

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DE LA VEGA - SIERRA ELVIRA "PROMOVEGA"

Aprobado en Asamblea General Ordinaria 02 de Febrero de 2024

## ARTÍCULO 1º. JUSTIFICACIÓN. BASES JURÍDICAS.

El presente Reglamento de Régimen Interno de la Asociación para la Promoción Económica de la Vega - Sierra Elvira (en adelante PROMOVEGA) tiene su base jurídica en la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de Marzo, reguladora del derecho de Asociación y en los Estatutos de la Asociación, inscritos en el Registro de Asociaciones de Andalucía con el Nº de Inscripción 3069 Sección 1ª, cuya última modificación se inscribió en Febrero de 2016 en la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada

La justificación de este del Reglamento de Régimen Interno de la Asociación (recogido en el Art. 2 de los Estatutos) obedece a la adaptación de los Estatutos a las obligaciones exigidas por la Consejería de Agricultura para que la Asociación obtenga la condición de Grupo de Desarrollo Rural de forma definitiva y participar en la Gestión y Ejecución de Programas de Desarrollo Rural.

## ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS EN EL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos marcados por la Asociación, y dado el carácter público/privado, de los fondos que la financian, la entidad garantizará el cumplimiento de los principios de Colaboración, Objetividad, Imparcialidad, Eficacia, Eficiencia, Transparencia, Publicidad y Libre Concurrencia.

Para ello, cada uno de los socios que la integran, se compromete a respetar toda la normativa vigente y a velar, desde las distintas responsabilidades atribuidas a cada uno de los órganos por el respeto a todos los principios anteriormente enunciados.

Asimismo, se asegurará el cumplimiento de dichos principios y la adopción de decisiones y acuerdos basados en:

**Principio de Cooperación y Colaboración**, con los ciudadanos en general, y con las entidades públicas o privadas del territorio, pertenezcan o no a la entidad, así como con los demás Grupos de Desarrollo Rural y otras entidades con las que se pueda cooperar, para la consecución de un desarrollo sostenible económico y social, que ponga en valor los recursos del Territorio.

**Principio de Objetividad**, mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de valoración de los proyectos y la adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación de ayudas.

**Principio de Imparcialidad**, en cuanto que los miembros de los Órganos de decisión deben de abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos proyectos en los que tengan un interés directo o indirecto, por motivos de titularidad, económicos y societarios de parentesco hasta el tercer grado civil por consanguinidad, afinidad u adopción, amistad íntima o enemistad manifiesta.

**Principio de Eficacia**, en cuanto a que los acuerdos se orientarán directamente a la consecución de los objetivos de la entidad, cuantificando las decisiones y analizando sus posibles consecuencias, siempre que sea posible.

**Principio de Eficiencia**, para que con el menor coste se contribuya a un mayor beneficio social, en especial entre mujeres, jóvenes, población con riesgo de exclusión social, o una mayor protección del medio ambiente, con el fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos realizados.

**Principio de Transparencia**, materializada en la ausencia de acuerdos ocultos y de contabilidades distintas de la preceptiva, así como en la gestión de un sistema contable permanentemente actualizado, que permita ofrecer una imagen fiel de la realidad económica y de gestión de la Asociación.

**Principio de Publicidad**, tanto en el Régimen de Ayudas, como en los Procedimientos de Gestión y criterios de selección y/o valoración de los proyectos, inversiones aceptadas y subvenciones concedidas; así como en cuantas actuaciones, colaboraciones y participaciones se realicen, la Asociación se compromete a facilitar la divulgación de todo lo relativo a su gestión de tal manera que llegue a todos los habitantes del ámbito de actuación, para que todos ellos estén en condiciones de beneficiarse de los apoyos que se ofrecen que se ofrecen, en los distintos Programas que gestione la Asociación.

**Principio de Libre concurrencia**, sin más limitaciones que las que se deriven de la propia convocatoria, tanto para la concesión de la ayuda como para la contratación por parte de la entidad de los recursos humanos y materiales, salvo los de uso cotidiano de pequeña cuantía, que sean necesarios para la formación del Equipo técnico de la Asociación, y/o su funcionamiento

A estos efectos tanto la Asociación, como sus asociados: las entidades locales, asociaciones empresariales o sindicales y cualesquiera otras entidades de carácter representativo, facilitarán la colocación en sus tablones de anuncios, páginas web, redes sociales, y la inserción en sus publicaciones, cuantos documentos, convocatorias, concursos o anuncios garanticen el cumplimiento de estos principios.

**Principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres**, supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, enmarcando las actuaciones de la Asociación en un proceso de cambio continuo hacia una igualdad entre mujeres y hombres, propiciando el cambio de formas de pensar y actuar, creando así y/o aumentando la “conciencia de género”.

### **ARTÍCULO 3º. SOLICITUD DE ASOCIADO/A.**

1. Para obtener la cualidad de asociado/a de PROMOVEGA se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Presentar solicitud dirigida a la Presidencia de la Asociación en el modelo facilitado por la Asociación, manifestando expresamente la voluntad de adherirse a la Asociación y de cumplir los fines estatutarios en los términos establecidos en el Art. 7.3 de los Estatutos de PROMOVEGA junto con la aportación de la documentación siguiente:

*Ayuntamientos, Diputación Provincial, Consorcios y Mancomunidades de municipios*

- Ficha de datos personales y de actividad
- Fotocopia del CIF
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad, acreditativo del Acuerdo del Órgano de Gobierno en que se nombra representante en PROMOVEGA
- Fotocopia del DNI del/a Representante

*Entidades Financieras*

- Ficha de datos personales y de actividad
- Fotocopia del CIF
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad, acreditativo del Acuerdo del Órgano de Gobierno en que se nombra representante en PROMOVEGA
- Fotocopia del DNI del/a Representante

*Organizaciones Sindicales*

- Ficha de datos personales y de actividad
- Fotocopia del CIF
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad, acreditativo del Acuerdo del Órgano de Gobierno en que se en que se aprueba la solicitud de socio y se nombra representante en PROMOVEGA
- Fotocopia del DNI del/a Representante

*Asociaciones / Federaciones Empresariales y Profesionales*

- Ficha de datos personales y de actividad
- Fotocopia del CIF
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad, acreditativo del Acuerdo del Órgano de Gobierno en que se aprueba la solicitud de socio y nombra representante en PROMOVEGA
- Fotocopia del DNI del/a Representante
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad con indicación del número de miembros activos que la componen

*Asociaciones y/o Fundaciones o Federaciones de Mujeres, Jóvenes, carácter cultural, deportivo o social*

- Ficha de datos personales y de actividad
- Fotocopia del CIF
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad, acreditativo del Acuerdo del Órgano de Gobierno en que se en que se aprueba la solicitud de socio y se nombra representante en PROMOVEGA
- Fotocopia del DNI del/a Representante
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad con indicación del número de socio/as activos que la componen.

*Sociedades Mercantiles y Empresas de Economía Social*

- Ficha de datos personales y de actividad
- Fotocopia del CIF
- Certificado del/a Secretario/a de la Entidad, acreditativo del Acuerdo del Órgano de Gobierno en que se en que se aprueba la solicitud de socio y se nombra representante en PROMOVEGA
- Fotocopia del DNI del/a Representante

-Certificado del/a Secretario/a de la Entidad con indicación del número de trabajadores (plantilla media del último ejercicio cerrado); o Declaración por el Impuesto sobre Sociedades del último ejercicio cerrado

#### Empresarios/as Autónomos

-Fotocopia del DNI

-Declaración jurada con indicación del número de empleados a su cargo

#### Personas Físicas

-Fotocopia del DNI

b) Junto a la solicitud y la documentación descrita en el apartado a) del presente Artículo deberá presentarse copia de la transferencia o pago de la cuota de ingreso, teniendo en cuenta las cuantías establecidas en el Art. 4 del presente Reglamento. Hasta que no quede constancia mediante comprobante del ingreso no se trasladará la solicitud a la Junta Directiva para su estudio y resolución.

c) Para adquirir la condición de socio/a, la entidad solicitante deberá encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el Art. 7.1. de los Estatutos de PROMOVEGA. En el caso de tratarse de persona jurídica, la solicitud de ingreso habrá de ser suscrita por su representante legal.

d) La Asociación impulsará la composición paritaria entre mujeres y hombres promoviendo que las entidades asociadas faciliten la composición equilibrada en el nombramiento de sus representantes en la Asociación.

e) La Presidencia trasladará la solicitud a la Junta Directiva que deberá resolver en la próxima reunión a convocar desde el traslado de aquella. Contra el acuerdo denegatorio de la admisión cabrá recurso que resolverá la Asamblea General. Si la inadmisión del/la socio/a es definitiva se devolverá la cuantía ingresada en su día.

f) En caso de admisión de nuevo/a socio/a, se trasladará a la Asamblea que ratificará dicho Acuerdo.

g) Es facultad de la Junta Directiva decidir sobre la adscripción de lo/as asociado/as a cada una de las mesas funcionales o sectoriales.

### **ARTÍCULO 4. CUOTAS DE INGRESO**

Las cuotas de ingreso se dividen según la tipología de entidades y serán las siguientes:

<b>ENTIDADES PÚBLICAS:</b>	<b>Importe Cuota Ingreso (Expresado en €)</b>
Diputación Provincial	12.500,00
AYUNTAMIENTOS	2.000,00
Empresas u Organismos Públicos	1.000,00
Comunidades de Regantes	300,00

<b>ENTIDADES PRIVADAS:</b>	<b>Importe Cuota Ingreso (Expresado en €)</b>
Asociaciones/Federaciones Empresariales y Profesionales	300,00
Organizaciones sindicales	300,00
Entidades financieras	9.000,00
Asociaciones de Mujeres, jóvenes y otras de carácter cultural, deportivo o social	150,00
Autónomos y Empresas de hasta 5 trabajadores	150,00
Empresas de más de 5 trabajadores	250,00
Empresas de economía social de hasta 10 socio/as trabajadores	150,00
Empresas de economía social de más de 10 socio/as trabajadores	250,00
Personas físicas	100,00

En el caso de sociedades que no ejerzan actividad en el momento de su ingreso como socia en PROMOVEGA, se considerarán como empresas de 1 a 5 trabajadores para calcular su cuota de ingreso.

Cuando una entidad jurídica distinta a las modalidades anteriores desee ingresar en la Asociación, la Junta Directiva propondrá la cuota de ingreso que será aprobada por la Asamblea General. La misma Junta Directiva dirimirá puntualmente además el sector donde se ubicaría dicha entidad.

En el caso de solicitud de ingreso de personas físicas como asociadas, la Junta Directiva deberá aprobarla, valorando si dichas personas están vinculadas con algunos de los sectores de la Asociación, pudiendo aportar conocimientos, por su formación y/o experiencia profesional en un determinado sector, acreditando así que su participación en la Asociación redundará en el cumplimiento de los objetivos de la misma.

#### **ARTÍCULO 5. CUOTAS DE MANTENIMIENTO.**

Se establecen unas cuotas de mantenimiento cuyo pago será anual y cuya cuantía se señala a continuación:

<b>ENTIDADES PÚBLICAS</b>	<b>Importe Cuota anual (Expresado en €)</b>
<b>Diputación Provincial de Granada</b>	5.500,00
<b>Ayuntamientos:</b>	
Ayto. de Albolote	3.202,00
Ayto. de Atarfe	3.096,00
Ayto. de Chauchina	1.153,00
Ayto. de Cijuela	806,00
Ayto. de Colomera	523,00
Ayto. de Cúllar Vega	1.420,00
Ayto. de Fuente Vaqueros	1.000,00

<b>ENTIDADES PÚBLICAS</b>	<b>Importe Cuota anual (Expresado en €)</b>
Ayto. de Láchar	813,00
Ayto. de Maracena	3.729,00
Ayto. de Peligros	2.053,00
Ayto. de Pinos Puente	1.967,00
Ayto. de Santa Fe	2.668,00
Ayto. de Valderrubio	632,00
Ayto. de Vegas del Genil	1.938,00
<b>Empresas u Organismos Públicos:</b>	
(OAL Albolote)	200,00
<b>Comunidades de Regantes</b>	100,00

<b>ENTIDADES PRIVADAS</b>	<b>Importe Cuota anual (Expresado en €)</b>
Asociaciones/Federaciones Empresariales y Profesionales	100,00
Organizaciones sindicales	100,00
Entidades financieras	1.000,00
Asociaciones de Mujeres, jóvenes y otras de carácter cultural, deportivo o social	30,00
Fundaciones o Federaciones de Mujeres, jóvenes y otras de carácter cultural, deportivo o social	100,00
Autónomos y Empresas de hasta 5 trabajadores	30,00
Empresas de más de 5 trabajadores	60,00
Empresas de economía social de hasta 10 socios/as trabajadores	50,00
Empresas de economía social de más de 10 socio/as trabajadores	100,00
Personas físicas	30,00

1. Las cuotas anuales se pagarán en el primer trimestre del año natural mediante transferencia bancaria o domiciliación bancaria a favor de la Asociación.

Una vez adoptado acuerdo de aprobación de cuotas anuales por la Asamblea General de PROMOVEGA, se comunicará dicho acuerdo a las entidades asociadas, para que puedan proceder al pago, indicando la cuenta corriente de la asociación a la que deben realizar el ingreso de las cuotas, comunicando igualmente que en caso de modificación de datos de la entidad, actualice la información acerca del representante, número de trabajadores o asociados, para determinar el importe de la cuota a pagar, así como para tener conocimiento y actualizar otros datos de la entidad que se hayan modificado (dirección postal, teléfono, correo electrónico, ...)

2. En el caso de no poder satisfacer la cuota de mantenimiento se remitirá escrito dirigido a la Presidencia de PROMOVEGA donde se explicarán los motivos para dicha imposibilidad. Será la Junta Directiva la que estudiará dichas razones y decidirá lo conveniente.
3. En todo caso, todas las entidades asociadas deberán encontrarse al corriente en los pagos para poder ejercer su derecho al voto en los órganos de representación, en la Asamblea General y en todos aquellos órganos complementarios que puedan crearse en la misma.
4. El/la socio/a que ingresa por primera vez está exento del pago de cuota anual de mantenimiento el año natural en el que se produce su aportación como cuota de ingreso.
5. La entidad asociada o socio/a que deje de abonar las cuotas anuales durante un período de dos años o más, podrá causar baja de la Asociación, siempre que se proponga por parte de la Junta Directiva y sea aprobado en Asamblea General Extraordinaria (Art. 17.2.h de los estatutos), previa audiencia del asociado/a.
6. El importe de las cuotas anuales lo acordará la Junta Directiva de la Asociación y se ratificarán por la Asamblea General Ordinaria, para el ejercicio siguiente.

## **ARTÍCULO 6. REPRESENTATIVIDAD DE LAS ENTIDADES ASOCIADAS.**

1. Cada uno de los miembros de la Asamblea General, y de los vocales de la Junta Directiva, tienen un voto (no existe ponderación de votos), y tal y cómo se establece en los Estatutos, ni las entidades públicas, ni ningún grupo de interés concreto representarán más del 49% en la toma de decisiones, garantizando así una representación equilibrada de todos los agentes socioeconómicos del territorio.
2. Ningún/a asociado/a, exceptuando la persona que ocupa la Presidencia, podrá representar, mediante delegación de voto a más de tres entidades asociadas, incluida la suya propia, para cualquier deliberación de Junta Directiva o Asamblea.
3. La Junta Directiva se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros. Será imprescindible la presencia, en todo caso del Presidente y del Secretario, o quienes lo sustituyan. La Junta Directiva adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate a votos decidirá, en segunda votación, el voto de calidad del Presidente.
4. La Junta Directiva *podrá nombrar responsables de áreas o programas* gestionados por la Asociación para desarrollar funciones específicas, creando si fuera preciso comisiones o equipos técnicos, y delegando en ellos facultades concretas o encomendar tareas específicas cuando las necesidades lo aconsejen. Estos darán cuenta de las actividades a la Junta Directiva, sin perjuicio de que ésta deba informar posteriormente a la Asamblea.
5. La Asociación velará por garantizar la total separación de funciones entre los representantes de los Órganos de gestión y las que correspondan al Equipo Técnico, no pudiendo ejercer responsabilidades simultáneamente en los dos ámbitos.
6. Los miembros de los órganos de gestión y dirección, atenderán a las incompatibilidades legalmente establecidas, en especial en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



7. El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asociación, y ostentará la representación legal de la misma.

8. La Asociación realizará una labor de sensibilización para que exista igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres desde el punto de vista de la proporcionalidad en la participación de la mujer en los órganos de gestión y administración de la entidad:

- Se hará una labor de difusión del trabajo de la Asociación entre el tejido asociativo de mujeres y juvenil para animar a las organizaciones que lo conforman a adherirse.
- Se trabajará específicamente con las Empresas asociadas para que renueven su representación en la Asamblea favoreciendo la designación de mujeres en estas tareas, y garantizar así, en la medida de sus posibilidades, la paridad en los órganos de decisión.

La Mesa Comarcal de Género trabajará para velar y garantizar que todas las decisiones se toman respetando el principio de igualdad de oportunidades, y por la generación de "conciencia de género" en el funcionamiento de la Asociación.

Se adquiere el compromiso con la igualdad de la Asociación, planificando estrategias comunicativas inclusivas (lenguaje, imágenes, representación de las mujeres), y medidas para generar "conciencia de género" en las entidades asociadas

## **ARTÍCULO 7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADO/AS.**

En lo que se refiere a los derechos y obligaciones de los asociado/as se estará a lo establecido en los Artículos 10, 11 y 12 de los Estatutos vigentes de la Asociación.

## **ARTÍCULO 8. REPRESENTACIÓN DE LOS ASOCIADOS/AS EN LA JUNTA DIRECTIVA.**

1. La representación en la Junta Directiva será ejercida de acuerdo a la siguiente distribución según la adscripción sectorial del/la asociado/a (artículo 20.3. de los Estatutos Vigentes):

### Entidades Públicas (hasta un máximo de 12)

Diputación (1 Representante)

Entidades Públicas (Hasta 11 representantes)

### Privados (hasta un máximo de 16)

Sector agrario (de 1 a 7 representantes)

Sector Industrial y Artesanía (de 1 a 2 representantes)

Sector Servicios y Turismo (de 1 a 2 representantes)

Sección Entidades Financieras (1 representantes)

Sector Asociaciones y Organizaciones (de 1 a 4 representantes)

2. El número de representantes en cada mesa sectorial del sector privado, dependerá del número de entidades adscritas a cada una de las mesas correspondiendo un número de representantes mayor a las mesas sectoriales con mayor número de asociados/as adscritos.



## **ARTÍCULO 9. NORMAS COMPLEMENTARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

1. Al margen de lo regulado en los Estatutos, el presente artículo complementa las obligaciones y derechos de los miembros de la Junta Directiva.
2. Es obligatoria la asistencia de los miembros de la Junta Directiva tanto a las reuniones de ésta, como a las Asambleas Generales, ya sean ordinarias como extraordinarias.
3. Los miembros de la Junta está obligados a facilitar a la Asociación todos los datos de teléfono de trabajo, privado o móvil, así como correos electrónicos y direcciones postales, con objeto de poder ser localizados a la mayor brevedad posible en las convocatorias y actos que realice la Asociación.
4. El miembro de la Junta que no haya asistido al 50% de las reuniones del período que se establece en los Estatutos de duración de la Junta Directiva, quedará a disposición de su mesa sectorial para su cambio o ratificación. En este porcentaje de asistencias se incluirán también las asistencias a Asambleas.

## **ARTÍCULO 10. PROTECCIÓN Y RESERVA DE DATOS Y DELIBERACIONES.**

1. Todos los miembros de la Junta Directiva están obligados a una total reserva de los datos personales que figuran en cada uno de los temas que se traten, o de los que tuviera conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las deliberaciones u opiniones personales que se produzcan en las reuniones para la deliberación sobre cualquier proyecto o asunto. Sus informaciones se limitarán exclusivamente al acuerdo mayoritario de la Junta, y si lo considera oportuno a su posicionamiento personal con respecto a un posición en concreto, pero no personalizará nunca los votos u opiniones de cualquier otro miembro.
2. La Junta Directiva, en caso de que se tenga conocimiento de un acto de deslealtad contemplado en el párrafo anterior, hacia cualquiera de sus miembros (una vez escuchada la versión del/la afectado/a) podrá aplicar cualquiera de las sanciones establecidas en el artículo 10.2. de los Estatutos vigentes. En caso de suspensión temporal o definitiva, y cuando el/la afectado representa a una persona jurídica, ésta podrá cambiar de representante, con objeto de evitar la expulsión de la misma.
3. La Asociación, en aplicación de la normativa sobre protección de datos: Reglamento (UE)2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de la Ley 34/2002 de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico, cuenta con un contrato de servicios con una Empresa que audita el cumplimiento de dicha normativa, y establece las obligaciones que regulan las medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.
4. El propósito de dicha Auditoría es establecer los procedimientos de índole técnico y organizativo necesarios para garantizar la seguridad que deben reunir todos los ficheros automatizados y no automatizados con datos de carácter personal empleados por la Asociación y que son de obligado cumplimiento para todos los usuarios con acceso a ellos y a los sistemas de información que los contengan, firmando así un *Acuerdo de Confidencialidad profesional y protección de datos de carácter personal*, con el fin de proteger los datos de carácter personal que eventualmente puedan tratarse y asegurar la confidencialidad profesional de la información y documentación aportada a los mismos para la única finalidad de adopción de acuerdos.

## **ARTÍCULO 11. MECANISMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES**

1. Las normas para el desarrollo del proceso de la toma de decisiones, así como para resolver los conflictos de intereses, se cumplirán bajo las Instrucciones que dicte la Dirección General competente, como órgano de Gestión para la ejecución de Programas de Desarrollo Rural en Andalucía, así como lo establecido por la normativa comunitaria al respecto (Reglamento (UE) N° 1303/2013).

2. En el proceso de toma de Decisiones, una vez que se hagan las convocatorias de las distintas líneas de ayuda, según lo establecido en la Estrategia de Desarrollo local LEADER de la Vega – Sierra Elvira y el Convenio de Colaboración que se firme con las administraciones competentes, como con la Consejería de Agricultura de la Junta de Andalucía para la gestión de Programas de Desarrollo Rural, se abrirá un plazo de presentación de solicitudes.

3. Desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta la toma en consideración por parte de la junta Directiva, se le aplicará por parte del equipo técnico del GDR el procedimiento administrativo que se determine en el Convenio de Colaboración con la Consejería de Agricultura de la Junta de Andalucía, y/o en la normativa, directrices y circulares que se emitan desde la Dirección General competente, que necesariamente conllevará la realización del Control Administrativo de la Solicitud de Ayuda.

4. El Equipo técnico, en primer lugar, verificará la adecuación de los proyectos presentados a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER de la Vega – Sierra Elvira (EDL), comprobando que dan respuesta a una necesidad identificada en la EDL y que contribuye directamente al logro de los objetivos planteados en la misma.

Igualmente, el Equipo técnico comprobará que los proyectos presentados se adecuan a los requisitos de la convocatoria correspondiente de las diferentes tipologías de líneas de proyectos, y si el proyecto presentado no se adecuara a la EDL o a ninguna de las líneas de proyectos que se convoquen, se elevará a la Junta Directiva la propuesta de desestimación de la ayuda solicitada.

5. El acuerdo de desestimación por la Junta Directiva será motivado y notificado por escrito al solicitante, comunicando igualmente los procedimientos de posibilidad de recursos.

6. Una vez se comprueba por el Equipo Técnico que el proyecto con solicitud de ayuda se adecua a la EDL y a los requisitos de la correspondiente convocatoria de ayuda, según líneas de proyectos, presentará por escrito a la Junta Directiva, una propuesta de aplicación de los criterios de selección de operaciones o proyectos, que sean aprobados sean validados por la autoridad de Gestión a la Asociación.

7. La selección de los proyectos se realizará mediante procedimiento escrito y será transparente, no discriminatoria y se hará mediante convocatoria pública, que se publicará en la web del GDR.

8. La Junta Directiva en una o varias sesiones, revisará las propuestas recibidas por parte del equipo técnico y realizará la aplicación de los criterios de selección a cada proyecto concreto que se presente (diferenciando los criterios a aplicar según se trate de proyectos productivos o no productivos)

9. Una vez realizada por la Junta Directiva la aplicación de los criterios de selección, la Presidencia someterá a votación que será aprobada por mayoría simple de los votos, previa verificación de que en el momento de la votación hay presentes (o delegaciones de voto) de más representantes del sector privado que del sector público, garantizando así 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.

## **12. MECANISMOS PARA EVITAR EL CONFLICTO DE INTERESES**

1. Para evitar posibles conflictos de intereses, los miembros del órgano de decisión deben de abstenerse y no podrán participar en la selección de los proyectos u operaciones, ni en ningún acto de tramitación de la subvención, para los que tengan un interés común con el promotor del mismo, debiendo regirse por el Protocolo en materia de conflicto de intereses de la Asociación.
2. Por consiguiente, si un miembro del órgano decisorio tiene algún tipo de relación profesional o personal con el promotor del proyecto, o cualquier interés profesional o personal en el proyecto, debe presentar una declaración escrita explicando la naturaleza de la relación/interés, la cual debe incluirse en el expediente del proyecto u operación.
3. Dicho miembro no deberá participar en forma alguna en el proceso de selección, ni encontrarse presente durante el debate de la propuesta. Todo ello deberá quedar documentado en las actas, en las que deberá figurar expresamente la no asistencia a la votación del interesado.
4. El GDR informará para conocimiento de estos hechos a la autoridad de gestión competente.
5. Cuando no existe conflicto de intereses, deberá también especificarse de forma particular en las actas.

## **ARTÍCULO 13. GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS**

1. Los miembros de la Junta Directiva no percibirán retribución alguna por los servicios que prestan a la Asociación (Art. 20.4 de los Estatutos), sin perjuicio de que en determinadas ocasiones puntuales se les pueda reconocer alguna cantidad en concepto de kilometrajes o dietas por asistencia a reuniones, convocadas por otras Entidades, como representante de la Asociación.
2. En caso de que ningún Programa o ayuda en ejecución pueda sufragar estos gastos, se realizarán con Fondos propios de la Asociación. En este caso, ningún miembro de la Junta Directiva podrá superar la cantidad de 300 euros anuales.
3. Esta cifra no se aplicará a la figura de la Presidencia de la Asociación, ya que debido a su cargo puede generar gastos de representación mayores a la cifra arriba estipulada, y que le serán remunerados.

## **ARTÍCULO 14. BAJAS DE ASOCIADOS.**

1. Según el artículo 8 de los Estatutos, el asociado/a causará baja en los siguientes casos:
  - Por voluntad propia, mediante escrito dirigido a la Junta Directiva
  - Por lesión de los fines de la Asociación
  - Por incumplimiento de los deberes inherentes a su calidad de socio.
  - Por extinción de la persona física o jurídica.
2. La baja por cualquier motivo de la Asociación, excepto en caso de extinción de la persona física o jurídica, no exime al asociado de satisfacer las obligaciones y compromisos de cualquier naturaleza que tuviera pendientes.
3. Igualmente, y según se recoge en los Estatutos, cuando la Asamblea tenga noticia por denuncia o información propia de que la conducta de determinado socio se aparta del compromiso de los fines de esta Asociación, o de los acuerdos de la Asamblea General, podrá imponer, en su caso, la suspensión definitiva y expulsión de dicho/a socio/a.

4.- La Junta Directiva podrá proponer a la Asamblea General Extraordinaria la baja de socio/as por el incumplimiento de su obligación de asistir a las sesiones convocadas de Junta Directiva y/o Asamblea durante 2 años, previo trámite de audiencia con el/la asociado/a, para constatar la circunstancia de dicho incumplimiento, dado que puede tratarse de entidades sin actividad

5.. El acuerdo de expulsión deberá ser adoptado por la Asamblea General Extraordinaria y, contra su resolución, se podrá recurrir en la jurisdicción ordinaria.

#### **ARTÍCULO 15. COBERTURA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Todos los miembros de la Junta Directiva que estén ejerciendo sus funciones estarán debidamente cubiertos por una póliza o seguro de responsabilidad civil que cubran todo lo relacionado con el ejercicio de sus funciones y aquellas responsabilidades en que puedan incurrir.

#### **ARTÍCULO 16. FACULTAD PARA INTERPRETAR EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.**

Para todo lo no establecido en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable en base a la tipología jurídica de la Asociación, así como lo establecido en los Estatutos, así como a las reglas usuales de funcionamiento y basadas en la buena fe. Se faculta a la Junta Directiva para interpretar el presente Reglamento, dando cuenta posteriormente a la Asamblea General.

-----