
	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

B) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN – MECANISMOS PARA:

La gestión de los expedientes de las Ayudas LEADER se realizará según lo establecido en el Manual de procedimiento para la gestión y control de LEADER 2014-2020 y en las Circulares de Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Las decisiones relativas a la EDLL son tomadas por la Junta Directiva en las distintas sesiones que se convocan. La Asamblea General aprueba la gestión de la asociación. En el Reglamento de Régimen Interno del Grupo incluido en el apartado 9.b.3.2) se regula el procedimiento para la adopción de acuerdos.

b 1.) ANIMACIÓN, PUBLICIDAD DEL PROGRAMA Y RELACIÓN CON LOS PROMOTORES:

El Grupo de Acción Local **“ASOCIACION PARA EL DESARROLLO RUAL COMARCAL DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA” (ADESHO)**, garantizará el principio de publicidad en la aplicación del programa, a través de su promoción y difusión a la población de la Comarca, así como de las normas para la concesión de ayudas contempladas en este régimen de procedimiento, o las que en desarrollo o complemento del mismo establezca, así como de los criterios de valoración de proyectos de forma periódica.

Las Entidades locales y el resto de entidades de carácter representativo que formen parte del Grupo de Acción Local facilitarán la inserción, en sus tablones de anuncios y publicaciones, de cuanta información sea necesaria para dar a conocer a los potenciales beneficiarios los objetivos de la iniciativa.

b 1. 1.) PUBLICIDAD PREVIA:

La EDLL se ha aprobado en Junta Directiva celebrada el día 27 de agosto de 2015 y se ha dado a conocer a los socios y a la población en general el mismo día. A tal efecto, se cursaron las correspondientes citaciones e invitaciones a los socios y a personas y entidades representativas del tejido socioeconómico del territorio.

Las acciones de divulgación de ADESHO deben dar lugar a la presentación de solicitudes de AYUDA por parte de promotores públicos y privados. Asimismo, éstos deberán contribuir facilitando información sobre el proyecto que pretenda llevarse a cabo, o que ya se haya ejecutado, al Grupo en caso de que este lo requiera para la elaboración de memorias e informes de gestión del programa, así como para dar a conocer a futuros promotores o a la población en general, el tipo de proyectos financiados con cargo al presente programa, así como de los resultados obtenidos.

Por parte de los miembros de la Junta del Grupo, del equipo técnico y de los socios que colaboren, se realizarán las siguientes acciones para dar a conocer la EDLL:

- Reuniones con los socios del Grupo de Acción Local.
- Reuniones periódicas con los Agentes de Desarrollo y resto de agentes sociales de importancia en el territorio para hacerles llegar la información del nuevo periodo.
- Ofrecimiento de charlas informativas en todos los municipios del territorio para explicar tanto a vecinos como a técnicos, el alcance del proyecto.
- Edición de folletos informativos, en su caso, que se repartirán en todos los municipios para dar a conocer el programa.
- Colocación de carteles en todos los municipios con el anuncio de la apertura del nuevo periodo de ayudas.
- Información y actualización frecuente de las noticias en la página web de ADESHO www.adesho.org.
- Envío de correos electrónicos a las personas y entidades que constan en las BBDD del Grupo.
- Información en las distintas redes sociales que se puedan establecer.
- Inserciones publicitarias en los medios de comunicación comarcales más representativos.
- Reunión con los representantes de los medios de comunicación para trasladar las ideas del programa.
- Contactos con representantes de entidades bancarias, empresariales y sociales para dar a conocer la EDLL.

b 1. 2.) ANIMACIÓN Y PUBLICIDAD EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN:

Durante la ejecución del programa se enviarán a los medios de comunicación a través de notas de prensa, los resultados que se vayan obteniendo, incluyendo los proyectos seleccionados sin desvelar los datos personales de los beneficiarios, las inversiones aceptadas y las subvenciones concedidas.

Asimismo, se enviarán puntualmente cualquier acción a llevar a cabo por parte del Grupo, tanto de formación como todos aquellos proyectos de cooperación en los que participe, acciones a las que se les dará la publicidad necesaria para que la población se sienta informada.

Se realizará una efectiva actualización de la página web, en el que se incluirán las novedades que afecten al grupo, las últimas resoluciones aportadas, las noticias que puedan generarse, y cualquier tipo de información que tenga que ver con los Grupos de Acción Local.

Se mantendrán reuniones con los Agentes de Desarrollo y otros agentes sociales para evaluar el desarrollo del programa, se les mantendrá al tanto de cualquier tipo de novedad que el Grupo haya tenido en consideración o cualquier modificación que se pueda producir que afecte al desarrollo de la Estrategia.



Se continuará ofreciendo a los ayuntamientos la colaboración de ADESHO en cualquier evento que consideren oportuno, así como una disposición permanente para participar en charlas, reuniones y cualesquiera eventos aptos para transmitir a los vecinos el contenido de la EDLL y estado de desarrollo de la misma.

Se solicitará a los miembros de la Asamblea y de la Junta Directiva un informe del proceso que llevan en sus organizaciones para tener al corriente a las mismas de las decisiones y acciones que ADESHO lleva a cabo.

Además, los perceptores/beneficiarios del programa tendrán la obligación de colocar los logos, placas y/o cualquier tipo de identificación del programa, que establezca la normativa legal para identificar que el proyecto ejecutado ha sido financiado por fondos públicos (europeos, estatales, y/o autonómicos y locales).

Tanto por parte de los promotores como por parte del Grupo se cumplirán las normas de comunicación de los fondos EIE. En el caso del FEADER se publicitará de acuerdo con lo establecido en el anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 808/2014 de la Comisión (disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013 de disposiciones comunes) .

Por otro lado, será necesario en muchos casos que ADESHO, y en función de las acciones planteadas, busque y anime a posibles promotores con menor iniciativa. Será necesario trabajar para lograr acciones por parte de promotores, que contribuyan al éxito de la Estrategia.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

El Grupo ADESHO dispone de una periodista de apoyo para publicitar y difundir las actividades y actuaciones del Grupo, tanto las referidas al programa LEADER como a cualesquiera otros proyectos en los que está inmersa la entidad.

b 1. 3.) INFORMACIÓN A POSIBLES PROMOTORES:

Los posibles promotores serán atendidos normalmente en las oficinas técnicas situadas en la sede del Grupo, por el equipo de ADESHO que le informará de las condiciones solicitadas para ser beneficiario de ayudas.

Además, como se viene haciendo regularmente el Gerente se desplazará “in situ” para atender personalmente a los promotores que así lo requieran.

Para esta primera reunión, se elaborará un registro de “**solicitud de información**” en las que se indicará:

- Datos básicos del promotor
- Dirección y localidad en la que se va a efectuar la inversión.
- Inversión estimada.
- Motivo de consulta.

Esta hoja de consulta recogerá desde ese momento, todas aquellas conversaciones que mantenga el promotor con ADESHO, tanto presenciales como por teléfono o correo, por fecha, hasta el momento en que el promotor decida presentar la solicitud de ayuda.



En la primera visita, se le proporcionará una “Guía del promotor” que contendrá entre otros:

- Convocatorias de ayudas en vigor.
- Modelo de solicitud de ayudas.
- Documentación a adjuntar con la solicitud
- Documentación informativa relativa al programa.
- Formato de memoria descriptiva, en el que deberá detallar aspectos tales como:
 - La contribución del proyecto al desarrollo de la Estrategia.
 - Municipio en el que se desarrolla la actividad.
 - Presupuesto de los gastos a efectuar.
 - Impacto ambiental previsto.
- Declaración de otras ayudas públicas solicitadas.
- Declaración de empleo a consolidar y crear.
- Criterios de selección y baremación de proyectos.
- Declaración de Compromisos: se proporcionará un modelo de declaración de compromisos que el promotor deberá firmar, en el que entre otras cuestiones, declarará:
 - Mantener el destino de las inversiones y gastos objeto de ayuda, al menos, durante cinco años.

- Estar al corriente de las Bases Reguladoras de las ayudas del programa en cuanto a normativa Comunitaria, Estatal y Autonómica se refiere, así como del procedimiento de la resolución de la solicitud de ayuda.
- Aportar las licencias, permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que en el momento de la presentación de la solicitud de ayuda no estén disponibles y que sean exigibles por la Administración Central del Estado, Comunidad Autónoma y el municipio, para el tipo de inversión o gasto de que se trate: Licencia de obra, actividad, apertura y cualesquiera otras autorizaciones o inscripciones en registros. Será indispensable presentar dichas licencias para el cobro de la subvención, salvo excepciones debidamente justificadas.
- La valoración del presupuesto de la obra se realizará en función del presupuesto del proyecto visado por el Colegio Oficial correspondiente, o de los módulos aplicados para la obtención de la licencia de obras en su caso.
- Presentar 3 facturas proformas o presupuestos de diferentes proveedores cuando se superen los límites establecidos legalmente.
- Ser conocedor de que el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) de la inversión destinada a la realización del proyecto no será objeto de subvención en inversiones productivas.
- Que no podrán ser objeto de subvención las facturas o justificantes de pago con fecha anterior a la realización del Acta de No Inicio.
- Ser conocedor de que no se admitirán pagos en metálico.
- Mantener el compromiso de creación y mantenimiento de puestos de trabajo.
- Comunicar y solicitar de forma razonada, según el caso, la existencia, entre otras, de las siguientes incidencias:
 - El cambio de titularidad del beneficiario.
 - La subrogación de los derechos derivados de la concesión de la ayuda.
 - La modificación de alguno de los aspectos técnicos o condiciones iniciales del proyecto aprobado (se incluyen las modificaciones económicas sustanciales).
- El cumplimiento de la normativa dictada por la UE y por el Gobierno de Aragón.
- Cualquier otra documentación que fuese necesaria.

La “Guía del promotor” estará disponible para su consulta y descarga en la web del grupo junto con el resto de la información de la EDLL.

En todas las acciones se cumplirá con la Ley 34/2002 de la Sociedad de la información y de Comercio Electrónico, y con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

carácter personal (LOPD), así como de su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (RLOPD).

El Grupo se acogerá fielmente a lo estipulado al apartado 11 del Manual de Procedimiento LEADER 2014-2020 (versión 2.0)

b 2.) ÓRGANOS RESPONSABLES DE GOBIERNO Y DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD:

Los órganos responsables de gobierno y del funcionamiento del programa, así como las funciones y la responsabilidad, se establecen en los Estatutos de ADESHO que fueron aprobados en la Asamblea General Extraordinaria que se celebró el 19 de febrero de 2.015 y que se registraron en el Servicio de Política Territorial e Interior de la Delegación Territorial del Gobierno de Aragón en Huesca el 23 de febrero del 2.015.

b 2. 1.) ASAMBLEA GENERAL:

La regulación de la Asamblea General se recoge en los siguientes artículos de los Estatutos:

TÍTULO II

DE LA ASAMBLEA GENERAL



ARTÍCULO 6.- La Asamblea general.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno, de decisión y de expresión de la voluntad de la Asociación y estará constituida por todos los socios.

ARTÍCULO 7.- Clases de sesiones y convocatorias.

7.1-Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán cuando lo determine la Junta Directiva y como mínimo una vez al año y dentro de los cuatro primeros meses siguientes al cierre del ejercicio, que lo es el 31 de diciembre; las Extraordinarias, en los supuestos previstos por la Ley, cuando lo determine la Junta Directiva, a instancia del Presidente cuando las circunstancias extraordinarias así lo aconsejen, ó cuando lo soliciten un número de asociados no inferior al 10 por 100.

7.2- Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito, mediante comunicación personal a cada uno de los socios, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión de los asuntos a tratar, debiendo mediar entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea al menos quince días para la primera convocatoria, pudiendo asimismo hacerse constar, si procediera ,lugar fecha y hora en que se

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora.

ARTÍCULO 8.-Constitución, representación y adopción de acuerdos.

8.1- Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados; en segunda convocatoria, cualquiera que sea la concurrencia de asociados.

8.2-El Presidente y el Secretario serán designados al inicio de la reunión.

8.3-Cada socio contará con un solo voto, si bien podrán ostentar derechos de voto de otro socio si éste último ha delegado en él, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno.

Los socios podrán acudir personalmente o representados, siendo el Secretario quien decidirá sobre la idoneidad y suficiencia del poder y/o escrito de representación, que se entenderá en cualquier caso referido sólo a una Asamblea concreta.



8.4-Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco, nulos ni las abstenciones.

8.5-No obstante, será necesario una mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para aquellos asuntos cuya competencia corresponda a la Asamblea General Extraordinaria, a tenor del artículo 10 de los presentes Estatutos.

8.6-En todos los casos, en caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente, excepto en las cuestiones que exijan ponderación de voto, en las que no será aplicable este precepto.

8.7-No obstante, el Reglamento de Régimen Interno establecerá un procedimiento para regular aspectos concretos de la Asamblea General referentes a reuniones y decisiones sobre las Estrategias de Desarrollo Local LEADER y las normas de detalle para que, en caso necesario ,se calculen diferentes derechos de voto en la toma de decisiones que afecten a dichas Estrategias DLP para garantizar que , en su aplicación, ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. Igualmente se podrán regular otros aspectos de funcionamiento y organización interna a través del citado Reglamento.

8.8-No se podrán adoptar acuerdos sobre puntos que no consten en el orden del día, excepto el de convocar , por mayoría simple, una nueva Asamblea General y aquellos sobre los que se acuerde previamente, por mayoría absoluta, la declaración de urgencia para su inclusión en el orden del día.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

8.9-Los acuerdos de la Asamblea General podrán ser impugnados ante la jurisdicción competente.

ARTÍCULO 9.- Facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar, en su caso, las Cuentas Anuales y los Presupuestos anuales de ingresos y gastos.
- c) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- d) Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus objetivos.
- e) Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de los órganos de representación.
- f) Aprobar, en su caso, las propuestas de la Junta Directiva relativas a las actividades de la Asociación, y, específicamente, las relativas a la contratación de personal.
- g) Solicitud de Declaración de Asociación de Utilidad Pública.
- h) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 10.- Facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Elección de miembros de la Junta Directiva, así como el nombramiento, renovación y cese de los mismos.
- b) Modificación de Estatutos.
- c) Disolución de la Asociación.
- d) Separación de los socios, previa propuesta de la Junta Directiva.
- e) Constitución de Federaciones o integración en ellas.
- f) Disposición y enajenación de bienes.
- g) Ratificación, previa aprobación por parte de la Junta Directiva, del Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, así como de las ulteriores modificaciones, en su caso.
- h) Ratificación, en su caso, y previa aprobación por parte de la Junta Directiva, del cambio de domicilio social.

b 2. 2.) JUNTA DIRECTIVA:

La regulación de la Junta Directiva se recoge en los siguientes artículos de los Estatutos Sociales:

TÍTULO III

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11.- Miembros: duración del mandato y procedimiento de elección.

11.1- La Asociación dispondrá de una Junta Directiva que será el órgano de gestión y de representación de la misma.

11.2-La Junta Directiva estará formada por 18 miembros elegidos en Asamblea General. Una vez constituida, la Junta Directiva designará, de entre sus miembros, a las personas que ostentarán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario.

11.3- Los miembros de la Junta, todos ellos elegidos de entre los socios, excepto los representantes comarcales que serán nombrados directamente por la Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca, así como el representante de la Diputación Provincial de Huesca que será nombrado por ésta de entre los Diputados, alcaldes o concejales de la Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca, serán designados y revocados por la Asamblea General Extraordinaria que se convoque al efecto.



11.4- a) La Junta Directiva estará compuesta por socios que sean entidades o personas físicas representativas de los intereses socioeconómicos locales públicos y privados dentro de la zona de actuación. En todo caso formarán parte de la Junta representantes en el ámbito territorial de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER de los 3 sectores económicos (primario- específicamente las dos Organizaciones Profesionales Agrarias más representativas del territorio de actuación-, secundario y terciario) y de la Administración Local.

También estarán presentes las Organizaciones Juveniles radicadas en el territorio de actuación y las que promuevan la Igualdad de Género y la Inclusión Social .No será exigible la participación en caso de inexistencia de organizaciones representativas, o en el caso de que las existentes no tengan voluntad de participar.

b) En cualquier caso, el Reglamento de Régimen Interno establecerá los diferentes tipos o sectores de intereses locales, públicos o privados del territorio que tendrán representación en la Junta Directiva, y garantizar, de esta forma, la presencia de los representantes de los sectores enumerados en el art. 11.4 a) de los presentes Estatutos. El citado Reglamento establecerá las condiciones detalladas en las que se calcularán diferentes derechos de voto en la toma de decisiones que afecten a las Estrategias de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, ó sucesivas, para garantizar que en la aplicación de dichas Estrategias ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

11.5-Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por criterios de representatividad de entre los siguientes sectores:

A) SOCIOS DEL SECTOR PUBLICO: (38,89%) 7 miembros:1 representante de la Diputación Provincial de Huesca y 3 de la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

Uesca designados directamente por estas entidades; y 3 representantes de los Ayuntamientos socios elegidos de entre ellos.

B) SOCIOS DEL SECTOR PRIVADO: (61,11%) :11 miembros, elegidos de entre los socios de los diferentes subsectores.

11.6-El mandato de todos los miembros de la Junta Directiva tendrá una duración de 4 años. La elección de los miembros de la Junta Directiva se llevará a cabo en una Asamblea Extraordinaria que se celebrará una vez se hayan constituido los Órganos de Gobierno de las Entidades Locales nombrados tras la celebración de las Elecciones Municipales.

11.7-Para poder ser elector y miembro elegible de la Junta Directiva se deberá ser socio y estar al día en el pago de la cuota fijada.

11.8-La elección de los miembros de la Junta Directiva se realizará en el transcurso de una Asamblea General Extraordinaria, a través del siguiente procedimiento:

- a) En primer lugar se procederá a la elección, mediante votación secreta y por mayoría simple de los votos emitidos en cada sector, de los representantes de los sectores enumerados anteriormente –excepto los nombrados directamente por la Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca y la Diputación Provincial de Huesca- en número suficiente para cubrir los puestos vacantes y otros tantos suplentes en los diferentes subsectores.
- b) Las candidaturas para la elección de los representantes de los diferentes sectores y subsectores serán cerradas, pudiendo presentarse candidaturas hasta medio hora antes de la celebración de la Asamblea Extraordinaria. En caso de presentarse más de una candidatura, serán elegidos los representantes de la candidatura que hubiese obtenido más votos. En caso de empate, se realizará una segunda votación y si persistiese el mismo, se realizará un sorteo entre las diferentes candidaturas presentadas.
- c) En el plazo máximo de un mes desde la fecha de celebración de la Asamblea General Extraordinaria en la que se hayan elegido a los miembros de la Junta Directiva, se procederá a la constitución de ésta y a la elección de los cargos previstos en el organigrama de la Junta Directiva de entre las personas elegidas, y mediante votación secreta cuyo acuerdo requerirá mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 12.- Cese en sus funciones, sustitución de los miembros y ampliación de la Junta Directiva.

12.1-Serán causa de cese en sus funciones de los miembros de la Junta Directiva:

- a) Renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Incapacidad grave o fallecimiento.
- c) Expiración del período de mandato debiendo, en éste último caso, continuar ostentando el cargo hasta que se produzca la aceptación por los que lo sustituyan.
- d) Inhabilitación judicial por sentencia firme.
- e) Incumplimiento de las obligaciones, ya como socio, ya como miembro de la Junta Directiva. A tal efecto, y para determinar el concreto incumplimiento de las mismas tendrá que ser incoado un expediente disciplinario y resuelto reglamentariamente.
- f) La inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de la Junta Directiva o cinco alternas.
- g) Pérdida de la condición de socio o de la representatividad.

12.2-Las vacantes que se produzcan se cubrirán por los suplentes, aunque en el caso de que la vacante se produzca en el cargo de Presidente, Vicepresidente, Tesorero ó Secretario, será la propia Junta Directiva la que, en el plazo máximo de un mes desde que se produjera definitivamente la vacante, determine mediante nueva votación quién ocupará la misma.

12.3- En caso de cese en sus funciones de alguno de los restantes miembros de la Junta Directiva, éste será sustituido por el suplente asignado, si lo hubiere, y quedando vacante en caso contrario.

Si dicho suplente también causare baja en la Junta Directiva, la Asamblea General Extraordinaria, a la mayor brevedad posible, procederá a la elección parcial y a la consiguiente provisión de dicho puesto- y su suplente- mediante una nueva votación, según lo previsto en el artículo 11.8 de los presentes Estatutos.

El mismo procedimiento de elección parcial por sectores y subsectores se aplicará para el caso de que, antes de la finalización del mandato ordinario de la Junta, se produzca una ampliación del número de miembros de la misma por necesidades legales, estatutarias u operativas.

ARTÍCULO 13.-Convocatorias, régimen de reuniones y constitución.

13.1-La Junta Directiva se reunirá cuantas veces sea preciso para el normal funcionamiento de la Asociación y, en todo caso, cuando lo determine su Presidente. A iniciativa o petición de cualquiera de sus miembros, también podrá convocarse por acuerdo mayoritario de los mismos.

La asistencia a la Junta Directiva es obligatoria, regulándose reglamentariamente el procedimiento sancionador en caso de inasistencias, así como otras cuestiones relativas al orden y funcionamiento de la misma.

13.2-Las convocatorias de la Junta Directiva se realizarán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con los asuntos a

tratar. Deberá hacerse llegar a los miembros con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de celebración de la Junta.

No obstante, podrán convocarse reuniones urgentes, atendiendo a la naturaleza de los asuntos a tratar, que no requerirán respetar la antelación señalada en el párrafo anterior, si bien el primer punto del Orden del Día será, en tal caso, la ratificación de la urgencia por mayoría absoluta de la Junta Directiva.

En la medida de lo posible, se utilizarán también para la convocatoria los medios telemáticos disponibles que garanticen la recepción por parte de los miembros de la convocatoria, con el orden del día y los documentos de apoyo necesarios para la celebración de la Junta.

13.3-La Junta Directiva quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente ó el Vicepresidente, en caso de ausencia motivada del primero; y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser adoptados por mayoría simple de los asistentes.

En caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente, excepto en las cuestiones que exijan ponderación de voto en las que no será aplicable este precepto.

13.4-No obstante lo cual, el Reglamento de Régimen Interno establecerá un procedimiento interno con aspectos concretos de la Junta Directiva en lo referente a reuniones y decisiones concernientes a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER y a la gestión de fondos europeos bajo la metodología Leader, similar ó análoga. Para asuntos referidos a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER se aplicará la ponderación de voto tipificada en el artículo 8.7 de los presentes Estatutos y que se detallará en el Reglamento de Régimen Interno.

13.5-Asistirán a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, los miembros del Equipo Técnico de la Asociación, así como el representante designado por la Diputación General de Aragón en el Grupo de Acción Local. También podrán asistir, igualmente con voz pero sin voto, representantes de entidades públicas o privadas con las que en virtud de cualesquiera Convenio de Colaboración se designe por aquellas un representante en la Junta Directiva de la Asociación.

Se podrá invitar asimismo a diferentes personas involucradas en asuntos que conciernan al Desarrollo Socioeconómico del territorio y sobre temas que se vayan a debatir en la Junta Directiva

ARTÍCULO 14.- Facultades de la Junta Directiva.

14.1 -Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

14.2- Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Ostentar y ejercitar la representación de la Asociación, dirigir las actividades sociales y llevar la dirección, gestión y administración de la Asociación, acordando la formalización de los oportunos actos y contratos, la comparecencia ante Organismos Públicos y Privados para cualesquiera de los fines de la entidad, incluso la solicitud de subvenciones y ayudas e, incluso, el ejercicio de cualquier clase de acciones legales en representación de la misma, y a través del Presidente.
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances, las Cuentas Anuales y los Presupuestos de la Asociación, así como la Memoria Anual de Actividades.
- d) Proponer a la Asamblea General el establecimiento de las cuotas que los miembros de la Asociación deben satisfacer.
- e) Resolver sobre la admisión de nuevos socios, dando cuenta a la Asamblea General, y proponer a la misma la expulsión de los mismos.
- f) Nombrar delegados para la formalización de determinados actos o contratos y la representación en determinadas actividades de la Asociación.
- g) Constituir Comisiones de Trabajo y seleccionar, de entre los asociados, a los componentes de las mismas, cuando se estime necesario para el correcto desarrollo de los fines de la Asociación.
- h) Resolver provisionalmente cuantas cuestiones o incidencias no estén previstas en los presentes Estatutos y dar cuenta de ello en la siguiente Asamblea General que se celebre.
- i) Formular propuestas de Estrategias de Desarrollo Local LEADER convocadas por las Administraciones Públicas.
- j) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno y dar cuenta a la Asamblea General para su ratificación.
- k) Aprobar el cambio de domicilio social y dar cuenta a la Asamblea General para su ratificación.
- l) Ejercer las competencias legales en materia laboral, incluyendo la formulación a la Asamblea de las propuestas de contratación del personal necesario para el funcionamiento de la Asociación.

- m) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General, ó que se delegue expresamente en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15.- Funciones del Presidente.

El Presidente de la Asociación lo es también de la Junta Directiva.

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La dirección y representación legal de la Asociación ante cualesquiera Organismos públicos y privados (salvo que la Junta Directiva delegue expresamente en otro miembro) y presidir todos los actos públicos organizados por la Asociación.
- b) Convocar, presidir y levantar las sesiones tanto en la Junta Directiva como en la Asamblea General, así como dirigir las deliberaciones y debates en una y otra.
- c) Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia, y en particular, visar las actas y certificados emitidos por el Secretario.
- d) Adoptar cualquier medida urgente que la buena gestión de la Asociación aconseje, ó que para el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.
- e) Las restantes atribuciones propias del cargo, como desempeñar la jefatura del personal de la Asociación, abrir cuentas corrientes, libretas de ahorros o cualesquiera otros instrumentos financieros necesarios para el funcionamiento de la Asociación; así como las demás atribuciones que le delegue la Asamblea General o la Junta Directiva.
- f) Adoptar cualquier medida o ejecutar cualquier actuación de carácter urgente que requiera la buena marcha de la Asociación o resulte necesario para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16.- Funciones del Vicepresidente.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente, en caso de ausencia, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, ó en caso de que deba inhibirse por conflicto de intereses, y tendrá las mismas atribuciones que él.

ARTÍCULO 17.- Funciones del Tesorero.

- a) El control, la recaudación y la custodia de los recursos de la Asociación.
- b) La presentación de las Cuentas Anuales a fin de someterlos a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

- c) Dar cumplimiento a las órdenes de pago, expedidas conjuntamente con el Presidente y el Secretario.
- d) El resto de las funciones propias de su cargo y las demás que se le asignen expresamente.
- e) Sustituir al Secretario en caso de vacante, ó cuando este se inhíba por la existencia de un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 18.-Funciones del Secretario.

- a) El Secretario de la Junta – que lo será igualmente de la Asamblea – deberá extender Actas de las reuniones y expedir certificaciones de las mismas, con el visto bueno del Presidente.
- b) Gestionar y custodiar los Libros de Actas y el Libro de Socios.
- c) Cumplir con las obligaciones documentales en los términos que legalmente le correspondan.
- d) Expedir cualquiera otra clase de certificados, así como cursar las comunicaciones sobre designaciones de nuevos miembros de la Junta Directiva y demás documentos que sean inscribibles en los registros correspondientes.
- e) Sustituir al Tesorero en caso de vacante ó cuando éste se inhíba por la existencia de un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 19.-Funciones de los Vocales.

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta le encomiende.

b 2. 3.) EQUIPO TÉCNICO:



Lo referente al Equipo Técnico se recoge en el apartado anterior 9.a.en el que se describen los medios humanos y las descripciones de las necesidades de personal y equipamiento así como las tareas a realizar.

En cualquier caso, el Equipo Técnico está actualmente constituido por un Gerente y una Técnico – Administrativo.

b 2. 4.) COMISIONES SECTORIALES DE TRABAJO:

El artículo 14.2.g) de los Estatutos Sociales prevé la constitución de Comisiones de Trabajo entre los asociados cuando se estime necesario para el correcto desarrollo de los fines de la Asociación.

En el mismo sentido, el artículo 6.5 del Reglamento de Régimen interno prevé, en su caso, la constitución de Comisiones de Seguimiento de los diferentes Programas y Convenios que se puedan formalizar.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

b 3.) PROCESOS DE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES:

b 3. 1.) PROCESO DE DECISIÓN:

La tramitación de los expedientes de Ayuda LEADER se realizara conforme a lo establecido en el Manual de Procedimiento para la gestión y control de LEADER 2014-2020 (versión 2.0, julio 2016) y en las Circulares de coordinación emitidas por la Dirección General de Desarrollo Rural.

b 3. 2.) MECANISMO DE TOMA DE DECISIONES:

En los Estatutos Sociales y el Reglamento de Régimen Interno (aprobado por la Asamblea General Extraordinaria del Grupo el 16 de marzo de 2.015) se regula el procedimiento para la Toma de Decisiones por parte de los Órganos de ADESHO de la siguiente forma:



- Estatutos Sociales:

Artículo 11.4.b) En cualquier caso, el Reglamento de Régimen Interno establecerá los diferentes tipos o sectores de intereses locales, públicos o privados del territorio que tendrán representación en la Junta Directiva, y garantizar, de esta forma, la presencia de los representantes de los sectores enumerados en el art. 11.4 a) de los presentes Estatutos. El citado Reglamento establecerá las condiciones detalladas en las que se calcularán diferentes derechos de voto en la toma de decisiones que afecten a las Estrategias de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, ó sucesivas, para garantizar que en la aplicación de dichas Estrategias ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Artículo 13.3 La Junta Directiva quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente ó el Vicepresidente, en caso de ausencia motivada del primero; y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser adoptados por mayoría simple de los asistentes.

En caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente, excepto en las cuestiones que exijan ponderación de voto en las que no será aplicable este precepto.

Artículo 13.4 No obstante lo cual, el Reglamento de Régimen Interno establecerá un procedimiento interno con aspectos concretos de la Junta Directiva en lo referente a reuniones y decisiones concernientes a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER y a la gestión de fondos europeos bajo la metodología Leader, similar ó análoga. Para asuntos referidos a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER se aplicará la

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

ponderación de voto tipificada en el artículo 8.7 de los presentes Estatutos y que se detallará en el Reglamento de Régimen Interno.

-Reglamento de Régimen Interno:

Artículo 4. Derechos de voto y votaciones en la Asamblea General.

1. Todos los socios deberán identificarse ante el Secretario de la Asociación (o persona en la que éste delegue) antes del inicio de la sesión.
2. Cada socio estará representado en la Asamblea por su representante en ADESHO. Si dicho representante no pudiese acudir a la reunión, la entidad socia podrá designar a otro representante para dicha sesión, acreditando dicho cambio ante el Secretario de la Asociación, o persona en quien delegue, antes del comienzo de la Asamblea General para que surta efecto en dicha sesión.
3. Todos los asociados, según el artículo 22.1 a) y el art. 23.1.a) de los Estatutos, tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones de la Asamblea General. En caso de ausencia justificada, ésta deberá notificarse por escrito al Secretario antes del comienzo de la misma, y podrá ir acompañada de una delegación de voto, que se adaptará a los siguientes requisitos:
 - a) Deberá expresar inequívocamente el asociado en quien se delega el voto (según modelo normalizado).
 - b) Las delegaciones de voto solo se podrán realizar en favor de otra entidad del mismo sector (público/privado) que la entidad delegante. No se admitirán delegaciones de una entidad privada en favor de una entidad pública, ni viceversa.
 - c) El portador de la delegación no podrá representar a más de 2 asociados, incluido él mismo. Además, éste no podrá, a su vez, delegar en un tercer socio su voto ni aquél que le hubiese sido delegado.
 - d) La delegación de voto será para una Asamblea concreta y en ningún caso tendrá carácter permanente.
 - e) Todas las delegaciones de voto deberán obrar en poder del Secretario de la Asociación, o persona en la que éste delegue, antes del comienzo de la Asamblea General para que surtan efecto en dicha sesión.
4. Siempre que se realicen votaciones directamente vinculadas con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020 y sucesivas, se ponderará el voto de los miembros de la Asamblea General de tal forma que, independientemente del número de asistentes con derecho a voto, ni los votos de los representantes del sector público ni los votos de los representantes de ningún grupo de interés representarán o superarán el 49 % del total.
5. Toma de decisiones en la Asamblea General en asuntos y cuestiones relativas a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER o similar.

Para garantizar en todo momento que ni las autoridades representantes del sector público ni ningún grupo de interés concreto representan más del 49%

de los derechos de voto en la toma de decisiones concernientes a la EDLL, o similar, y, en cualquier caso, garantizar la mayoría del voto de los representantes del sector privado en dichas cuestiones-se estipula el siguiente procedimiento que podrá, en su caso, hacerse extensible a todas aquellas otras decisiones de gobierno de la Asamblea General, siempre y cuando todos los miembros así lo deseen.

La asociación elegida para formar parte de la Asamblea podrá ser representada en la Junta por uno de sus dos máximos responsables, siendo por norma general el presidente y vicepresidente, sin necesidad de trámite adicional que demuestre dicha condición, o bien por cualquier suplente designado por escrito conforme a las normas internas de la entidad asociada.

La delegación de voto identificará con claridad el nombre y apellidos o razón del miembro delegado y del miembro en quien este delega, DNI o CIF/NIF, firma y sello, fecha, lugar y acto o sesión para el que se delega. Esta delegación de voto será única para la reunión concreta, deberá formalizarse por escrito y delegarse en un miembro de junta que represente el mismo tipo de interés o sector (público o privado).


La Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria, quedará válidamente constituida con la asistencia de un tercio de sus socios en primera convocatoria; en segunda convocatoria, cualquiera que sea la concurrencia de asociados con derecho a voto. No obstante, en ambos casos será preciso la asistencia de un mínimo de 10 socios representantes de cada uno los sectores público y privado.

En el caso que, cumpliendo el quórum, en la toma de decisiones estén en mayoría los representantes del sector público con respecto a los representantes del sector privado se procederá al siguiente sistema de ponderación de voto:

5.1. Se hallará la diferencia entre los votos públicos y privados y se le añadirá uno al número de los privados. El resultado de esta operación se dividirá por el número de representantes privados que han constituido y asistido a la Junta, usando dos decimales con sistema de redondeo al alza si el segundo decimal está entre el 5 y el 9, y a la baja si se encuentra entre el 1 y el 4. La cantidad resultante se sumará como ponderación de voto a la unidad de cada uno de los votos de los representantes del sector privado, resultando la suma el peso del voto de cada uno de los miembros representantes del sector privado.

5.2. Ponderación de voto = $\frac{(N^{\circ} \text{ de votos públicos} - N^{\circ} \text{ de votos privados}) + 1}{\text{Asistentes Privados (físicamente o delegado)}}$

6. Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo en los casos recogidos en el punto siguiente de este mismo artículo.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

7. Las votaciones serán secretas en los siguientes casos:
- a) Cuando tengan por finalidad la elección, renovación o cese de los miembros de la Junta Directiva.
 - b) Cuando tengan por finalidad el acuerdo para ejercitar la acción de responsabilidad contra los mismos, así como para transigir o renunciar al ejercicio de la acción.
 - c) Cuando así lo solicite un 20% de los socios presentes y representados.

Artículo 11. Derechos de voto y votaciones en la Junta Directiva.

1. Todos los miembros deberán identificarse ante el Secretario de la Asociación, o persona en la que éste delegue, antes del inicio de la sesión.
2. Cada miembro estará representado en la Junta Directiva por su representante en ADESHO, a quien se habrá dirigido la convocatoria. Si dicho representante no pudiese acudir a la reunión, la entidad miembro podrá enviar al representante designado suplente acreditando dicho cambio ante el Secretario de la Asociación, o persona en la que éste delegue, antes del comienzo de la Junta Directiva para que surta efecto en dicha sesión.
3. Las personas físicas que fuesen miembros de la Junta no pueden designar suplente.
4. Los miembros de la Junta Directiva, a tenor del artículo 23.1.a) de los Estatutos, tienen el deber de asistir a todas las sesiones de la misma. En caso de ausencia justificada, ésta deberá notificarse por escrito al Secretario antes del comienzo de la misma y podrá ir acompañada de una delegación de voto, que se adaptará a los siguientes requisitos:
 - a) Deberá expresar inequívocamente el asociado en quien se delega el voto (según modelo normalizado).
 - b) El portador de la delegación no podrá representar a más de 2 asociados, incluido él mismo. Además, éste no podrá, a su vez, delegar en un tercer socio su voto ni aquél que le hubiese sido delegado.
 - c) Las delegaciones de voto sólo se podrán realizar en favor de otra entidad o persona física del mismo sector (público/privado) que la entidad o persona física delegante. No se admitirán delegaciones de una entidad privada en favor de una entidad pública, ni viceversa.
 - d) La delegación de voto será para una Junta concreta y en ningún caso tendrá carácter permanente.
 - e) Todas las delegaciones de voto deberán obrar en poder del Secretario de la Asociación -o persona en la que éste delegue- antes del comienzo de la Junta Directiva para que surtan efecto en dicha sesión.
5. Toma de decisiones en la Junta Directiva para cuestiones relativas a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER ó similar.

Se estipula el siguiente procedimiento para garantizar en todo momento que ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto representan

más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones en asuntos referentes a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER ó similar.

Este método podrá hacerse extensible a todas aquellas decisiones de la Junta Directiva, siempre y cuando todos los miembros así lo deseen.

La Asociación o Entidad elegida para formar parte de la Junta Directiva podrá ser representada en la Junta por su Presidente o Vicepresidente sin necesidad de trámite adicional que demuestre dicha condición, o bien por cualquier suplente designado por escrito conforme a las normas internas de la entidad asociada.

Se permite la delegación de voto en los siguientes términos:

La delegación de voto identificará con claridad el nombre y apellidos o razón del miembro delegado y del miembro en quien este delega; DNI o CIF/NIF; firma y sello; fecha; lugar; y acto o sesión concreta para la que se delega. Esta delegación de voto será única para el acto o reunión concreta, deberá formalizarse por escrito y delegarse en un miembro de junta que represente el mismo tipo de interés, ya sea este público o privado.

El número máximo de votos delegados que un miembro puede acumular como máximo será de uno, además del propio –si es persona física- o el de la entidad a la que representa

La Junta Directiva quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o el Vicepresidente, en caso de ausencia motivada del primero. En caso de no cumplirse el quórum mínimo establecido se suspenderá la Junta Directiva y se convocará una nueva Junta con el mismo orden del día en un plazo no superior a siete días. En todo caso, deberán asistir un mínimo de tres representantes por cada uno de los sectores público y privado.

En el caso de que, cumpliendo el quórum, en la toma de decisión estén en mayoría los representantes de las entidades públicas con respecto a los representantes de los socios del sector privado se procederá con el siguiente sistema de ponderación de voto:

Se hallará la diferencia entre los votos públicos y privados y se le añadirá uno. El resultado de esta operación se dividirá por el número de decidores/representantes del sector privado que han constituido la Junta, usando dos decimales con sistema de redondeo al alza si el segundo decimal está entre el 5 y el 9, y a la baja si se encuentra entre el 1 y el 4.

La cantidad resultante se sumará como ponderación de voto a la unidad de cada uno de los votos privados, resultando la suma el peso del voto de cada uno de los decidores/representantes del sector privado.

$$\text{Ponderación de voto} = \frac{(\text{Nº de votos públicos} - \text{Nº de votos privados}) + 1}{\text{Asistentes Privados (físicamente o delegado)}}$$

El cálculo de la ponderación de voto será el mismo a lo largo de la Junta salvo que varíe la composición de los derechos de voto de la Junta por motivos de asistencia, ausencia o incompatibilidad de alguna de las decisiones.

En el caso de incompatibilidad de algún miembro en la toma de decisión en algún punto del orden del día, la incompatibilidad se hará extensible a todos los posibles votos delegados que aquél pudiese tener.

6. Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite un tercio de los miembros de la Junta Directiva, siempre y cuando no sea necesaria la aplicación de un sistema de ponderación que exija la identificación de los votos.

b 3. 3.) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS, BAREMACIÓN. PRIORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS:

Los criterios de selección de proyectos se caracterizan por:




- El cumplimiento de los principios establecidos en el Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-2020: *La creación de empleo, la innovación, la respuesta al cambio demográfico, y en particular al envejecimiento de la población y sus consecuencias en la despoblación rural, la competitividad económica y territorial y la calidad de vida serán criterios básicos para todas las Estrategias.*
- El cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, concurrencia, objetividad, eficacia, eficiencia, igualdad y no discriminación, además de un uso adecuado y racional de los recursos públicos.

b 3.3.1) ELEGIBILIDAD:

Los criterios de elegibilidad para cada tipo de operación serán los que se dispongan en la Orden del Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas para la realización de operaciones conforme a las estrategias de desarrollo local FEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, y su convocatoria.

1. Además, los proyectos deberán adecuarse a alguno de los siguientes OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:




- Crear empleo estable y de calidad, así como fomentar el autoempleo, el espíritu emprendedor y la mejora de las capacidades y la empleabilidad de la población.
- Mejora de la calidad de vida de la población rural. Fijar la población y atraer nuevos residentes.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	  
---	--	---

- Fomento de la competitividad empresarial.
- Fomentar la inclusión social de los colectivos desfavorecidos.
- Reequilibrio y vertebración territorial, mejora de sostenibilidad y protección del medioambiente.

y/o a alguno de los siguientes OBJETIVOS TRANSVERSALES:

- Innovación
 - Mejora y conservación del medioambiente
 - Lucha contra el cambio climático
2. Viabilidad económica y financiera del proyecto, previo informe emitido por una entidad independiente.
 3. La ayuda está sujeta a los límites establecidos en el Reglamento (UE) Nº 1407/2013 de la Comisión , sobre la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado, relativo a las ayudas de “mínimis”
 4. Proyectos productivos:
 - a) Las empresas deberán tener un máximo de 20 trabajadores y el volumen de negocio anual o balance general anual no superará los 4M€.
 - b) En el caso de personas jurídicas, deberán cumplir el principio de independencia, de acuerdo con la Recomendación de la Comisión (2003)1422 de 6 de mayo, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas y no deben formar parte de un multigrupo, grupo de empresas o ser empresa asociada, de acuerdo con el PGC.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	  
---	--	---

b 3.3.2) CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS Y CRITERIOS DE INTENSIDAD DE LA AYUDA:

Se establecen tres tipos de criterios de selección de proyectos con sus respectivos baremos de intensidad de la ayuda, esto es, uno por cada tipo de proyecto de los enumerados en el artículo 3 de la Orden DRS/798/2016 de 26 de julio:

- a) Proyectos de cooperación, llevados a cabo conforme a la EDLL entre dos o más personas físicas o jurídicas particulares. Corresponderán al ámbito de programación 1.1.
- b) Proyectos productivos, cuyo objetivo es la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o que puedan ser comercializados, o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada. Corresponderán a los ámbitos de programación 2.1, 3.1, 3.2, 3.3 y 4.1.
- c) Proyectos no productivos, que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos, o que no puedan ser objeto de venta, así como los proyectos relativos a servicios prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. También se incluyen actividades formativas. Corresponderán a los ámbitos de programación 2.2, 4.2, 6.1, 6.2, 8.1, 8.2 y 9.1.
 - 1) FEADER: Proyectos de Cooperación: Operaciones del ámbito de programación 1.1
 - 2) FEADER: Proyectos productivos: Operaciones de los ámbitos de programación 2.1, 3.1, 3.2, 3.3 y 4.1
 - 3) FEADER: Proyectos no productivos: Operaciones de los ámbitos de programación 2.2, 4.2, 6.1, 6.2, 8.1, 8.2 y 9.1

1) FEADER: Proyectos de Cooperación: Operaciones del ámbito de programación

1.1

Criterios de Selección:

1.-Repercusión sobre el empleo: 20 puntos.

Se valorará si el proyecto incide efectivamente en la creación de empleo.

2.-Mejora medioambiental: 20 puntos.

Proyectos que promuevan, divulguen, formen, conciencien y sensibilicen sobre la conservación y protección del medio ambiente.

Proyectos que incidan sobre un recurso natural, relacionados con prácticas respetuosas con el medio ambiente o que tengan elementos que reduzcan el impacto ambiental del proyecto.

3.-Mitigación del cambio climático-Eficiencia energética: 20 puntos.

Proyectos que incorporen la utilización de energías renovables, ó un menor consumo de energía y agua, o disminución y tratamiento de residuos.

Proyectos que promuevan, divulguen, formen, conciencien y sensibilicen sobre el cambio climático y la eficiencia energética.

4.-Mejora de la calidad de vida de la población en el territorio: 10 puntos.

Proyecto que contribuya a una mejora en la calidad de vida de la población local a través de la creación o mejora de un servicio.

5.-Turismo, agroalimentario, servicios sociales: 10 puntos.

Proyectos que favorezcan el desarrollo de actividades económicas relacionadas con estos sectores





6.-Utilización o puesta en valor de recursos locales: 10 puntos.

Proyectos en los que se utilizan factores productivos del territorio o se ponen en valor recursos endógenos de la comarca.

Proyectos que promuevan, divulguen, formen, conciencien y sensibilicen sobre los recursos locales.

7.- Aplicación de nuevas tecnologías: 10 puntos.

El proyecto incorpora el uso y fomenta la utilización de las nuevas tecnologías

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	  
---	--	---

8.-Cooperación multidisciplinar y colaboración: 10 puntos.

Se valorará si los socios cooperantes son de distintos sectores de actividad.

9.-Carácter piloto e innovador y experiencia de los socios: 20 puntos.

Proyectos que introduzcan en el territorio novedosas acciones, metodologías, tecnologías, servicios a la población, infraestructuras públicas; o que supongan una experiencia piloto con intención de continuar un desarrollo posterior.

Se valorará el “estado del arte” de la cuestión (conocimiento y experiencia previa, investigaciones...)

10.- Alcance y eficacia del plan de divulgación para los productores: 10 puntos.



Se valorarán las actividades de formación, el plan de comunicación, relevancia de los resultados y posibles usuarios.

11.-Impacto del proyecto en la EDLL y sinergias con otros ámbitos de actuación: 10 puntos.

Se valorará en qué medida el proyecto interviene en la consecución de los objetivos y en atender las necesidades descritas en la EDLL y su coherencia, así como su incidencia en otros ámbitos de programación de la EDLL.

Criterios de intensidad de ayuda.

- Todo proyecto para ser seleccionado debe obtener un mínimo de 60 puntos.
- Se aprobarán los proyectos que obtengan una mayor puntuación hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada tipo de operación en cada procedimiento de selección.
- En el caso de que varios proyectos tengan la misma puntuación, el criterio de prelación será el de mayor incremento neto de empleo, seguido de la fecha de presentación de la solicitud
- La cuantía de la subvención será del 80% del coste total subvencionable, y de hasta el 100 % en los casos que legalmente se permita, no excediendo en cualquier caso de 45.000 € por proyecto.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

**2) FEADER: Proyectos productivos: Operaciones de los ámbitos de programación
2.1, 3.1, 3.2, 3.3 y 4.1.**

Criterios de selección:

1. Creación y mantenimiento de empleo: 50 puntos máximo.

a) Creación de empleo

Proyectos que con la inversión realizada creen algún puesto de trabajo.

Se considerará creación de empleo, el incremento neto de la plantilla, respecto al promedio de plantilla mantenida en el último año anterior al momento en el que se solicite la Ayuda. El incremento neto de plantilla con la creación de empleo se deberá cumplir durante 3 años desde el pago final de la ayuda.

- Creación de 3 o más empleos a jornada completa: 40 puntos.

- Creación de hasta 2 puestos de trabajo a jornada completa: 30 puntos.

- Creación de empleo a media jornada: 10 puntos por cada puesto de trabajo hasta un total de 30 puntos.

- Conversión de contratos temporales a indefinidos, tanto a tiempo parcial como a tiempo completo: 10 puntos por cada contrato hasta un total de 40 puntos.

b) Mantenimiento empleo.

Se deberá mantener el promedio de plantilla mantenida en el último año anterior a la solicitud.

Compromiso de mantener el nivel de empleo durante 5 años desde el pago final de la ayuda.


- Mantenimiento de 4 o más puestos de trabajo: 20 puntos.

- Mantenimiento de hasta 3 puestos de trabajo: 10 puntos.

* El empleo creado o mantenido que se contabiliza es el imputado al proyecto y no el del promotor en todas las actividades o servicios que realiza.

2. Mejora medioambiental: 15 puntos.

Proyectos que incidan en la puesta en valor de un recurso natural; relacionados con la agricultura ecológica y otras prácticas respetuosas; compromiso del promotor con el medio ambiente e introducción de elementos que reduzcan el impacto ambiental del proyecto.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

3. Innovación y modernización: 15 puntos.

Proyectos que introduzcan modificaciones sustanciales en los procesos productivos de la empresa aumentando la productividad y la calidad y/o elaborando nuevos productos o servicios.

4. Mitigación del cambio climático-Eficiencia energética: 15 puntos.

Proyectos que incorporen la utilización de energías renovables; ó un menor consumo de energía y agua; o disminución y tratamiento de residuos.

5. Mejora de la calidad de vida de la población en el territorio: 10 puntos.

Proyecto que contribuya a una mejora en la calidad de vida de la población local a través de la creación o mejora de un servicio.

6. Utilización de recursos locales: 10 puntos.

Proyectos en los que se utilizan factores productivos del territorio o se ponen en valor recursos endógenos de la comarca; ó la puesta en valor de patrimonio natural o cultural.

7. Proyecto de nueva creación: 15 puntos.

Proyectos que consistan en la creación de una nueva empresa ó nueva actividad en el territorio.

8. Diversificación: 10 puntos.

Realización por el promotor de una actividad nueva y distinta de la que regularmente realiza, permitiéndole obtener ingresos alternativos a los que obtiene actualmente.

9. Aplicación de nuevas tecnologías: 10 puntos.



Proyectos que incorporen el uso de nuevas tecnologías.

10. Ubicación del proyecto en una población de menos de 800 habitantes: 10 puntos.

11. Tipo de promotor:30 puntos máximo.

-Promotor discapacitado: 10 puntos.

Promotor con una minusvalía mínima del 33%

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

-Promotor mayor de 45 años y/o en riesgo de exclusión social: 10 puntos.

Promotor que tenga más de 45 años en el año en el que se presente la solicitud de ayuda.

Promotor que esté o proceda de situación de riesgo.

-Promotor joven: 10 puntos

Promotor que tenga menos de 40 años en el año en el que se presente la solicitud de ayuda.

-Promotor mujer: 10 puntos.

-Promotor agricultor profesional: 10 puntos.

Deberá acreditarlo con certificados de Alta en la Seguridad Social y del Gobierno de Aragón.

-Promotor cooperativa SAT: 10 puntos.



En el caso de personas jurídicas se tendrá en cuenta la situación de todos los administradores. Para obtener estos puntos, al menos el 50% de los administradores han de cumplir el criterio de promotor discapacitado, mayor de 45 años, joven, mujer ó agricultor.

12. Promotor con alto grado de radicación en la Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca: 10 puntos.

El promotor del proyecto lleva al menos 5 años radicado en la Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca.

Criterios de intensidad de ayuda.

- Todo proyecto para ser seleccionado debe obtener un mínimo de 70 puntos.
- Se aprobarán los proyectos que obtengan una mayor puntuación hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada tipo de operación en cada procedimiento de selección.
- En el caso de que varios proyectos tengan la misma puntuación, el criterio de prelación será el de mayor incremento neto de empleo, seguido de la fecha de presentación de la solicitud
- La cuantía de la subvención será del 26% del coste total subvencionable para los proyectos que obtengan hasta 70 puntos inclusive, del 27%.para los que obtengan hasta 80 puntos inclusive, 28% para los que obtengan hasta 90 puntos inclusive, 29% para los que obtengan hasta 100 puntos inclusive y 30% para los que obtengan más de 100 puntos.

	<p align="center">ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA</p>	
---	--	---

A los proyectos del ámbito de programación 3.1 se les otorgará 5 puntos más de porcentaje de Ayuda, a resultas del baremo expresado en el párrafo anterior.

- En cualquier caso, la cuantía máxima de la Ayuda por proyecto no excederá de 100.000 €.

En caso de que no se comprometiese totalmente el presupuesto en el último proceso de selección anual la cuantía máxima de la ayuda podrá ascender hasta 150.000 €.

3. FEADER: Proyectos no productivos: Operaciones de los ámbitos de programación 2.2, 4.2, 6.1, 6.2, 8.1, 8.2 y 9.1.

Criterios de selección:

1. Creación, consolidación y formación para el empleo: 50 puntos máximo

Proyectos que con la inversión realizada conlleven la creación y/o consolidación de algún puesto de trabajo directo o que propicien las condiciones para la creación, consolidación y formación para el empleo en el territorio de actuación.

- Creación de empleo: 50 puntos
- Mantenimiento de empleo u otras acciones formativas o análogas: 40 puntos.

2. Mejora medioambiental: 20 puntos máximo.

Proyectos que contribuyan a la promoción, divulgación, formación, concienciación y sensibilización sobre la conservación y protección del medio ambiente: 20 puntos

Proyectos que incidan sobre un recurso natural, relacionados con prácticas respetuosas con el medio ambiente como la agricultura ecológica, ó que contengan elementos que reduzcan el impacto ambiental del proyecto: 20 puntos.

3. Carácter innovador: 20 puntos.

Proyectos que introduzcan en el territorio novedosas acciones, metodologías, tecnologías, servicios a la población, infraestructuras públicas, o que signifiquen una experiencia piloto con intención de continuar un desarrollo posterior.

4. Mitigación del cambio climático-Eficiencia energética: 20 puntos máximo.




Proyectos que incorporen la utilización de energías renovables; ó un menor consumo de energía y agua; o disminución y tratamiento de residuos: 20 puntos

Proyectos que contribuyan a la promoción, divulgación, formación, concienciación y sensibilización sobre el cambio climático y la eficiencia energética: 20 puntos

5. Nº Beneficiarios potenciales y destinatarios: 10 puntos máximo.

Valoración de la repercusión que tiene o puede tener el proyecto en los beneficiarios, y número de estos la utilidad práctica del proyecto: 10 puntos

Valoración de si el proyecto beneficia a empresas o sectores del territorio permitiendo ofrecer nuevos productos, mejorar la comercialización, uso de nuevas infraestructuras, ahorro en costes ó mejorar la cualificación de los trabajadores; así como si incide especialmente en colectivos como jóvenes, mujeres, personas en riesgo de exclusión social...: 10puntos.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	  
---	--	---

6. Mejora de la calidad de vida de la población local: 10 puntos.

Creación de un nuevo servicio a la población o modernización del existente; o mejora de la cualificación de la población local.

7. Aplicación de nuevas tecnologías: 10 puntos.

El proyecto incorpora el uso y fomenta la utilización de las nuevas tecnologías

8. Puesta en valor o utilización de recursos locales del territorio: 10 puntos.

Proyectos en los que se utilizan o se ponen en valor recursos endógenos y/o factores productivos del territorio comarcal; o que fomente la divulgación, concienciación y sensibilización de los recursos locales del territorio.

9. Promotor entidad pública local: 10 puntos.

El promotor del proyecto es una entidad pública local.

10. Proyecto relacionado con el sector turístico, agroalimentario o los servicios sociales: 10 puntos.

Proyectos que favorezcan el desarrollo de actividades económicas relacionadas con estos sectores



11. Ubicación o desarrollo del proyecto en una población de menos de 800 habitantes: 30 puntos máximo.

- Núcleo de población menor de 800 habitantes: 10 puntos.
- Núcleo de población menor de 300 habitantes: 10 puntos.
- Núcleo de población que forma parte de un municipio con más de 3 núcleos: 10 puntos

También cumplirán este criterio los proyectos cuyo ámbito sea de más de un núcleo de población siempre que al menos uno cumpla esta condición.

Criterios de intensidad de ayuda.

- Todo proyecto para ser seleccionado debe obtener un mínimo de 60 puntos.
- Se aprobarán los proyectos que obtengan una mayor puntuación hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada tipo de operación en cada procedimiento de selección.
- En el caso de que varios proyectos tengan la misma puntuación, el criterio de prelación será el de mayor incremento neto de empleo, seguido de la fecha de presentación de la solicitud
- La cuantía de la subvención será del 80% del coste total subvencionable y hasta el 100 % en los casos que se permitan por la legislación vigente, con las siguientes limitaciones:

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

ENTIDADES PÚBLICAS LOCALES:

La ayuda no excederá de 40.000 € por proyecto y siendo el límite de 90.000 € para todo el periodo de programación, excepto si existiera disponibilidad presupuestaria.

No podrán formular más de una solicitud de ayuda por anualidad, salvo si existiera disponibilidad presupuestaria.





En los ámbitos de programación 6.1 (exclusivamente formación y asesoramiento) y 8.2 la subvención máxima por proyecto no excederá de 10.000 €.

ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO:

La ayuda no excederá de 15.000 € por proyecto siendo el límite de 30.000 € para todo el periodo de programación, excepto si existiera disponibilidad presupuestaria.





No podrán formular más de una solicitud de ayuda por anualidad, salvo si existiera disponibilidad presupuestaria

En los ámbitos de programación 6.1 (exclusivamente formación y asesoramiento) y 8.2 la subvención máxima por proyecto no excederá de 10.000 €.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	  
---	--	---



1) FEADER: Proyectos de Cooperación: Operaciones en el ámbito de programación 1.1.

Nº	CRITERIO	PUNTOS	Nº OBJETIVO ESTRATEGICO EDLL ADESHO	OBJETIVO TRANSVERSAL EUROPA 2020
1	Repercusión sobre el empleo	20	1	
2	Mejora medioambiental	20	5	X
3	Mitigación del cambio climático-Eficiencia energética	20	2,5	X
4	Mejora de la calidad de vida de la población en el territorio	10	2,4,5	
5	Turismo, agroalimentario, servicios sociales	10	1,2,3,4,5	
6	Utilización o puesta en valor de recursos locales	10	1,2,3	
7	Aplicación de nuevas tecnologías	10	1,2,3,4,5	
8	Cooperación multidisciplinar y colaboración	10	1,3,4,5	
9	Carácter piloto e innovador y experiencia.	20	1,2,3,4,5	X
10	Alcance y eficacia del plan de divulgación para los productores.	10	1,3	
11	Impacto del proyecto en la EDLL	10	1,2,3,4,5	
TOTAL		150		

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	  
---	--	---



2) FEADER: Proyectos productivos: Operaciones en los ámbitos de programación 2.1, 3.1, 3.2, 3.3 y 4.1.

Nº	CRITERIO	PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	Nº OBJETIVO ESTRATEGICO EDLL ADESHO	OBJETIVO TRANSVERSAL EUROPA 2020
1	Creación y mantenimiento de EMPLEO		50	1	
	Creación de 3 ó más puestos de trabajo TC	40			
	Creación de hasta 2 puestos de trabajo TC	30			
	Creación de empleo TP	30			
	Conversión contratos a TC	40			
	Mantenimiento 4 o más puestos de trabajo	20			
	Mantenimiento de hasta 3 puestos de trabajo	10			
2	Mejora medioambiental	15	15	2,5	X
3	Innovación y modernización	15	15	1,2,3,5	X
4	Mitigación del cambio climático-Eficiencia energética	15	15	2,5	X
5	Mejora de la calidad de vida de la población en el territorio.	10	10	2,4,5	
6	Utilización de recursos endógenos y locales	10	10	1,2,3	
7	Proyecto de nueva creación	15	15	1,2,3	
8	Diversificación	10	10	1,3	
9	Aplicación de nuevas tecnologías	10	10	1,2,3,5	
10	Ubicación del proyecto en núcleo de población de menos de 800 habitantes	10	10	1,2,3,5	
11	Tipo de PROMOTOR		30	1,2,3,4,5	
	Promotor mujer	10			
	Promotor joven	10			
	Promotor discapacitado	10			
	Promotor mayor de 45 años y/o personas en riesgo de exclusión social.	10			
	Promotor agricultor profesional	10			
	Promotor cooperativa/SAT	10			
12	Promotor con alto grado de radicación en la Hoya de Huesca / Plana de Uesca (5 años)	10	10	1,5	
		TOTAL	200		

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

3) FEADER: Proyectos no productivos: Operaciones en los ámbitos de programación 2.2, 4.2, 6.1, 6.2, 8.1, 8.2 y 9.1.

Nº	CRITERIO	PUNTOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA	Nº OBJETIVO ESTRATEGICO EDLP ADESHO	OBJETIVO TRANSVERSAL EUROPA 2020
1	Creación, consolidación y formación para el EMPLEO		50	1	
	Creación de empleo	50			
	Consolidación y formación	40			
2	Mejora medioambiental	20	20	2,5	X
3	Carácter innovador	20	20	1,2,3,5	X
4	Mitigación del cambio climático-Eficiencia energética	20	20	2,5	X
5	Nº Beneficiarios potenciales y destinatarios	10	10	1,2,4,5	
6	Mejora de la calidad de vida de la población local	10	10	2,4,5	
7	Aplicación de nuevas tecnologías	10	10	1,2,3,4,5	
8	Puesta en valor o utilización de recursos locales del territorio	10	10	1,2,3	
9	Promotor entidad pública local	10	10	1,2,3,4,5	
10	Proyecto relacionado con el sector turístico, agroalimentario o los servicios sociales	10	10	1,2,3,4,5	
11	Ubicación en un núcleo de población:		30	1,2,3,5	
	Menor de 800 habitantes:	10			
	Menor de 300 habitantes:	10			
	Núcleo que forma parte de un municipio de mas de 3 núcleos de población	10			
TOTAL			200		

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

b 4.) MECANISMO DE CONTROL INTERNO:

Tanto el Grupo de Acción Local, como los beneficiarios de las ayudas, están sujetos a las disposiciones comunitarias de control del Reglamento (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014.

El Grupo será el responsable de la realización de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda y pago, salvo en los casos en los que él sea el beneficiario, en ese caso el control administrativo lo realizará el Servicio de Programas Rurales.

El Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad podrá, en cualquier momento, proceder a las revisiones y los controles sobre la gestión y la aplicación de estas ayudas, así como a solicitar la información que considere adecuada para la tramitación de estas ayudas, y para facilitar la información requerida por los órganos de control de las diferentes administraciones.

El Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad podrá inspeccionar las instalaciones de los proyectos objeto de ayuda con el fin de comprobar que se cumplen el destino de las ayudas, los requisitos y los compromisos establecidos en estas bases reguladoras.

La evaluación de la EDLL y de la aplicación de las ayudas se hará durante la totalidad del periodo de programación, y se hará de acuerdo con el seguimiento de indicadores, con la finalidad de evaluar las realizaciones, el resultado y los impactos de las Estrategia gestionada por el Grupo, y se realizará de acuerdo con las directivas establecidas por la Comisión Europea.

Se efectuarán controles a posteriori sobre las inversiones, para verificar que el beneficiario mantiene durante los cinco años posteriores a la fecha del pago final los compromisos contemplados en el artículo nº 71 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

b 4. 1.) LIBROS DE REGISTRO.

El Grupo de Acción Local utilizará:

- Un libro de Registro de entrada y salida de correspondencia y documentos en general.
- Existirá un libro de registro exclusivo para la gestión de la EDLL, en el que se registrarán todos los documentos entrantes y salientes. Este registro contendrá la fecha de entrada y salida, un número correlativo con el que se relacionará el contenido del documento y el emisor o receptor del documento.

El responsable de este registro será el gerente

b 4. 2.) LIBRO DE REGISTRO DE QUEJAS, RECLAMACIONES Y PETICIONES

Existirá otro libro en el que se registrarán las quejas, reclamaciones y peticiones que se realicen al Grupo de Acción Local en relación a la gestión del programa. Las mismas se registrarán, tras su presentación, con la fecha de esta última, otorgándoles un número correlativo, se identificará al remitente y se incluirá un extracto del contenido del mismo. Las mismas se trasladarán por la Gerencia a la Junta Directiva para que adopte las decisiones oportunas.

Igualmente, el Grupo de Acción Local aceptará las quejas o requerimientos que pueda plantear la población y tratará de dar respuesta rápida y eficaz a los mismos. El procedimiento será el mismo que se lleva a cabo con los promotores de proyectos.

El responsable de este registro será el gerente.

b 4. 3.) OTROS CONTROLES QUE QUIERA ESTABLECER EL GRUPO.

Los Estatutos Sociales de la Entidad, aprobados el día 16 de marzo de 2015, establecen las siguientes previsiones:

ARTÍCULO 6.- La Asamblea general.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno, de decisión y de expresión de la voluntad de la Asociación y estará constituida por todos los socios.

ARTÍCULO 7.- Clases de sesiones y convocatorias.

7.1-Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán cuando lo determine la Junta Directiva y como mínimo una vez al año y dentro de los cuatro primeros meses siguientes al cierre del ejercicio, que lo es el 31 de diciembre; las Extraordinarias, en los supuestos previstos por la Ley, cuando lo determine la Junta Directiva, a instancia del Presidente cuando las circunstancias extraordinarias así lo aconsejen, ó cuando lo soliciten un número de asociados no inferior al 10 por 100.

7.2- Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito, mediante comunicación personal a cada uno de los socios, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión de los asuntos a tratar, debiendo mediar entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea al menos quince días para la primera convocatoria, pudiendo asimismo hacerse constar, si procediera ,lugar fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a media hora.

ARTÍCULO 8.-Constitución, representación y adopción de acuerdos.

8.1- Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados; en segunda convocatoria, cualquiera que sea la concurrencia de asociados.

8.2-El Presidente y el Secretario serán designados al inicio de la reunión.

8.3-Cada socio contará con un solo voto, si bien podrán ostentar derechos de voto de otro socio si éste último ha delegado en él, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno.

Los socios podrán acudir personalmente o representados, siendo el Secretario quien decidirá sobre la idoneidad y suficiencia del poder y/o escrito de representación, que se entenderá en cualquier caso referido sólo a una Asamblea concreta.

8.4-Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos en blanco, nulos ni las abstenciones.

8.5-No obstante, será necesario una mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para aquellos asuntos cuya competencia corresponda a la Asamblea General Extraordinaria, a tenor del artículo 10 de los presentes Estatutos.

8.6-En todos los casos, en caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente, excepto en las cuestiones que exijan ponderación de voto, en las que no será aplicable este precepto.

8.7-No obstante, el Reglamento de Régimen Interno establecerá un procedimiento para regular aspectos concretos de la Asamblea General referentes a reuniones y decisiones sobre las Estrategias de Desarrollo Local LEADER y las normas de detalle para que, en caso necesario, se calculen diferentes derechos de voto en la toma de decisiones que afecten a dichas Estrategias DLP para garantizar que, en su aplicación, ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. Igualmente se podrán regular otros aspectos de funcionamiento y organización interna a través del citado Reglamento.

8.8-No se podrán adoptar acuerdos sobre puntos que no consten en el orden del día, excepto el de convocar, por mayoría simple, una nueva Asamblea General y aquellos sobre los que se acuerde previamente, por mayoría absoluta, la declaración de urgencia para su inclusión en el orden del día.

8.9-Los acuerdos de la Asamblea General podrán ser impugnados ante la jurisdicción competente.

ARTÍCULO 9.- Facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar, en su caso, las Cuentas Anuales y los Presupuestos anuales de ingresos y gastos.
- c) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- d) Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Asociación cumplir sus objetivos.
- e) Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de los órganos de representación.
- f) Aprobar, en su caso, las propuestas de la Junta Directiva relativas a las actividades de la Asociación, y, específicamente, las relativas a la contratación de personal.
- g) Solicitud de Declaración de Asociación de Utilidad Pública.
- h) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 10.- Facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Elección de miembros de la Junta Directiva, así como el nombramiento, renovación y cese de los mismos.
- b) Modificación de Estatutos.
- c) Disolución de la Asociación.
- d) Separación de los socios, previa propuesta de la Junta Directiva.
- e) Constitución de Federaciones o integración en ellas.
- f) Disposición y enajenación de bienes.
- g) Ratificación, previa aprobación por parte de la Junta Directiva, del Reglamento de Régimen Interno de la Asociación, así como de las ulteriores modificaciones, en su caso.
- h) Ratificación, en su caso, y previa aprobación por parte de la Junta Directiva, del cambio de domicilio social.

ARTÍCULO 13.-Convocatorias, régimen de reuniones y constitución.

13.1-La Junta Directiva se reunirá cuantas veces sea preciso para el normal funcionamiento de la Asociación y, en todo caso, cuando lo determine su Presidente. A iniciativa o petición de cualquiera de sus miembros, también podrá convocarse por acuerdo mayoritario de los mismos.

La asistencia a la Junta Directiva es obligatoria, regulándose reglamentariamente el procedimiento sancionador en caso de inasistencias, así como otras cuestiones relativas al orden y funcionamiento de la misma.

13.2-Las convocatorias de la Junta Directiva se realizarán por escrito, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con los asuntos a

tratar. Deberá hacerse llegar a los miembros con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de celebración de la Junta.

No obstante, podrán convocarse reuniones urgentes, atendiendo a la naturaleza de los asuntos a tratar, que no requerirán respetar la antelación señalada en el párrafo anterior, si bien el primer punto del Orden del Día será, en tal caso, la ratificación de la urgencia por mayoría absoluta de la Junta Directiva.

En la medida de lo posible, se utilizarán también para la convocatoria los medios telemáticos disponibles que garanticen la recepción por parte de los miembros de la convocatoria, con el orden del día y los documentos de apoyo necesarios para la celebración de la Junta.

13.3-La Junta Directiva quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente ó el Vicepresidente, en caso de ausencia motivada del primero; y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser adoptados por mayoría simple de los asistentes.

En caso de empate dirimirá el voto de calidad del Presidente, excepto en las cuestiones que exijan ponderación de voto en las que no será aplicable este precepto.

13.4-No obstante lo cual, el Reglamento de Régimen Interno establecerá un procedimiento interno con aspectos concretos de la Junta Directiva en lo referente a reuniones y decisiones concernientes a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER y a la gestión de fondos europeos bajo la metodología Leader, similar ó análoga. Para asuntos referidos a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER se aplicará la ponderación de voto tipificada en el artículo 8.7 de los presentes Estatutos y que se detallará en el Reglamento de Régimen Interno.

13.5-Asistirán a las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, los miembros del Equipo Técnico de la Asociación, así como el representante designado por la Diputación General de Aragón en el Grupo de Acción Local. También podrán asistir, igualmente con voz pero sin voto, representantes de entidades públicas o privadas con las que en virtud de cualesquiera Convenio de Colaboración se designe por aquellas un representante en la Junta Directiva de la Asociación.



Se podrá invitar asimismo a diferentes personas involucradas en asuntos que conciernan al Desarrollo Socioeconómico del territorio y sobre temas que se vayan a debatir en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 14.- Facultades de la Junta Directiva.

14.1 -Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

14.2- Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Ostentar y ejercitar la representación de la Asociación, dirigir las actividades sociales y llevar la dirección, gestión y administración de la Asociación, acordando la formalización de los oportunos actos y contratos, la comparecencia ante Organismos Públicos y Privados para cualesquiera de los fines de la entidad, incluso la solicitud de subvenciones y ayudas e, incluso, el ejercicio de cualquier clase de acciones legales en representación de la misma, y a través del Presidente.
- b) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances, las Cuentas Anuales y los Presupuestos de la Asociación, así como la Memoria Anual de Actividades.
- d) Proponer a la Asamblea General el establecimiento de las cuotas que los miembros de la Asociación deben satisfacer.
- e) Resolver sobre la admisión de nuevos socios, dando cuenta a la Asamblea General, y proponer a la misma la expulsión de los mismos.
- f) Nombrar delegados para la formalización de determinados actos o contratos y la representación en determinadas actividades de la Asociación.
- g) Constituir Comisiones de Trabajo y seleccionar, de entre los asociados, a los componentes de las mismas, cuando se estime necesario para el correcto desarrollo de los fines de la Asociación.
- h) Resolver provisionalmente cuantas cuestiones o incidencias no estén previstas en los presentes Estatutos y dar cuenta de ello en la siguiente Asamblea General que se celebre.
- i) Formular propuestas de Estrategias de Desarrollo Local LEADER convocadas por las Administraciones Públicas.
- j) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno y dar cuenta a la Asamblea General para su ratificación.
- k) Aprobar el cambio de domicilio social y dar cuenta a la Asamblea General para su ratificación.
- l) Ejercer las competencias legales en materia laboral, incluyendo la formulación a la Asamblea de las propuestas de contratación del personal necesario para el funcionamiento de la Asociación.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

- m) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General, ó que se delegue expresamente en la Junta Directiva.

En este punto se reitera lo explicitado en el punto b3.1.4. del apartado 9b de la EDLL, relativo a la toma de decisiones.

En cualquiera de los casos, el Grupo estará a lo que se le indique desde la Dirección General de Desarrollo Rural, mostrando su total predisposición a la colaboración y cooperación máxima con la Autoridad de Gestión.

b 5.) RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO.

En la gestión de la EDLL 2014-2020 no figura el cargo de Responsable Administrativo Financiero. No obstante, en caso de que se considerase necesario sus servicios, se formalizará el oportuno Convenio de colaboración entre el Grupo y una Entidad Local socia del mismo.

b 6.) PROCEDIMIENTO DE RESPUESTAS A LAS QUEJAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS BENEFICIARIOS Y DE LA POBLACIÓN EN GENERAL:

b 6. 1.) A LOS PROMOTORES DE LOS PROYECTOS.



Las quejas y requerimientos de los promotores de proyectos se registrarán cuando se presenten, guardándose una copia en el expediente correspondiente. Posteriormente se trasladará a la primera sesión de la Junta Directiva que la valorará y a través del Gerente se procederá a dar la respuesta que se considere oportuna.

b 6. 2.) A LA POBLACIÓN EN GENERAL

El Grupo de Acción Local aceptará las quejas o requerimientos que pueda plantear la población y tratará de dar respuesta a los mismos. El procedimiento será el mismo que se lleva a cabo con los promotores de proyectos.

b 7.) SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS. VERIFICACIÓN Y CONTROL:

El Grupo de Acción Local comunicará al Gobierno de Aragón todas las irregularidades detectadas en la aplicación del programa en el momento en que sean conocidas. El Grupo de Acción Local efectuará controles a los beneficiarios que tienen la obligación de mantener el destino de la inversión durante 5 años a partir de la notificación de la finalización del proyecto. Anualmente, del conjunto de los expedientes finalizados se procederá a realizar una selección aleatoria para realizar un control in situ tanto físico como documental que pruebe el mantenimiento de la inversión.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

El Grupo de Acción Local dispondrá de un Libro de Visitas en el que se agruparán las hojas de las inspecciones realizadas.

En todo caso el Grupo ADESHO se regirá por lo dispuesto en el Manual de Procedimiento para la Gestión y Control de LEADER 2014-2020 emitido por la Dirección General de Desarrollo Rural (versión 2.0, julio 2016)

b 8.) SISTEMA CONTABLE DEL G.A.L.:

b 8. 1.) PLAN DE CONTABILIDAD:

El Grupo llevará una contabilidad independiente para sus acciones que se ajustará a lo dispuesto en el real Decreto 776/1998, de 30 de abril por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y las normas de información presupuestaria de estas entidades.

b 8. 2.) DISPONIBILIDAD DE FONDOS:

Los fondos que está previsto gestionar con el programa son los prevenientes del fondo FEADER y del fondo DGA, que figurarán en el Convenio firmado entre el Grupo de Acción Local y la Diputación General de Aragón. No se descarta disponer de fondos disponibles de entidades locales.

b 8. 3.) INTERESES GENERADOS POR LOS FONDOS FINANCIADORES:

Los intereses generados por los fondos comunitarios y por las dotaciones aportadas por las Administraciones estatales, se destinarán a actividades conformes con la Estrategia u otras acciones de conformidad con los Estatutos Sociales, y en forma de aportación privada del Grupo de Acción Local.

Estos intereses podrán financiar los intereses deudores de los préstamos solicitados por el Grupo a entidades financieras para resolver problemas de tesorería hasta la efectiva recepción de los fondos financiadores, o cualesquiera otros gastos que sean conformes con los objetivos de la EDLL.

b 8. 4.) GASTOS DE ANIMACIÓN Y EXPLOTACIÓN: TRAMITACIÓN: Apto 3 del MP.

En el inicio del Programa se solicitará un anticipo correspondiente al fondo FEADER y otro del fondo DGA, para gastos de funcionamiento, animación y promoción, incluyendo la Ayuda para los expedientes promovidos por el propio Grupo.

Trimestralmente, el G.A.L efectuará una solicitud de pago a la Dirección General de Desarrollo Rural del Gobierno de Aragón a realizar en los meses de junio y noviembre.

b 9.) CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS GESTORES DEL PROGRAMA.

1. El Grupo ADESHO dispone de un sistema que garantiza la ausencia de conflictos de interés por parte del personal que participe en la toma de decisiones relacionadas con la selección de proyectos susceptibles de ser subvencionados, así como por parte del Equipo Técnico, en base a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, al que tanto los miembros de la Junta Directiva como el personal técnico estarán sujetos. El personal técnico del Grupo y el personal que participe en la toma de decisiones relacionadas con la selección de proyectos susceptibles de ser subvencionados servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se consideran intereses personales los reflejados en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común:
 - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b. 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.
 - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. El procedimiento a seguir cuando se produzca un conflicto de intereses será el siguiente:
 - a. En el caso del personal técnico:
 - Los técnicos lo comunicaran al gerente, y en el caso de que sea éste el que tenga conflicto de intereses se lo indicará al presidente.
 - El gerente informará a la Junta directiva del conflicto de intereses.
 - En el expediente en el que surja este conflicto de intereses se hará constar desde la solicitud de la ayuda.

- Esta comunicación del técnico o del gerente se presentará por escrito y se registrará en el libro de registro del Grupo.
 - Quedarán eximidos o apartados de la gestión de estos proyectos: elaboración de informes, recogida y archivo de documentación, baremación y propuestas, y todas las demás gestionadas que pudieran derivarse.
 - En las reuniones para la selección de proyectos, abandonarán la sala, en el momento del estudio, discusión o decisión.
 - En el acta de la sesión quedará reflejada esta situación.
- b. En el caso de los miembros de la Junta Directiva:
- Lo comunicarán al gerente antes del inicio de la sesión de la junta directiva, trasladándose el conflicto de intereses al resto de los miembros en el punto del orden del día de Informe de gerencia. Este hecho quedará reflejado en el acta de la sesión.
 - El presidente, podrá ordenar a los miembros de la junta directiva que tengan conflicto de intereses que abandonen la sala, si es condecorador del conflicto y no se ha manifestado al inicio de la sesión.
 - En el momento de la sesión en el que se vaya a tratar el punto en el que existe el conflicto de intereses abandonarán la sala, no reincorporándose hasta que este tomada la decisión respecto al mismo. En su caso, se ponderará el voto. El abandono y la reincorporación a la reunión se hará constar en acta.
 - En caso de proyectos cuyo promotor sea el propio Grupo, se actuará según los procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Rural,

Los miembros del equipo técnico no podrán ser titulares de solicitudes de subvención, ni por ellos mismos, ni por sociedades particulares.

Además de ello, el Reglamento de Régimen Interno del Grupo ADESHO regula en su Título IV los Conflictos de Intereses de la siguiente forma:

TÍTULO IV:

DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 24. Definición de los conflictos de intereses.

1. Se considerará que existe conflicto de intereses cuando, en la tramitación, debate o votación de un asunto o expediente, una persona miembro de la Junta Directiva:
 - a) Sea la titular del mismo o la representante legal de la entidad afectada.
 - b) Tenga relación de parentesco con el titular o representante, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en línea directa o colateral, tanto si es persona física como si es con participación societaria en una persona jurídica.



- c) Tengan la misma vinculación del punto anterior con personas que, sin ser las titulares o representantes de la entidad afectada, tengan intereses directos o indirectos en el asunto o expediente.
 - d) Exista amistad o enemistad manifiesta con los titulares del asunto o del expediente de Ayuda
2. Será responsabilidad individual de cada socio – o persona relacionada con ADESHO – comunicar la existencia de un posible conflicto de intereses. También podrá ser comunicada por otros socios – o personas relacionadas con ADESHO– que tengan conocimiento de la misma, en caso de que no lo hubiera hecho el interesado en tiempo y forma.
3. En caso de duda, será responsabilidad de la Junta Directiva valorar y determinar la existencia o no del conflicto de intereses.

Artículo 25. Conflictos de intereses de miembros de la Junta Directiva.

- 1. Deberán abstenerse del estudio, discusión o decisión del asunto y abandonar la sala de sesiones, aquellos miembros de la Junta Directiva que pudieran incurrir en conflicto de intereses en el asunto que se trate. El Acta de la sesión reflejará la abstención y ausencia temporal de dichos miembros.
- 2. Los miembros de la Junta Directiva afectados por un conflicto de intereses se inhibirán de firmar cualquier documento vinculado al asunto o expediente en cuestión. Firmará en su lugar el sustituto contemplado en los Estatutos o, en su defecto, el miembro acordado por la Junta Directiva.
- 3. El punto anterior no se aplicará a las órdenes de pago colegiadas.
- 4. La no comunicación de un posible conflicto de intereses por parte de un miembro de la Junta Directiva podrá suponer la comisión de una falta grave.

Artículo 26. Conflictos de intereses de miembros del Equipo Técnico de la Asociación.

- 1. Los miembros del Equipo Técnico no podrán ser titulares de solicitudes de subvención, ni por ellos mismos, ni por sociedades particulares.
- 2. Los miembros del Equipo Técnico que incurran en conflicto de intereses quedarán eximidos o apartados de la gestión y tramitación de dichos asuntos o proyectos en aspectos como la elaboración de la solicitud de Informe de Elegibilidad y del Informe Técnico-Económico, recogida y archivo de la documentación, baremación y propuestas, y todos los demás que pudieran derivarse. Estas actividades serán realizadas por un miembro del Equipo Técnico que no guarde relación alguna con el titular de la iniciativa.
- 3. En las reuniones para la selección de proyectos, abandonarán la sala, en el momento del estudio, discusión o decisión, todas las personas miembros del Equipo Técnico, que puedan incurrir en los supuestos del artículo 24.1 del presente Reglamento.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	
---	--	---

4. En la aprobación de iniciativas y proyectos, el acta reflejará la información aportada, la propuesta realizada y la decisión tomada, en qué condiciones y circunstancias: deliberación, fundamentos de los acuerdos aprobatorios o denegatorios, tipo de acuerdo, exclusión de los miembros si existiese, y decisión final.

5. La no comunicación de un posible conflicto de intereses por parte de un miembro del equipo técnico podrá suponer la apertura de un expediente disciplinario.

b 10.) EVALUACIÓN, CONTROL DE REALIZACIÓN Y AJUSTES DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

Todos los años se realizará un informe intermedio anual con la información correspondiente al periodo de que se trate y la acumulada desde el comienzo de la Estrategia. El contenido del informe anual se incorporará a la memoria anual de la asociación que se expondrá ante todos los socios en sesión de la Asamblea General, que deberán aprobar la gestión llevada a cabo por la Junta Directiva.

Si se detecta la necesidad de ajustes en los objetivos del programa estos se realizarán por la Junta Directiva que los trasladará posteriormente a la Dirección General de Desarrollo Rural.

b 11.) MODIFICACIÓN DE LA EDLL Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN:





En el caso de que cambien las condiciones en las que se ha elaborado la Estrategia ó el Programa de Desarrollo Rural de Aragón se podrá modificar la EDLL si se considera necesario para la correcta gestión y aplicación de la misma, en defensa de los intereses de la población local y del territorio del territorio Hoya de Huesca/ Plana de Uesca.

La Estrategia también podrá ser revisada y, en caso necesario, modificada en función del desarrollo efectivo de la misma teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos y la ejecución financiera.

Los procedimientos de gestión se modificarán para adaptarlos a los requisitos que se establezcan desde la Dirección General de Desarrollo Rural, para concretar aspectos que se detecten en la puesta en marcha de la Estrategia y para cambiar los criterios de selección de proyectos.

La modificación de la EDLL y de los procedimientos de gestión se deberá aprobar por la Junta Directiva. La modificación se presentará a la Dirección General de Desarrollo Rural para que con posterioridad a su estudio se autorice o no el cambio solicitado.

La modificación de la EDLL y de los procedimientos de gestión, una vez aprobada por la Dirección General de Desarrollo Rural, se trasladará a la Asamblea General.

	ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER 2014 – 2020 PARA LA COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA	  
---	--	---

En todo lo no previsto en estos “Procedimientos de gestión” se estará a lo dispuesto en el manual de procedimiento y las circulares que elabore la Dirección General de Desarrollo Rural, en particular, o la Consejería de Desarrollo Rural y Sostenibilidad en general.

Para más información puede consultarse el MANUAL DE PROCEDIMIENTO LEADER 2014-2020 del Gobierno de Aragón en los siguiente links;

<http://aragonrural.org/wp-content/uploads/2017/02/MANUAL-PROCEDIM-LEADER-2017-TEXTO-V1-2-2.pdf>

<http://aragonrural.org/wp-content/uploads/2017/02/MANUAL-PROCEDIM-LEADER-2017-ANEXOS-V-1-2.pdf>

Normativa Leader 2014-2020. Gobierno de Aragón

<http://aragonrural.org/leader/normativa-leader/preparacion-de-la-normativa-leader-2014-2020-gobierno-de-aragon/>