89	0,95	**603**
7 Estadios, plazas de toros, hipódromos, etc.:																						
Hasta 8000 plazas	1	1,5	**705**							0,7	245	0,95	**499**			1,8	**1080**	1,20	**761**	1,43	1,8	**1.142**
Más de 8000	1	2	**940**													1,8	**1080**	1,59	**1010**	1,89	2,35	**1.491**
8 Graderíos																						
Apoyados sobre el terreno, descubiertos	1	0,3	**141**			0,30	**143**	0,2	**106**	0,25	88	0,5	**263**	0,42	173	0,3	**180**	0,26	**166**	0,31	0,4	**254**
Apoyados sobre el terreno, cubiertos	1	0,6	**282**			0,56	**263**					0,75	**394**	0,57	235	0,6	**360**	0,51	**325**	0,61	0,75	**476**
Sobre estructura, descubiertos	1	0,5	**235**					0,3	**159**									0,31	**197**	0,37	0,45	**285**
Sobre estructura, cubiertos	1	0,8	**376**															0,59	**376**	0,71	0,9	**571**
7 INSTALACIONES DEPORTIVAS CUBIERTAS																						
1 Gimnasios	1	1,2	**564**					1,2	**636**	1,3	455	1,1	**578**			1,3	**780**	1,01	**639**	1,20	1,4	**888**
2 Polideportivos	1	1,8	**846**			1,41	**664**	1,2	**636**	1,6	560	1,35	**709**	1,36	559	1,35	**810**	1,16	**733**	1,38	1,7	**1.078**
3 Picaderos																					1,2	**761**
4 Piscinas	1	2,1	**987**			1,51	**712**	1,3	**689**	1,8	630	1,05	**551**	1,48	608	1,4	**840**	1,19	**756**	1,42	1,75	**1.110**
8 LOCALES DE DIVERSIÓN Y OCIO																						
1 Parque infantil al aire libre	1	0,35	**165**	0,3	**139**			0,2	**106**			0,2	**105**					0,20	**129**	0,24	0,3	**190**
2 Clubs, salas de fiesta, discotecas																						
1 En medio urbano	1	3	**1410**	2	**926**	1,27	**596**	2	**1060**			1,4	**735**	1,7	695	1,8	**1080**	1,53	**968**	1,82	2,25	**1.427**
2 En medio rural	1	1,5	**705**			1,19	**561**	1,5	**795**	1,3	455			1,2	492	1,8	**1080**	1,24	**785**	1,47	1,85	**1.174**
3 Casinos y círculos	1	2	**940**					2	**1060**			1,3	**683**	1,2	492	1,5	**900**	1,41	**896**	1,68	2,1	**1.332**
4 Cines																						
1 De 1 planta, en medio rural	1	2	**940**	2	**926**					2	700	1,55	**814**	1,2	492	1,9	**1140**	1,51	**955**	1,79	2,15	**1.364**
2 De una planta	1	3	**1410**					2,6	**1378**									2,20	**1394**	2,62	3,1	**1.966**
3 De varias plantas	1	3,5	**1645**							2,5	875					2	**1200**	2,24	**1423**	2,67	3,35	**2.125**
5 Teatros																						
1 De una planta	1	3,5	**1645**	2	**926**	1,76	**830**	2,6	**1378**	2	700	1,55	**814**	1,7	695	2,35	**1410**	1,84	**1167**	2,19	2,75	**1.744**
2 De varias plantas	1	4	**1880**							2,5	875					2,45	**1470**	2,64	**1675**	3,14	3,9	**2.474**
6 Centros sociales-culturales y/o deportivos	1	1,8	**846**					1	**530**	1,3	455			1,2	492			1,08	**688**	1,29	1,6	**1.015**

9 EDIFICIOS RELIGIOSOS																						
1 Conjunto parroquial	1	1,5	**705**			1,91	**900**	1,05	**557**	1,6	560	1,25	**656**	1,29	528			1,11	**704**	1,32	1,65	**1.047**
2 Iglesia y capillas exentas	1	2,7	**1269**					1,6	**848**	1,6	560			1,85	757	2	**1200**	1,74	**1106**	2,07	2,4	**1.522**
3 Edificios religiosos residenciales	1	1,5	**705**			1,91	**900**	1,05	**557**	1,5	525			1,18	484	1,4	**840**	1,18	**750**	1,41	1,6	**1.015**
10 EDIFICIOS DOCENTES																						
1 Jardines de infancia, guarderías	1	1,25	**588**					1	**530**	1,4	490	1,25	**656**	1,06	435	1,25	**750**	0,99	**631**	1,18	1,45	**920**
2 Educación primaria y secundaria	1	1,5	**705**	1,4	**648**	1,26	**596**	1	**530**	1,5	525	1,3	**683**	1,06	435	1,35	**810**	1,04	**662**	1,24	1,55	**983**
3 Institutos, centros de bachillerato	1	1,75	**823**	1,4	**648**	1,26	**596**	1,2	**636**	1,6	560	1,3	**683**	1,06	435	1,35	**810**	1,10	**699**	1,31	1,65	**1.047**
4 Centros de formación profesional	1	1,85	**870**	1,4	**648**													1,20	**759**	1,42	1,8	**1.142**
5 Centros de artes y oficios	1	1,6	**752**															1,19	**752**	1,41	1,75	**1.110**
6 Aularios																					1,5	**952**
7 Bibliotecas sencillas, casas de cultura	1	1,6	**752**					1	**530**	1,3	455	1,5	**788**	1,34	550	1,35	**810**	1,14	**720**	1,35	1,7	**1.078**
8 Escuelas de grado medio	1	2,25	**1058**	1,4	**648**			1,3	**689**									1,26	**798**	1,50	1,85	**1.174**
9 Escuelas universitarias y técnicas	1	2,75	**1293**	1,4	**648**	2,26	**1065**	1,6	**848**			1,5	**788**	1,58	646	1,4	**840**	1,44	**913**	1,71	2,15	**1.364**
10 Colegio mayores	1	1,8	**846**					1,3	**689**	1,6	560	1,4	**735**			1,4	**840**	1,23	**778**	1,46	1,85	**1.174**
11 Centros de investigación, grandes bibliotecas	1	3	**1410**					2	**1060**							1,6	**960**	1,80	**1143**	2,14	2,65	**1.681**
12 Museos, edificios docentes singulares	1	3	**1410**			2,26	**1065**	2	**1060**	2	700	1,7	**893**	1,58	646	1,6	**960**	1,70	**1077**	2,02	2,5	**1.586**
11 OTROS EDIFICIOS PÚBLICOS																						
1 Correccionales y penitenciarías	1	1,6	**752**					1	**530**									1,01	**641**	1,20	1,5	**952**
2 Estaciones:																						
1 De autobuses	1	1,7	**799**					1,05	**557**			1,7	**893**					1,18	**749**	1,41	1,75	**1.110**
2 De ferrocarril	1	2	**940**					1,3	**689**									1,28	**815**	1,53	1,9	**1.205**
3 Terminales aéreas y marítimas	1	2,25	**1058**					1,3	**689**			1,9	**998**					1,44	**915**	1,72	2,15	**1.364**
4 Edificios oficiales:																						
1 Entre medianeras	1	2	**940**					1,3	**689**							1,6	**960**	1,36	**863**	1,62	2	**1.269**
2 Exentos	1	2,25	**1058**					1,4	**742**							1,7	**1020**	1,48	**940**	1,76	2,2	**1.396**
12 EDIFICIOS SANITARIOS																						
1 Dispensarios, botiquines y consultorios	1	1,3	**611**	1,15	**532**	1,16	**546**	1	**530**	1,3	455	1	**525**	1,15	472	1,3	**780**	0,93	**587**	1,10	1,4	**888**
2 Centros de salud, ambulatorios	1	2,4	**1128**					1,3	**689**	1,5	525	1,15	**604**	1,39	571	2,1	**1260**	1,45	**920**	1,73	2,15	**1.364**
3 Hospitales y laboratorios	1	3	**1410**	1,8	**833**	2,47	**1162**	2	**1060**	2,2	770	2,15	**1129**	2,12	869	2,3	**1380**	1,83	**1162**	2,18	2,7	**1.713**
4 Centros médicos	1	3,25	**1528**	1,8	**833**	1,31	**618**	1,3	**689**									1,45	**917**	1,72	2,15	**1.364**
5 Tanatorios	1	1,5	**705**							1,5	525	1,05	**551**	1,18	484	1,7	**1020**	1,20	**759**	1,42	1,8	**1.142**
13 EDIFICIOS RESIDENCIALES Y HOTELEROS																						
1 Hoteles, residencias de ancianos y simliares																						
1 Categoría alta	1	2,5	**1175**	1,8	**833**	1,76	**828**	2,1	**1113**	2,5	875	1,9	**998**			2,5	**1500**	1,69	**1074**	2,01	2,5	**1.586**
2 Categoría media, especiales	1	1,7	**799**	1,2	**556**	1,45	**684**	1,8	**954**	1,6	560	1,45	**761**	1,56	640	1,6	**960**	1,24	**786**	1,47	1,85	**1.174**
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	1	1,35	**635**	1	**463**	1,21	**572**	1,1	**583**	1,5	525	1	**525**	1,1	453	1,2	**720**	0,92	**583**	1,09	1,35	**856**
3 Camping (edificaciones)																						
1ª	1	1,7	**799**													1,1	**660**	1,15	**730**	1,37	1,7	**1.078**

2ª	1	1,4	**658**												1	**600**	0,99	**629**	1,18	1,5	**952**
Turismo rural																					
Posadas	1	1,7	**799**						1,6	560					1,7	**1020**	1,43	**910**	1,71	2,15	**1.364**
Hotel rural	1	1,4	**658**						1,6	560					1,4	**840**	1,18	**749**	1,41	1,75	**1.110**
Casa rural															1,1	**660**	1,04	**660**	1,24	1,55	**983**
4 Discobar, pub musical	1	2,5	**1175**						1,8	630			1,2	492			1,85	**1175**	2,20	2,75	**1.744**
5 Cafetería	1	2	**940**			1,21	**570**	1,6	**848**	1,5	525	1,25	**656**	1,17	478	1,45	**870**	1,22	**777**	1,46	1,8	**1.142**
6 Bares económicos	1	1,6	**752**					1	**530**	1,25	438	1,25	**656**			1,25	**750**	1,06	**672**	1,26	1,6	**1.015**
7 Restaurantes	1	2,3	**1081**			1,45	**684**	1,8	**954**	1,75	613	1,25	**656**	1,41	577	1,7	**1020**	1,39	**879**	1,65	2,05	**1.300**
8 Rest. económico (mesón)	1	1,7	**799**					1	**530**	1,5	525					1,3	**780**	1,11	**703**	1,32	1,65	**1.047**
9 Balnearios	1	2	**940**					1,4	**742**			1,35	**709**			1,5	**900**	1,30	**823**	1,54	1,95	**1.237**
10 Saunas	1	2,3	**1081**					1,4	**742**							1,5	**900**	1,43	**908**	1,70	2,15	**1.364**
14 VARIOS																					
1 Panteones	1	5,8	**2726**					2	**1060**	2,5	875			1,36	559			2,98	**1893**	3,55	3,5	**2.220**
2 Jardinería																					
1 Sin riego automático	1	0,05	**24**					0,03	**15,9**							0,15	**90**	0,07	**43**	0,08	0,1	**63**
2 Con riego automático	1	0,09	**42**					0,05	**26,5**							0,2	**120**	0,10	**63**	0,12	0,15	**95**
3 Edificios de arquitectura popular sin uso definido																					1,3	**825**
4 Edificios de arquitectura popular para uso turístico-cultural																					1,6	**1.015**
15 ADAPTACIÓN DE LOCALES COMERCIALES EN EDIF CONSTRUIDOS																					
1 Adaptación a 1er uso, con instalaciones	0,7	1	**329**			0,66	**311**	0,5	**265**	0,5	175	0,5	**263**	0,72	297	1,1	**660**	0,58	**365**	0,68	0,85	**539**
2 Gran superficie, sin apenas distribución	0,7	0,7	**230**																		0,7	**444**
3 Con uso anterior y aprovechamiento parcial	0,7	0,6	**197**																		0,6	**381**
4 Almacenes en locales comerciales	0,7	0,4	**132**																		0,3	**190**
5 Adaptación a garaje	0,7	0,4	**132**																		0,35	**222**
16 DEMOLICIONES																					
1 Edificio exento														0,06	26						0,07	**44**
2 Entre medianeras														0,09	35						0,08	**51**
3 Naves y edificios industrales														0,04	17						0,04	**25**

* Sistema adoptado por los Ayuntamientos de Campaspero, Cabezón de Pisuerga, Renedo de Esgueva, Rueda y Tordesillas

Anexo 2

TABLA RESUMEN

	Rural RED	
Módulo GENERAL	PEM	634,34
	PC	754,86

USOS	iR	mR
1 VIVIENDAS		
VIVIENDA UNIFAMILIAR		
1 Aislada/pareada	1,4	**888**
2 Entre medianeras	1,2	**761**
VIVIENDA COLECTIVA		
3 En bloque aislado	1,25	**793**
4 En bloque adosada/E.M.	1,15	**729**
2 EDIFICIOS COMERCIALES Y OFICINAS		
1 Grandes almacenes	1,8	**1.142**
2 Hipermercados	1,65	**1.047**
3 Galerías y locales comerciales	1,4	**888**
4 Contenedores (instalaciones básicas)	0,9	**571**
5 Exposiciones (grandes sup. con poca distr.)	0,85	**539**
6 Oficinas (general)	1,4	**888**
7 Oficina bancaria o de seguridad	2	**1.269**
3 EDIFICIOS INDUSTRIALES		
1 Naves de gran simplicidad (parc. cerradas)		
1 En medio rural	0,45	**285**
2 En polígonos o núcleos industriales	0,5	**317**
2 Resto de naves	0,75	**476**
3 Naves con instalaciones complejas	0,9	**571**
4 Oficinas en el interior de naves	1,25	**793**
5 Edificios industriales de varias plantas	0,9	**571**
6 Edificios de aparcamientos	0,95	**603**
4 GARAJES Y LOCALES SIN USO ESPECÍFICO EN EDIF.		
1 Planta baja y entreplanta	0,65	**412**
2 Sótano -1 y semisótano	0,8	**507**
3 Sótano -2	0,9	**571**
4 Sótano -3 y ss.	0,9	**571**
5 Bajo cubierta no vividera	0,75	**476**
5 URBANIZACIÓN		
1 Trabajos completos	0,2	**127**
2 Trabajos parciales:		
1 Movimiento de tierras	0,015	**10**
2 Pavimentación de calzadas	0,066	**42**
3 Pavimentación de aceras	0,063	**40**
4 Red de saneamiento y alcantarillado	0,030	**19**
5 Abastecimiento	0,020	**13**
6 Electricidad, iluminación	0,035	**22**
7 Otras redes	0,015	**10**
8 Mobiliario urbano	0,005	**3**
9 Seguridad y control de obra	0,003	**2**
6 INSTALACIONES DEPORTIVAS		
1 Pistas terrizas sin drenaje	0,1	**63**
2 Pistas de hormigón o asfalto	0,15	**95**
3 Pistas de césped, pavimentos esp, drenaje	0,3	**190**
4 Piscinas:		
1 < 50 m2 de vaso	1	**634**
2 50 < m2 de vaso < 500	0,8	**507**
3 > de 500 m2 de vaso	0,7	**444**
5 Dependencias de servicio (cubiertas)	1,1	**698**
6 Vestuarios, enfermería, anexos	0,95	**603**
7 Estadios, plazas de toros, hipódromos, etc.:		
Hasta 8000 plazas	1,8	**1.142**
Más de 8000	2,35	**1.491**
8 Graderíos		
Apoyados sobre el terreno, descubiertos	0,4	**254**
Apoyados sobre el terreno, cubiertos	0,75	**476**
Sobre estructura, descubiertos	0,45	**285**
Sobre estructura, cubiertos	0,9	**571**
7 INSTALACIONES DEPORTIVAS CUBIERTAS		
1 Gimnasios	1,4	**888**
2 Polideportivos	1,7	**1.078**
3 Picaderos	1,2	**761**
4 Piscinas	1,75	**1.110**
8 LOCALES DE DIVERSIÓN Y OCIO		
1 Parque infantil al aire libre	0,3	**190**
2 Clubs, salas de fiesta, discotecas		
1 En medio urbano	2,25	**1.427**
2 En medio rural	1,85	**1.174**
3 Casinos y círculos	2,1	**1.332**
4 Cines		
1 De 1 planta, en medio rural	2,15	**1.364**
2 De una planta	3,1	**1.966**
3 De varias plantas	3,35	**2.125**
5 Teatros		
1 De una planta	2,75	**1.744**
2 De varias plantas	3,9	**2.474**
6 Centros sociales-culturales y/o deportivos	1,6	**1.015**
9 EDIFICIOS RELIGIOSOS		
1 Conjunto parroquial	1,65	**1.047**
2 Iglesia y capillas exentas	2,4	**1.522**
3 Edificios religiosos residenciales	1,6	**1.015**
10 EDIFICIOS DOCENTES		
1 Jardines de infancia, guarderías	1,45	**920**
2 Educación primaria y secundaria	1,55	**983**
3 Institutos, centros de bachillerato	1,65	**1.047**
4 Centros de formación profesional	1,8	**1.142**
5 Centros de artes y oficios	1,75	**1.110**
6 Aularios	1,5	**952**
7 Bibliotecas sencillas, casas de cultura	1,7	**1.078**
8 Escuelas de grado medio	1,85	**1.174**
9 Escuelas universitarias y técnicas	2,15	**1.364**
10 Colegio mayores	1,85	**1.174**
11 Centros de investigación, grandes bibliotecas	2,65	**1.681**
12 Museos, edificios docentes singulares	2,5	**1.586**
11 OTROS EDIFICIOS PÚBLICOS		
1 Correccionales y penitenciarías	1,5	**952**
2 Estaciones:		
1 De autobuses	1,75	**1.110**
2 De ferrocarril	1,9	**1.205**
3 Terminales aéreas y marítimas	2,15	**1.364**
4 Edificios oficiales:		
1 Entre medianeras	2	**1.269**
2 Exentos	2,2	**1.396**
12 EDIFICIOS SANITARIOS		
1 Dispensarios, botiquines y consultorios	1,4	**888**

	Rural RED	
Módulo GENERAL	PEM	634,34
	PC	754,86
USOS	**iR**	**mR**
2 Centros de salud, ambulatorios	2,15	**1.364**
3 Hospitales y laboratorios	2,7	**1.713**
4 Centros médicos	2,15	**1.364**
5 Tanatorios	1,8	**1.142**
13 EDIFICIOS RESIDENCIALES Y HOTELEROS		
1 Hoteles, residencias de ancianos y simliares		
1 Categoría alta	2,5	**1.586**
2 Categoría media, especiales	1,85	**1.174**
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	1,35	**856**
3 Camping (edificaciones)		
1ª	1,7	**1.078**
2ª	1,5	**952**
Turismo rural		
Posadas	2,15	**1.364**
Hotel rural	1,75	**1.110**
Casa rural	1,55	**983**
4 Discobar, pub musical	2,75	**1.744**
5 Cafetería	1,8	**1.142**
6 Bares económicos	1,6	**1.015**
7 Restaurantes	2,05	**1.300**
8 Rest. económico (mesón)	1,65	**1.047**
9 Balnearios	1,95	**1.237**
10 Saunas	2,15	**1.364**
14 VARIOS		
1 Panteones	3,5	**2.220**
2 Jardinería		
1 Sin riego automático	0,1	**63**
2 Con riego automático	0,15	**95**
3 Edificios de arquitectura popular sin uso definido	1,3	**825**
4 Edificios de arquitectura popular para uso turístico-cultural	1,6	**1.015**
15 ADAPTACIÓN DE LOCALES COMERCIALES EN EDIF CONSTRUIDOS		
1 Adaptación a 1er uso, con instalaciones	0,85	**539**
2 Gran superficie, sin apenas distribución	0,7	**444**
3 Con uso anterior y aprovechamiento parcial	0,6	**381**
4 Almacenes en locales comerciales	0,3	**190**
5 Adaptación a garaje	0,35	**222**
16 DEMOLICIONES		
1 Edificio exento	0,07	**44**
2 Entre medianeras	0,08	**51**
3 Naves y edificios industrales	0,04	**25**

* Sistema adoptado por los Ayuntamientos de Campaspero, Cabezón de Pisuer

17 PONDERACIONES ADICIONALES	**iA**
1 Por superficie (en urbanización)	
1 3 Ha < sup.	1
2 10 Ha > Sup. > 3 Ha	0,9
3 sup. > 10 Ha	0,7
2 Por superficie (en edificación y rehabilitación)	
1 100 m2 < sup.	1,1
2 100 m2 ≤ sup. < 500 m2	1
3 500 m2 ≤ sup. < 2.500 m2	0,95
4 2.500 m2 ≤ sup.	0,9
3 Edific./rehabilitación en áreas o edificios con algún grado de protección y arq. popular	1,1
4 Por rehabilitación y/o adaptación accesibilidad universal (sobre la sup. neta)	
1 Integral	1,2
2 General, pero sin afección estructural	0,7
3 Parcial o elementos comunes	0,35
5 Por calidades (instalaciones)	
1 Calidad básica	1
Instalaciones de electricidad, gas, calefacción, abastecimiento de agua, saneamiento	
2 Calidad media	1,05
Además, ventilación mecánica, aire acondicionado	
3 Calidad alta	1,1
Además, incorporación de energías renovables y/o accesibilidad	
6 Otras dificultades especiales (a justificar)	

ABREVIATURAS UTILIZADAS

- **Módulo PEM.** Promedio del coste de construcción, en términos de ejecución material por metro cuadrado, obtenido del estudio comparado que fue realizado en el informe inicial. Es el valor clave que servirá de base para la obtención de los costes de construcción según el procedimiento diseñado en este trabajo.
- **mE.** Coste promedio de la ejecución material de la construcción para un uso concreto, obtenido del estudio comparado.
- **iE.** Factor multiplicador del Módulo PEM, particularizado por usos. Relaciona mE/PEM.
- **iC.** Resultado de añadir a **iE** los porcentajes de Gastos Generales (13%) y Beneficio Industrial (6%).
- **iR.** Factor multiplicador corregido de acuerdo a los testigos reales estudiados, el valor relativo de los sistemas comparados en función del uso dominante, y el criterio técnico del redactor, en base a su pericia y experiencia. Incluye GG y BI.
- **mR.** Resultado final de multiplicar el Módulo PEM por el factor **iR.**

2017-655.4

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

ENCARGANTE:

Rural - RED

Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León

ADENDA DE ACTUALIZACIÓN 2022

Valladolid, 22 de noviembre de 2022

REDACTOR:

Departamento de Construcciones Arquitectónicas IT MMC TE

Luis-Alfonso Basterra Otero | Dr. Arquitecto

Catedrático de Construcciones Arquitectónicas

E.T.S. Arquitectura. Universidad de Valladolid

Tfno.: 983 423 442 | Fax: 983 186 323 | correo-e: maderas@uva.es

Avda/Salamanca, 18. 47014 - Valladolid

ÍNDICE

1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR 3

2. ANÁLISIS DE MERCADO 3

2.1. Antecedentes y fuentes 3

2.2. Actualización 4

3. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO 6

4. RESUMEN Y CONCLUSIONES 7

ANEXO 1. TABLA RESUMEN

ABREVIATURAS UTILIZADAS

Fundación General de la Universidad de Valladolid

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

ADENDA DE ACTUALIZACIÓN 2022

1. ENCARGANTE, OBJETO Y REDACTOR

Se redacta este trabajo por encargo de **Rural Red - Red de Grupos de Acción Local de Castilla y León,** con CIF G 42207845, y sede social en C/ Anselmo de la Orden, 30 de Abejar (42146 Soria), representada por D. Roberto Rojo Rivas, con DNI 45423830 A, en calidad de Presidente.

Su objeto es la realización de una **actualización a fecha de noviembre de 2022** del 'INFORME TÉCNICO SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES', que para el mismo encargante fue redactado en marzo de 2017.

Este informe es realizado por profesores-investigadores del Departamento de Construcciones Arquitectónicas de la Universidad de Valladolid, y dirigido por el Catedrático y Dr. Arquitecto Luis-Alfonso Basterra Otero, colegiado núm. 368 del COACyLE.

2. ANÁLISIS DE MERCADO

2.1. Antecedentes y fuentes

El informe inicial, de marzo de 2017, realizó un análisis comparado de los distintos sistemas de formación de precios de referencia y determinados testigos reales en distintas empresas en activo en la región de

Castilla y León, para confrontar los resultados obtenidos a partir de la metodología expuesta, con los medios del mercado. Concluía con un cuadro comparativo, que se incluyó como **Anexo 1**.

El concepto básico era el **Módulo PEM,** promedio del coste de construcción, neutro, por metro cuadrado, obtenido del estudio, en términos de ejecución material. Es el valor clave que sirve de base para la obtención de los costes de construcción, según el procedimiento diseñado. Se fijó en aquel momento (3/2017) en 550 euros/m^2.

En dicho informe inicial ya se proponía que, en la medida en que las condiciones del mercado introducirían en el futuro variaciones en los precios, al alza o a la baja, se revisaría periódicamente el módulo PEM. Lo cual se propone esta Adenda como objetivo fundamental.

En el mes de septiembre de 2020 se realizó la primera actualización del Módulo PEM de acuerdo con el denominado "Índice de costes del sector de la construcción. CNAE 2009. Base 2015", publicado periódicamente por el Ministerio de Fomento[1], fuente que se consideró fiable y válida por haber sido elaborado con datos estadísticos de carácter oficial. Dicha fuente de datos es la que sigue sirviendo de base para la actualización que ahora se presenta.

2.2. Actualización

En la fecha de realización de este informe, el Ministerio de Fomento tiene actualizada su base de precios hasta agosto de 2022, como fecha más reciente disponible. Por consiguiente, la evolución de los precios ponderados de mano de obra y materiales desde la original de realización del informe al que se refiere esta Adenda es la que se refleja en el siguiente gráfico:

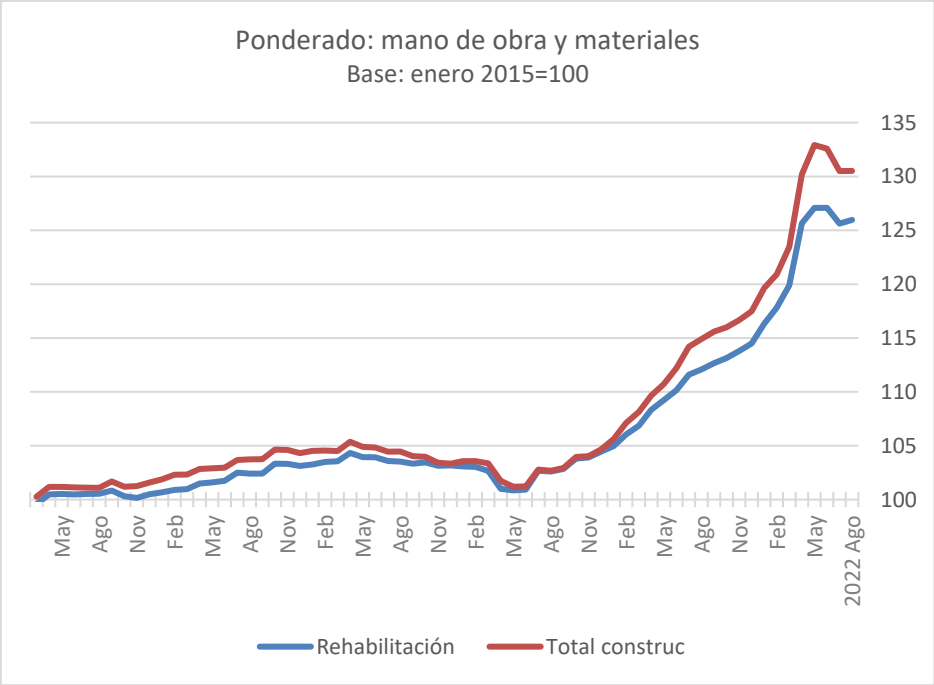

Fig. 1. Índice de costes de construcción 03/2017-08/2022 (Fuente: Mº Fomento).

[1] https://www.fomento.gob.es/BE/?nivel=2&orden=08000000 [consultado el 18 de noviembre 2022].

Tabla 1. Índice de costes de construcción 03/2017-08/2022.

	03/2017	08/2022	Dif.	€	%
Rehabilitación	99,57	125,97		26,40	**26,5%**
Total construcción	100,27	130,51		30,25	**30,2%**

Si nos referimos al último año transcurrido las variaciones han sido las siguientes:

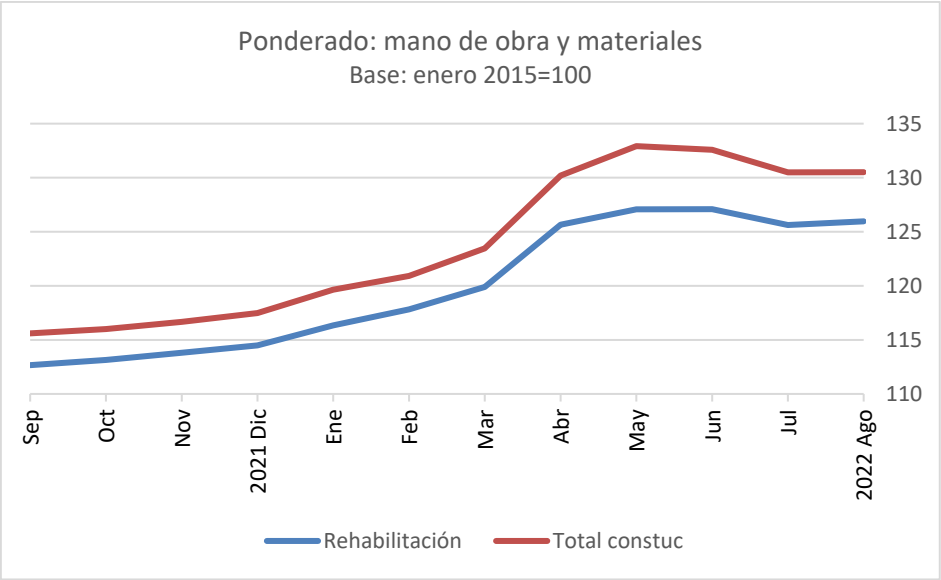

Fig. 2. Índice de costes de construcción 09/2021-08/2022 (Fuente: Mº Fomento).

	Mano o.+mat.		Dif.	
	09/2021	08/2022	€	%
Rehabilitación	112,66	125,97	13,31	**11,8%**
Total construcción	115,60	130,51	14,91	**12,9%**

De acuerdo con los datos anteriores, la actualización del **Módulo PEM**, a fecha de agosto de 2022, sería la que sigue:

Tabla 2. Revisión del Módulo PEM 03/2017-08/2022.

	Mano o.+mat.			**Módulo PEM**	
	03/2017	08/2022	Dif.	03/2017	08/2022
Rehabilitación	99,57	125,97	26,40	550,00	695,17
Total construcción	100,27	130,51	30,25		**716,35**

3. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Respecto de la actualización de coste de referencia de otros activos fijos, como el mobiliario, decoración, enseres, menaje, televisores, mini bares, etc., no relacionados directamente con la edificación y rehabilitación, pero necesarios para la realización de proyectos relacionados con el turismo y alojamiento, y a falta de un índice específico como el del apartado anterior, se ha considerado válido acudir a la variación experimentada por el índice IPC genérico en el periodo en estudio.

Como resultado resumido, se establecen los siguientes módulos de coste real actualizados:

Tabla 3. Variación del índice General para Castilla y León, según el sistema IPC base 2021, desde marzo de 2017 hasta agosto de 2022 (Fuente: INE[2]).

18 EDIFICIOS HOTELEROS Y TURÍSTICOS	03/2017	IPC*	08/2022
1 Hoteles, residencias de ancianos y similares			
1 Categoría alta	16.700 €/hab.		19.806 €/hab.
2 Categoría media, especiales	10.750 €/hab.		12.750 €/hab.
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	8.450 €/hab.	18,6%	10.022 €/hab.
3 Turismo rural			
Posadas	11.670 €/hab.		13.841 €/hab.
Hotel rural	8.450 €/hab.		10.022 €/hab.
Casa rural	6.750 €/hab.		8.006 €/hab.

[2] Fuente: https://www.ine.es/varipc [consultado 21/11/202].

4. RESUMEN Y CONCLUSIONES

Como resultado del estudio de actualización de costes realizado a la fecha de 21 de noviembre de 2022, como actualización del INFORME INICIAL SOBRE COSTES DE REFERENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMO SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA MODERACIÓN DE COSTES, de fecha 28 de marzo de 2017, puede concluirse que el **Módulo PEM total de construcción** ha subido en el periodo anual 09/2021 a 08/2022 un **12,9%**, lo que le sitúa a dicha fecha en **716,35 €/m²,** acumulando un alza porcentual desde el inicio del estudio (03/2017) del **30,2%,** casi la mitad en el último año.

Como estaba previsto en el informe inicial de 2017, con la actualización de este módulo quedarán automáticamente revisados los precios de construcción referidos, según se refleja en el Anexo a este documento. En cuanto al resto de coeficientes e índices, no se procede a su revisión en este momento por considerar que no se requiere en el plazo de tiempo transcurrido.

En el Anexo se incluyen las Tablas generales actualizadas, según el contenido del informe original y la actualización de precios de este Adenda.

Respecto de los costes de referencia de otros activos fijos, y de acuerdo en este caso con la variación experimentada por el Índice General de Precios de Consumo, particularizado para Castilla y León, desde marzo de 2017 hasta agosto de 2022, según el sistema IPC base 2021 publicado por el Instituto Nacional de Estadística INE, la variación sería del **18,6%**, lo que dejaría los costes actualizados según se ha reflejado en la Tabla 3 de esta Adenda.

Valladolid, a 22 de noviembre de 2022

El Director del trabajo,

Firmado digitalmente por BASTERRA OTERO LUIS ALFONSO - 09250913Z
Fecha: 2022.11.22 12:31:07 +01'00'

Dr. Arquitecto
Catedrático de Construcciones Arquitectónicas
alfonso.basterra@uva.es

Anexo 1

TABLA RESUMEN

	Rural RED	
Módulo GENERAL	PEM	716,35
	PC	852,46
USOS	**iR**	**mR**
1 VIVIENDAS		
VIVIENDA UNIFAMILIAR		
1 Aislada/pareada	1,4	**1.003**
2 Entre medianeras	1,2	**860**
VIVIENDA COLECTIVA		
3 En bloque aislado	1,25	**895**
4 En bloque adosada/E.M.	1,15	**824**
2 EDIFICIOS COMERCIALES Y OFICINAS		
1 Grandes almacenes	1,8	**1.289**
2 Hipermercados	1,65	**1.182**
3 Galerías y locales comerciales	1,4	**1.003**
4 Contenedores (instalaciones básicas)	0,9	**645**
5 Exposiciones (grandes sup. con poca distr.)	0,85	**609**
6 Oficinas (general)	1,4	**1.003**
7 Oficina bancaria o de seguridad	2	**1.433**
3 EDIFICIOS INDUSTRIALES		
1 Naves de gran simplicidad (parc. cerradas)		
1 En medio rural	0,45	**322**
2 En polígonos o núcleos industriales	0,5	**358**
2 Resto de naves	0,75	**537**
3 Naves con instalaciones complejas	0,9	**645**
4 Oficinas en el interior de naves	1,25	**895**
5 Edificios industriales de varias plantas	0,9	**645**
6 Edificios de aparcamientos	0,95	**681**
4 GARAJES Y LOCALES SIN USO ESPECÍFICO EN EDIF.		
1 Planta baja y entreplanta	0,65	**466**
2 Sótano -1 y semisótano	0,8	**573**
3 Sótano -2	0,9	**645**
4 Sótano -3 y ss.	0,9	**645**
5 Bajo cubierta no vividera	0,75	**537**
5 URBANIZACIÓN		
1 Trabajos completos	0,2	**143**
2 Trabajos parciales:		
1 Movimiento de tierras	0,015	**11**
2 Pavimentación de calzadas	0,066	**47**
3 Pavimentación de aceras	0,063	**45**
4 Red de saneamiento y alcantarillado	0,030	**21**
5 Abastecimiento	0,020	**14**
6 Electricidad, iluminación	0,035	**25**
7 Otras redes	0,015	**11**
8 Mobiliario urbano	0,005	**4**
9 Seguridad y control de obra	0,003	**2**
6 INSTALACIONES DEPORTIVAS		
1 Pistas terrizas sin drenaje	0,1	**72**
2 Pistas de hormigón o asfalto	0,15	**107**
3 Pistas de césped, pavimentos esp, drenaje	0,3	**215**
4 Piscinas:		
1 < 50 m2 de vaso	1	**716**
2 50 < m2 de vaso < 500	0,8	**573**
3 > de 500 m2 de vaso	0,7	**501**
5 Dependencias de servicio (cubiertas)	1,1	**788**
6 Vestuarios, enfermería, anexos	0,95	**681**
7 Estadios, plazas de toros, hipódromos, etc.:		
Hasta 8000 plazas	1,8	**1.289**
Más de 8000	2,35	**1.683**
8 Graderíos		
Apoyados sobre el terreno, descubiertos	0,4	**287**
Apoyados sobre el terreno, cubiertos	0,75	**537**
Sobre estructura, descubiertos	0,45	**322**
Sobre estructura, cubiertos	0,9	**645**
7 INSTALACIONES DEPORTIVAS CUBIERTAS		
1 Gimnasios	1,4	**1.003**
2 Polideportivos	1,7	**1.218**
3 Picaderos	1,2	**860**
4 Piscinas	1,75	**1.254**
8 LOCALES DE DIVERSIÓN Y OCIO		
1 Parque infantil al aire libre	0,3	**215**
2 Clubs, salas de fiesta, discotecas		
1 En medio urbano	2,25	**1.612**
2 En medio rural	1,85	**1.325**
3 Casinos y círculos	2,1	**1.504**
4 Cines		
1 De 1 planta, en medio rural	2,15	**1.540**
2 De una planta	3,1	**2.221**
3 De varias plantas	3,35	**2.400**
5 Teatros		
1 De una planta	2,75	**1.970**
2 De varias plantas	3,9	**2.794**
6 Centros sociales-culturales y/o deportivos	1,6	**1.146**
9 EDIFICIOS RELIGIOSOS		
1 Conjunto parroquial	1,65	**1.182**
2 Iglesia y capillas exentas	2,4	**1.719**
3 Edificios religiosos residenciales	1,6	**1.146**
10 EDIFICIOS DOCENTES		
1 Jardines de infancia, guarderías	1,45	**1.039**
2 Educación primaria y secundaria	1,55	**1.110**
3 Institutos, centros de bachillerato	1,65	**1.182**
4 Centros de formación profesional	1,8	**1.289**
5 Centros de artes y oficios	1,75	**1.254**
6 Aularios	1,5	**1.075**
7 Bibliotecas sencillas, casas de cultura	1,7	**1.218**
8 Escuelas de grado medio	1,85	**1.325**
9 Escuelas universitarias y técnicas	2,15	**1.540**
10 Colegio mayores	1,85	**1.325**
11 Centros de investigación, grandes bibliotecas	2,65	**1.898**
12 Museos, edificios docentes singulares	2,5	**1.791**
11 OTROS EDIFICIOS PÚBLICOS		
1 Correccionales y penitenciarías	1,5	**1.075**
2 Estaciones:		
1 De autobuses	1,75	**1.254**
2 De ferrocarril	1,9	**1.361**
3 Terminales aéreas y marítimas	2,15	**1.540**
4 Edificios oficiales:		
1 Entre medianeras	2	**1.433**
2 Exentos	2,2	**1.576**
12 EDIFICIOS SANITARIOS		
1 Dispensarios, botiquines y consultorios	1,4	**1.003**
2 Centros de salud, ambulatorios	2,15	**1.540**
3 Hospitales y laboratorios	2,7	**1.934**
4 Centros médicos	2,15	**1.540**
5 Tanatorios	1,8	**1.289**
13 EDIFICIOS RESIDENCIALES Y HOTELEROS		
1 Hoteles, residencias de ancianos y simliares		
1 Categoría alta	2,5	**1.791**
2 Categoría media, especiales	1,85	**1.325**
2 Resto de hoteles, hostales, albergues, residencia sencilla	1,35	**967**
3 Camping (edificaciones)		
1ª	1,7	**1.218**
2ª	1,5	**1.075**

Turismo rural		
Posadas	2,15	**1.540**
Hotel rural	1,75	**1.254**
Casa rural	1,55	**1.110**
4 Discobar, pub musical	2,75	**1.970**
5 Cafetería	1,8	**1.289**
6 Bares económicos	1,6	**1.146**
7 Restaurantes	2,05	**1.469**
8 Rest. económico (mesón)	1,65	**1.182**
9 Balnearios	1,95	**1.397**
10 Saunas	2,15	**1.540**
14 VARIOS		
1 Panteones	3,5	**2.507**
2 Jardinería		
1 Sin riego automático	0,1	**72**
2 Con riego automático	0,15	**107**
3 Edificios de arquitectura popular sin uso definido	1,3	**931**
4 Edificios de arquitectura popular para uso turístico-cultural	1,6	**1.146**
15 ADAPTACIÓN DE LOCALES COMERCIALES EN EDIF CONSTRUIDOS		
1 Adaptación a 1er uso, con instalaciones	0,85	**609**
2 Gran superficie, sin apenas distribución	0,7	**501**
3 Con uso anterior y aprovechamiento parcial	0,6	**430**
4 Almacenes en locales comerciales	0,3	**215**
5 Adaptación a garaje	0,35	**251**
16 DEMOLICIONES		
1 Edificio exento	0,07	**50**
2 Entre medianeras	0,08	**57**
3 Naves y edificios industrales	0,04	**29**

* Sistema adoptado por los Ayuntamientos de Campaspero, Cabezón de Pisuerga, Renedo de Esgueva, Rueda y Tordesillas

17 PONDERACIONES ADICIONALES	**iA**
1 Por superficie (en urbanización)	
1 3 Ha < sup.	1
2 10 Ha > Sup. > 3 Ha	0,9
3 sup. > 10 Ha	0,7
2 Por superficie (en edificación y rehabilitación)	
1 100 m2 < sup.	1,1
2 100 m2 ≤ sup. < 500 m2	1
3 500 m2 ≤ sup. < 2.500 m2	0,95
4 2.500 m2 ≤ sup.	0,9
3 Edific./rehabilitación en áreas o edificios con algún grado de protección y arq. popular	1,1
4 Por rehabilitación y/o adaptación accesibilidad universal (sobre la sup. neta)	
1 Integral	1,2
2 General, pero sin afección estructural	0,7
3 Parcial o elementos comunes	0,35
5 Por calidades (instalaciones)	
1 Calidad básica	1
Instalaciones de electricidad, gas, calefacción, abastecimiento de agua, saneamiento	
2 Calidad media	1,05
Además, ventilación mecánica, aire acondicionado	
3 Calidad alta	1,1
Además, incorporación de energías renovables y/o accesibilidad	
6 Otras dificultades especiales (a justificar)	

ABREVIATURAS UTILIZADAS

- **Módulo PEM.** Promedio del coste de construcción, en términos de ejecución material por metro cuadrado, obtenido del estudio comparado que fue realizado en el informe inicial. Es el valor clave que servirá de base para la obtención de los costes de construcción según el procedimiento diseñado en este trabajo.
- **mE.** Coste promedio de la ejecución material de la construcción para un uso concreto, obtenido del estudio comparado.
- **iE.** Factor multiplicador del Módulo PEM, particularizado por usos. Relaciona mE/PEM.
- **iC.** Resultado de añadir a **iE** los porcentajes de Gastos Generales (13%) y Beneficio Industrial (6%).
- **iR.** Factor multiplicador corregido de acuerdo a los testigos reales estudiados, el valor relativo de los sistemas comparados en función del uso dominante, y el criterio técnico del redactor, en base a su pericia y experiencia. Incluye GG y BI.
- **mR.** Resultado final de multiplicar el Módulo PEM por el factor **iR.**