

Procedimiento de gestión de CEDESOR

EDLL 2014-2020

Septiembre de 2017

Versión 7.0



Unión Europea
FEADER



Departamento de Desarrollo Rural
y Sostenibilidad

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales



Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales

Centro para el Desarrollo de Sobrarbe y Ribagorza

Inscrita en el Registro de Asociaciones de Aragón. Nº: 01-H-0923/91

Plaza Cabo Vila, s/n. 22450, Campo (Huesca)

info@cedesor.es | www.cedesor.es

974.55.01.37 | 974.55.02.46

ÍNDICE

1. Animación, publicidad del programa y relación con los promotores	6
1.1. La publicidad previa	6
1.2. Animación y publicidad en el proceso de ejecución	7
1.3. Relación con los promotores: información a los posibles promotores ..	8
2. Órganos responsables de gobierno y del funcionamiento del programa.	
Funciones y responsabilidad	9
2.1. Asamblea General	9
2.2. Junta Directiva	10
2.2.1. Funciones	10
2.2.2. Estructura orgánica	11
2.3. Equipo técnico	13
2.4. Órgano Responsable Administrativo y Financiero	13
2.5. Comisiones sectoriales de trabajo	13
2.6. Comisión de valoración de los expedientes de ayuda de la EDLL 2014-2020	13
3. Proceso de tramitación de los expedientes	15
3.1. Control de la moderación de costes	15
3.2. Mecanismo de toma de decisiones	15
3.3. Criterios de elegibilidad, de selección y de intensidad de la ayuda.....	16
3.3.1. Proyectos de Cooperación entre particulares (A.P. 1.1.)	17
3.3.2. Proyectos productivos (A.P. 3.1. - 3.2. - 3.3.)	24
3.3.3. Proyectos no productivos (A.P. 6.1. - 8.1. - 8.2. - 9.1.)	33
4. Mecanismo de control interno	43
4.1. Libro de registro de solicitudes	43
4.2. Libro de registro de quejas, reclamaciones y peticiones	44
4.3. Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos. Seguridad de la Información	44
4.4. Reglamento de Régimen Interno	46

5. Procedimiento de respuestas a las quejas y requerimientos de los beneficiarios y de la población en general.....	59
5.1. A los promotores de proyectos	59
5.2. A la población en general	59
6. Seguimiento de la EDLL	60
7. Sistema contable del GAL	61
7.1. Plan de contabilidad	61
7.2. Disponibilidad de fondos y cuentas bancarias	61
7.3. Intereses generados por los fondos financiadores	62
7.4. Pagos al GAL por la entidad pagadora y de gestión	62
8. Código de conducta y conflictos de interés de los gestores del programa	63
9. Evaluación, control de realización y ajustes de los objetivos del programa	65
9.1. Informe anual de seguimiento	65
9.2. Control de los planes financieros	65
9.3. Información a la Asamblea General	66
10. Modificación de la EDLL y del Procedimiento de gestión	66
11. Integración de la Asociación en redes	67
12. Anexo I: Glosario	68

INTRODUCCIÓN

Este documento desarrolla el apartado 9.b) *Procedimientos de gestión* de la EDLL para Sobrarbe y La Ribagorza 2014-2020.

La gestión 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 DGDR. En aplicación de la recomendación establecida en el punto 12 del Manual de procedimiento para la gestión y control de LEADER 2014-2020 (Versión 2.0.0- Julio 2016), el presente Procedimiento sólo recoge las especificidades propias del Grupo.

Las actuaciones en relación con la adjudicación, gestión, control, seguimiento y evaluación de las ayudas al Desarrollo Local LEADER se aplicarán según el Convenio de colaboración entre la Administración de la Comunidad Autónoma y el Grupo de Acción Local CEDESOR, relativo a la aplicación de una Estrategia de Desarrollo Local Leader en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Aragón 2014-2020.

El actual Procedimiento de gestión del “*Centro para el Desarrollo de Sobrarbe y Ribagorza*”, (en adelante, CEDESOR), **regula la publicidad, el funcionamiento del Grupo**, además de otros extremos complementarios a la aplicación y ejecución de dicho Programa.

A través de su aplicación, se persigue complementar la normativa autonómica, estatal y comunitaria que rige el programa, así como establecer los principios y criterios específicos de aplicación sobre el territorio que aseguren una mejor consecución de la EDLL presentada por CEDESOR. Mediante los mecanismos aquí establecidos se pretende principalmente:

- **Garantizar los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad, libre concurrencia, e igualdad y no discriminación.**
- **Procurar un adecuado funcionamiento en la toma de decisiones por sus órganos decisorios**, para la elaboración de propuestas desde el equipo técnico y desde las Juntas Directivas, etc.
- **Sentar las bases del funcionamiento interno entre las diferentes entidades y órganos que componen la Asociación** para una estricta aplicación de los objetivos de la EDLL y una máxima adecuación de las decisiones a las preferencias y necesidades del territorio.

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

1.1. La publicidad previa

Tal y como se ha explicado en el apartado 8.a) de la EDLL, la **participación activa de los habitantes** del territorio en el diseño de la Estrategia ha sido, para CEDESOR, el **medio irrenunciable** que constituye la base principal de toda la lógica de intervención expuesta en este documento.

Prueba de ello es el proceso participativo iniciado en el mes de noviembre de 2014 y culminado en agosto de 2015, que ha contado con la participación de 316 personas. Además, desde el año 2013 se ha ido **informando a los órganos de gobierno de CEDESOR** de las diferentes fases de tramitación que había que realizar para poder gestionar la EDLL en las comarcas de Sobrarbe y La Ribagorza.

La Estrategia presentada **se aprobó por la Junta Directiva**, en sesión celebrada el pasado 24 de agosto, después de que la **Asamblea General Ordinaria** de 12 marzo de 2015 **delegara** en aquélla el diseño y presentación de la EDLL ante las autoridades competentes.

Asimismo, el pasado 15 de septiembre se organizó una sesión de retorno para informar sobre conclusiones del proceso participativo y la presentación de la Estrategia, a la que asistieron 40 personas, algunas de las cuales habían participado en las mesas sectoriales previas. En el mes de octubre, el Grupo participó en la Jornada *“EDLP: Más LEADER para el medio rural 2014-2020”*, organizada por la REDR (San Fernando de Henares, Madrid), donde tuvo la oportunidad, junto con otros Grupos de Europa y España, de presentar su Estrategia.

La propuesta de Estrategia está **disponible para todo el público a través de la web** de la asociación, www.cedesor.es. La publicidad se completará con un plan de comunicación que incluirá las siguientes acciones:

- Charlas informativas en el territorio.
- Envío de correos electrónicos a las direcciones disponibles en las bases de datos de CEDESOR.
- Difusión en los medios de comunicación locales.

La animación se llevará a cabo por el equipo técnico con la colaboración de los socios que informarán en sus pueblos y a sus asociados.

1.2. Animación y publicidad en el proceso de ejecución

CEDESOR garantizará el principio de publicidad en la aplicación de la Estrategia, a través de su promoción y difusión a la población de las dos comarcas integrantes del Grupo.

Durante el proceso de ejecución se continuará con la animación de la EDLL, reforzándose estas funciones cuando se publique cada convocatoria.

Para **mantener informada a la población local** sobre las ayudas que ofrece la Estrategia y sobre los resultados que se van obteniendo a medida que éste se ejecuta, y en particular para difundir los proyectos aprobados, se han previsto las siguientes acciones:

- Información en la página **web** www.cedesor.es.
- Información en **redes sociales** (718 seguidores en Facebook y 181 seguidores en Twitter).
- Difusión regular de actividades, noticias y resultados en los **medios de comunicación** locales y regionales, así como en medios especializados en desarrollo rural.
- **Seminarios, reuniones y charlas** informativas.
- En las acciones formativas y otros actos o proyectos financiados con la EDLL (en especial, los correspondientes a la operación 1.1.1. “Cooperación para la innovación y el desarrollo rural”).

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).

Tras la publicación el pasado 4 de marzo de la Orden DRS/127/2016, por la que se aprobaban las bases reguladoras de las ayudas LEADER para la realización de operaciones conforme a las EDLPs en el marco del PDR para Aragón 2014-2020 y su convocatoria para 2016, se realizaron siete reuniones en el territorio para informar de esta Orden, con un total de 233 asistentes, y en la que participaron los socios del Grupo:

- 08-03-2016, Campo: reunión de carácter técnico a la que asistieron 18 personas
- 14-03-2016, Graus: 31 personas
- 15-03-2016, Benasque: 54 personas
- 15-03-2016, Broto: 13 personas
- 16-03-2016, Benabarre: 23 personas
- 16-03-2016, Bielsa: 23 personas
- 17-03-2016, Boltaña: 71 personas

1.3. Relación con los promotores: información a los posibles promotores

Los posibles promotores son atendidos normalmente en las oficinas del Grupo por el equipo técnico, que les informa sobre las cuestiones relativas a la EDLL. En la información que se proporciona, se incide en lo relativo a los **procedimientos de gestión** y a los **criterios de selección** de los proyectos.

Al promotor se le proporciona, entre otra información, la siguiente:

- Convocatoria de ayudas en vigor.
- Modelo de solicitud de ayudas.
- Listado de documentación a adjuntar con la solicitud.
- Modelos de formularios necesarios para cumplimentar y presentar junto con la solicitud.

Siempre que es posible, y en aras de una mayor sostenibilidad económica y medioambiental, la documentación se proporciona **por medios electrónicos**, utilizándose sólo la impresión de esta documentación en los casos en los que es la única vía para acceder a la misma por parte del promotor. De esta forma, está **disponible para su consulta y descarga en la web del Grupo** (www.cedesor.es), junto con el resto de la información de la EDLL.

En todas las acciones se cumple con la Ley 34/2002 de la Sociedad de la información y de Comercio Electrónico y la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal (LOPD), así como de su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (RLOPD).

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

La estructura orgánica de la Asociación se recoge en los **Capítulos III y IV de los Estatutos** y en los **Títulos II y III del Reglamento de Régimen Interno (RRI)**, donde figuran los órganos de administración, sus funciones y su composición.

Los Estatutos (artículos 13.2 y 20.2) y el RRI del Grupo (artículos 14.4 y 21.4) **garantizan** el cumplimiento de la exigencia establecida en el artículo nº 32 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, consistente en que **ni las autoridades públicas, ni ningún grupo de interés concreto representen más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.**

La Asociación será la entidad titular y responsable de la gestión y ejecución de la EDLL 2014-2020 ante las Administraciones Públicas competentes. El órgano responsable en las decisiones referentes a dicha Estrategia será la Junta Directiva de CEDESOR, salvo para aquellas decisiones que competan a la Asamblea General según los Estatutos, en cuyo caso la responsabilidad recaerá en todos sus socios.

2.1. Asamblea General

La Asamblea General es el **órgano supremo de gobierno** de la Asociación y está integrada por todos los asociados. Sus facultades y funcionamiento están descritos en el **Capítulo III de los Estatutos** y en el **Título II del RRI**.

Son facultades de la **Asamblea General Ordinaria**.

- a) Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- b) Examinar y aprobar las Cuentas Anuales.
- c) Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades de la Asociación.
- d) Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- e) Establecer la política general de la Asociación.
- f) Acordar la remuneración, en su caso, de los miembros de los órganos de representación.

Por su parte, las facultades de la **Asamblea General Extraordinaria**.

- a) Nombramiento, renovación y cese de los miembros de la Junta Directiva.
- b) Modificación de los Estatutos y del RRI.

- c) Disolución de la Asociación (por mayoría cualificada de dos tercios).
- d) Expulsión de socios, a propuesta de la Junta Directiva.
- e) Constitución de Federaciones o integración en ellas.
- f) Disposición y enajenación de bienes.
- g) Solicitud de declaración de utilidad pública.

2.2. Junta Directiva

Es el **órgano de gestión y representación** de la misma. Sus miembros con derecho a voto deberán ser socios de CEDESOR y serán elegidos por la Asamblea General Extraordinaria. Sus facultades y funcionamiento están descritos en el **Capítulo IV de los Estatutos** y en el **Título III del RRI**.

Una vez constituida, la Junta Directiva designará, de entre sus miembros, a las personas que ostentarán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales. La duración del mandato de la Junta Directiva será de 4 años, coincidiendo con la renovación de las entidades locales del territorio.

2.2.1. Funciones

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos acordes con los fines de la Asociación, siempre que no estén reservados a otros órganos de la misma por los presentes Estatutos o por la Ley General de Asociaciones (y demás normativa complementaria). Son, en concreto, **facultades exclusivas** de la Junta Directiva:

- a) Dirigir la actividad social, la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas Anuales.
- d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados, dando cuenta a la Asamblea.
- e) Nombrar delegados o representantes para determinadas actividades de la Asociación.
- f) Seleccionar las operaciones desarrolladas o apoyadas en el marco de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, convocadas por las Administraciones Públicas.
- g) Proponer a la Asamblea General el establecimiento de cuotas ordinarias o extraordinarias.
- h) 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.

2.2.2. Estructura orgánica

La Junta Directiva estará compuesta por **21 representantes** con derecho a voto, conforme a la siguiente distribución:

- **9 representantes de socios del sector público (42,86%).**
 - ✓ 1 representante de la Diputación Provincial de Huesca. Tendrá la consideración de “miembro nato”.
 - ✓ 2 representantes de las Comarcas de Sobrarbe y La Ribagorza (1 por Comarca). Tendrán la consideración de “miembros natos”.
 - ✓ 2 representantes de Ayuntamientos de la comarca de Sobrarbe.
 - ✓ 4 representantes de Ayuntamientos de la comarca de La Ribagorza.
- **12 representantes de socios del sector privado (57,14%).**
 - ✓ 2 representantes de las Organizaciones Profesionales Agrarias más representativas en el territorio (1 por OPA), conforme a los resultados de las últimas elecciones agrarias. Tendrán la consideración de “miembros natos”.
 - ✓ 1 representante de entidades del sector primario.
 - ✓ 1 representante de entidades del sector secundario.
 - ✓ 2 representantes de entidades del sector terciario (1 por entidad). En aplicación del principio de equilibrio entre comarcas, recogido en el artículo 18.2 de los Estatutos de CEDESOR, no podrán designarse a 2 entidades que desarrollen su actividad, de forma exclusiva, en la misma comarca.
 - ✓ 1 representante de una entidad de formación y empleo.
 - ✓ 1 representante de una asociación juvenil del territorio.
 - ✓ 1 representante de una entidad de igualdad de género del territorio.
 - ✓ 1 representante de una entidad de inclusión social del territorio.
 - ✓ 1 representante de una entidad cultural o deportiva del territorio.
 - ✓ 1 representante de una entidad de patrimonio y naturaleza.
- 2 miembros con voz pero sin voto.
 - ✓ Gerente de CEDESOR, en representación del equipo técnico
 - ✓ Representante de la Diputación General de Aragón (G.A.)

La **estructura orgánica** y las **responsabilidades** de la Junta Directiva son:

PRESIDENTE

- a) Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados (salvo que la Junta Directiva delegue expresamente en otro miembro) y presidir todos los actos públicos organizados por la Asociación.
- b) Proponer a la Junta Directiva el plan de actuación de la misma.
- c) Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.
- d) Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, acuerdos, actas y correspondencia de la Asociación.
- e) Desempeñar la jefatura de todo el personal de la Asociación.
- f) Adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

- a) El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.
- b) De la misma manera, sustituirá al Presidente cuando éste se inhiba por la existencia de un conflicto de intereses.

SECRETARIO

- El Secretario tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación:
- a) Expedir certificados.
 - b) Cursar las comunicaciones sobre designaciones de nuevos miembros de la Junta Directiva y demás documentos que sean inscribibles en los Registros correspondientes.
 - c) Levantar acta de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
 - d) Gestionar y custodiar los libros de actas y el libro de socios.
 - e) Cumplir las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.
 - f) Expedir órdenes de pago, conjuntamente con el presidente.
 - g) Sustituir al Tesorero en caso de vacante o cuando éste se inhiba por la existencia de un conflicto de intereses.

TESORERO

- a) Recaudar y custodiar los fondos pertenecientes a la Asociación.
- b) Gestionar y custodiar el libro de caja de la Asociación.
- c) Presentar las Cuentas Anuales ante la Junta Directiva y la Asamblea General.
- d) Dar cumplimiento a las órdenes de pago, expedidas conjuntamente con el Presidente y el Secretario.
- e) Sustituir al Secretario en caso de vacante o cuando éste se inhiba por la existencia de un conflicto de intereses.

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 encomiende.

2.3. Equipo técnico

Para este apartado, véase el punto 9.a) *Medios humanos y materiales* de la EDLL para Sobrarbe y La Ribagorza 2014-2020.

El Grupo procederá a la contratación con terceros de cuantos servicios de funcionamiento de la oficina y de asistencia técnica considere necesarios para garantizar el normal desarrollo de la actividad propia del Grupo y de la ejecución de la Estrategia.

2.4. Órgano Responsable Administrativo y Financiero

En la gestión de la EDLL no se mantiene el cargo de Responsable Administrativo Financiero.

2.5. Comisiones sectoriales de trabajo

Aunque los Estatutos de CEDESOR contemplan que la Junta Directiva tendrá la competencia de constituir Comisiones de Trabajo (artículo 17.2.h), **en la actualidad no están formalmente constituidas** este tipo de comisiones.

En función de las necesidades de la EDLL y de la gestión y análisis de medidas y colaboraciones concretas, la Junta Directiva estudiará la constitución y funcionamiento de las Comisiones que pudieran plantearse.

2.6. Comisión de valoración de los expedientes de ayuda de la EDLL 2014-2020

Con el fin de garantizar una adecuada ejecución de la EDLL 2014-2020, la Junta Directiva de CEDESOR en sesión celebrada el 18 de febrero de 2016, acordó **constituir la “Comisión de valoración de los expedientes de ayuda de la EDLL 2014-2020”**, órgano de carácter técnico-valorativo, y por tanto no resolutivo.

El fin último de dicha Comisión es el asesoramiento a la Junta Directiva de CEDESOR en el estudio, preparación y elaboración de informes y propuestas, de acuerdo con los trámites de los expedientes de ayuda. Otra de las funciones asignadas es la de evaluar la moderación de costes, asimilándose en este sentido al Comité de expertos que se cita en el Manual de procedimiento de las ayudas LEADER 2014-2020, incluso como posible sistema de control de la moderación de costes.

La composición de la Comisión tiene carácter multidisciplinar y está compuesta por los siguientes

miembros:

- a. El Presidente de CEDESOR.
- b. El Vicepresidente de CEDESOR.
- c. El Secretario de CEDESOR.
- d. El Tesorero de CEDESOR.
- e. Dos vocales designados por la Junta Directiva de CEDESOR.
- f. El Representante de la DGA en el Grupo (con voz y voto, excepto en la baremación).
- g. El equipo técnico de CEDESOR (con voz y voto, excepto en la baremación).
- h. El arquitecto técnico en prestación de servicios a CEDESOR, en el caso de que se tengan que valorar expedientes cuya inversión incluya conceptos de gasto de “obra civil e instalaciones” y/o “honorarios” de arquitectos, ingenieros y otros asesores técnicos, cuando así le sea requerida por la Presidencia o la Gerencia del Grupo.
- i. La Comisión podrá requerir la presencia expertos, técnicos o representantes de otras organizaciones para su asesoramiento.

En cuanto al **conflicto de intereses** de cada miembro de la Comisión sobre su participación en la misma, se seguirá lo dispuesto en los Estatutos, en el RRI y en el Procedimiento de gestión de CEDESOR.

La Junta Directiva podrá modificar cuantas funciones y aspectos relativos a su funcionamiento estime oportuno, así como delegar en dicha Comisión aquellas tareas que sean encomendadas por la primera.

3. PROCESO DE TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES

La tramitación de los expedientes de ayuda de la EDLL 2014-2020 se realizará aplicando lo establecido en el Manual de procedimiento para la gestión y control de LEADER 2014-2020 y en las Circulares de Coordinación de la DGDR.

En la visita de no inicio y final a los proyectos **se podrá contar con la colaboración de técnicos externos** para una mejor valoración de las expedientes, entre ellos, el Representante de la DGA en el Grupo. En el caso de los expedientes en los que, por la complejidad en la partida de obra civil y honorarios, se haya contado con la asistencia de un arquitecto técnico, éste emitirá Informe de moderación de costes e Informe de certificación que formarán parte de la documentación obrante en el expediente.

3.1. Control de la moderación de costes

La moderación de costes se realizará aplicando lo establecido en el Manual de procedimiento para la gestión y control de LEADER 2014-2020 de la DGDR. De los sistemas propuestos en dicho Manual, el método elegido es de la comparación de, al menos, 3 ofertas. Esta metodología también será de aplicación en los proyectos promovidos por entidades públicas –que deberán presentar las tres ofertas en el momento de la certificación de la ayuda como última instancia-, pero no lo será en los casos de proyectos de formación, dado que según instrucciones del Gobierno de Aragón se atenderán las limitaciones presupuestarias indicadas conforme normativa, y se tramitarán las solicitudes considerando los importes presupuestarios desglosados en la memoria de solicitud.

Se tendrá en cuenta a su vez la excepción de los proyectos de formación y asimilados (jornadas, etc.), dónde se considerarán como límites máximos los establecidos en la normativa y los procedimientos de gestión de aplicación en la EDLL 2014-2020 (Orden AAA/74672016 de 4 de mayo, y resto de limitaciones y excepciones especificadas por el G.A.).

3.2. Mecanismo de toma de decisiones

La Junta Directiva tiene que regirse por el principio de imparcialidad, los miembros de la misma deben abstenerse de participar en los debates, votaciones de aquellos proyectos en los que se tengan un

interés directo o indirecto, tal y como se recoge en el apartado de “*Código de conducta y conflictos de interés*” del presente Procedimiento. Esta circunstancia deberá ser recogida en el acta de la reunión.

El control de la Junta Directiva se llevará por parte de la Asamblea General, que anualmente aprobará su gestión, pudiendo solicitar información sobre cualquier aspecto del funcionamiento de la Asociación que pueda resultar de su interés.

Asimismo, la Junta Directiva es la responsable del control del equipo técnico y de que se cumplan en el programa los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad, libre concurrencia, e igualdad y no discriminación.

Respecto al procedimiento establecido por el Grupo para la adopción de acuerdos en las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, véase el apartado 4.4 “Reglamento de Régimen Interno” del presente Procedimiento.

3.3. Criterios de elegibilidad, de selección y de intensidad de la ayuda

Los criterios de selección y baremación de proyectos establecidos por CEDESOR son **consecuencia directa de la lógica de intervención** aplicada al conjunto de la Estrategia.

De esta forma, se valoran aspectos vinculados a los **objetivos transversales fijados por la Unión Europea** (innovación, medio ambiente y cambio climático) y a los principios básicos de actuación del **PDR de Aragón 2014-2020** (empleo, cambio demográfico, competitividad y mejora de la calidad de vida), así como a los **valores y objetivos establecidos en la EDLL** (apartado 4.b. de la misma).

En este sentido, cabe destacar que la innovación y la sostenibilidad (objetivos transversales), así como la especialización inteligente, se valoran (bien sea directa o indirectamente) en las operaciones subvencionables. Esto mismo ocurre con las **TIC** y con la **eficiencia energética**, cuyos ámbitos de programación específicos (2.1., 2.2, 4.1. y 4.2.) no disponen de dotación presupuestaria inicial porque se van a **abordar desde el resto de operaciones**.

Mediante la Estrategia puede subvencionarse una gran variedad de tipologías de proyectos, por lo que, con el fin de ajustar lo máximo posible los criterios aplicables, CEDESOR ha decidido encuadrarlos en **3 grandes grupos**, según el tipo de proyecto e inversión a realizar. Estos grupos son:

- **Proyectos de cooperación:** se corresponden con el ámbito de programación 1.1.
- **Proyectos productivos:** se corresponden con los ámbitos de programación 3.1., 3.2. y 3.3.
- **Proyectos no productivos:** se corresponden con los ámbitos de programación 6.1., 8.1., 8.2. y 9.1.

Todo proyecto, para poder ser seleccionado y baremado en concurrencia competitiva, deberá **cumplir inexcusablemente con los criterios de elegibilidad** establecidos en las bases reguladoras y en las

correspondientes convocatorias de ayudas del Gobierno de Aragón para la realización de operaciones conforme a las EDLL 2014-2020, así como los **suplementarios** de la propia Estrategia de CEDESOR; de no ser así, decaerá directamente por no ser acorde con las bases reguladoras de las ayudas para la realización de operaciones ni –en su caso- con la Estrategia de la entidad en el marco del PDR de Aragón 2014-2020.

Asimismo, tanto los **criterios de elegibilidad suplementarios**, como los **criterios de selección, de intensidad y de prelación**, podrán actualizarse para sucesivas convocatorias públicas de ayudas, ajustándose a la realidad socioeconómica del territorio y a la evaluación *in itinere* de la ejecución de la EDLL. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y remitidas a la DGDR, que deberá dar su visto bueno.

En el caso de las ayudas en forma de **INSTRUMENTOS FINANCIEROS** de apoyo a inversiones financieramente viables pero con insuficiente financiación del mercado, se establecerán los criterios y cuantías de subvención en el momento que se conozca más detalle sobre estos instrumentos financieros.

En las páginas siguientes se muestran, pormenorizadamente, el **sistema de baremación** para cada uno de los grupos mencionados, considerando que:

3.3.1. Cooperación entre particulares (A.P. 1.1.)

A) *CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:*

Los criterios de elegibilidad 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 LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, y su convocatoria.

Criterios de elegibilidad propios del Grupo:

- Se establece un **límite máximo de ayudas que puede recibir cada beneficiario de 100.000 €** durante todo el periodo de programación LEADER 2014-2020.
- Los proyectos de cooperación deberán tener una inversión mínima elegible igual o superior a 10.000 euros en proyectos con uno o dos beneficiarios, y 15.000 euros cuando sean tres o más beneficiarios para poder resultar subvencionables. Aquellos proyectos de importe inferior no resultarán elegibles y decaerán sus solicitudes. Este límite mínimo será de aplicación a su vez en el momento de la certificación de los expedientes subvencionados.

- No resultarán elegibles aquellos titulares de expedientes de ayuda LEADER del vigente Programa que hayan renunciado a la misma por una causa que no se considere de fuerza mayor –según se indica en la normativa- estableciendo que, en los referidos supuestos no justificados, dichos titulares no podrán ser beneficiarios de ninguna otra ayuda LEADER durante el periodo restante de ejecución de la EDLL 2014-2020.
- Cuando una operación reciba una ayuda pública total superior a 10.000 euros, el beneficiario colocará al menos un panel o placa (de un tamaño mínimo A3) con información sobre el proyecto, según el modelo oficial especificado por el Gobierno de Aragón para con las ayudas Leader (con sus medidas, proporcionalidad, normas gráficas, etc.), donde destaque la ayuda financiera recibida por la Unión Europea y el Gobierno de Aragón, ubicándolo en un lugar bien visible para el público.

B) CRITERIOS DE SELECCIÓN:

PROYECTOS DE COOPERACIÓN ENTRE PARTICULARES (A.P. 1.1.)

CRITERIO A CONSIDERAR	DETALLE	VALOR	MÁXIMO	OBSERVACIONES	
IMPACTO (Máximo 25 puntos)	Ámbito territorial de intervención (Hasta 8 puntos)	Supracomarcal (conjunto del territorio de actuación de CEDESOR)	8	8	No acumulables
		Comarcal	6		
		Supramunicipal	4		
		Municipal	2		
	Objetivos atendidos (Hasta 12 puntos)	Mejora del empleo y de la empleabilidad o de la competitividad	7	12	
		Generación de desarrollo económico inteligente, sostenible e innovador	7		
		Medio ambiente y Cambio climático	7		
		Valorización de recursos endógenos del territorio	5		
		Fijación y asentamiento de población	5		
		Gobernanza y participación local	5		
	Beneficiarios finales (Hasta 5 puntos)	Igualdad de oportunidades, calidad de vida o inclusión social	5	5	No acumulables
		Conjunto de la población del territorio	5		
		Ámbito social, económico o territorial restringido	3		
TEMÁTICA (Máximo 10 puntos)	Campo de intervención (Hasta 10 puntos)	Socios del proyecto	1	10	
		Mejora de la empleabilidad y creación de ecosistemas favorables al emprendimiento	6		
		Innovación en el proceso productivo, promoción, comercialización y/o valorización de recursos	6		
		Sostenibilidad y patrimonio natural, histórico y cultural.	6		
		Fijación de población y mitigación de desequilibrios territoriales	6		
		Innovación tecnológica	4		
		Reducción de la brecha digital rural	4		
		Coordinación de acciones con fines sociales o formativos	4		
Otros campos de intervención alineados con la EDLL en materia de cooperación	2				
SOCIOS (Máximo 25 puntos)	Tipo de entidades beneficiarias (Hasta 6 puntos)	Por cada entidad de economía social participante: fundaciones, asociaciones, cooperativas, mutualidades, sociedades laborales, empresas de inserción, centros especiales de empleo, sociedades agrarias de transformación, federaciones, y ONGs.	3	6	
		Por cada Administración Pública participante.	3		

		Por cada beneficiario que pertenezca a uno de los siguientes colectivos: mujer, joven (hasta 40 años, inclusive), discapacitado/a, desempleado/a de larga duración (un mínimo de 6 meses ininterrumpidos inscrito en el INAEM), mayor de 50 años	2		En entidades jurídicas con personalidad propia, se estimará si cuentan con participación igual o superior al 50% en el capital de la misma. Se excluyen de este criterio las entidades de economía social y las Administraciones Públicas.
		Otras entidades	1		
	Participación centro tecnológico o similares (Hasta 6 puntos)	En el proyecto participa un centro de investigación, tecnológico, AEI o centro de formación superior o especializado.	6	6	
	Nº entidades beneficiarias (Hasta 4 puntos)	5 entidades beneficiarias	4	4	
		3 ó 4 entidades beneficiarias	2		
		1 ó 2 entidades beneficiarias	1		
	Multisectorialidad de las entidades beneficiarias (Hasta 6 puntos)	Los socios pertenecen a más de un sector de actividad	6	6	
Colaboración público-privada		4			
Los socios pertenecen al mismo sector de actividad		2			
Experiencia de las entidades beneficiarias (Hasta 3 puntos)	Experiencia previa relevante de alguno de los socios en la ejecución de proyectos de cooperación con otras entidades.	3	3	En los casos de creación de una nueva entidad instrumental para canalizar el proyecto de cooperación, se estimará y valorará la experiencia previa de sus socios.	
INNOVACIÓN (Máximo 15 puntos)	Tipo de proyecto (Hasta 15 puntos)	Proyecto piloto (incluye aplicación práctica)	15	15	No acumulables
		Desarrollo de nuevas tecnologías o procesos	12		
		Desarrollo de nuevos productos o servicios	10		
		Adaptación de tecnologías o procesos existentes al ámbito de actuación	8		
DIFUSIÓN, EXPLOTACIÓN Y EFECTO DEMOSTRATIVO (Máximo 10 puntos)	Transferibilidad y efecto multiplicador (Hasta 5 puntos)	Los resultados previstos en el proyecto podrán aplicarse a otros sectores sociales o económicos	3	5	Sólo se admitirán tramitaciones realizadas con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda, y que acrediten su concesión en fecha anterior a la solicitud de pago final de la ayuda
		Conlleva la creación de una nueva patente y/o modelo de utilidad	2		
	Comunicación de	Difusión en redes o encuentros nacionales - internacionales	5	5	No acumulables. En el caso de los proyectos innovadores, la obligatoriedad de difusión a través
Difusión en redes o encuentros provinciales - regionales		3			

	resultados (Hasta 5 puntos)	Difusión en redes o encuentros locales - comarcales	1		de la Red Rural Nacional establecida en la convocatoria de ayudas no puntuará a efectos de baremación al tratarse de un requisito exigido en la misma.
CONTINUIDAD (Máximo 10 puntos)	Medidas previstas (Hasta 10 puntos)	A raíz del proyecto de cooperación, perdurará la colaboración entre los socios más allá de la duración del mismo.	10	10	
ALINEACIÓN (Máximo 5 puntos)	Especialización inteligente (Hasta 5 puntos)	Contribuye al posicionamiento del territorio como referente en materia de salud y bienestar: Proyecto que conlleva la generación de productos y servicios que demuestren estar alineados con la E.I. de CEDESOR, y que dispone previamente o vaya a solicitar alguna certificación reconocida.	5	5	No acumulables. En la EDLL 2014-2020 de CEDESOR se define y potencia el territorio como facilitador de bienestar y salud. El concepto de especialización tiene que ver con: turismo saludable (deporte, naturaleza, terapias, etc.); productos agroalimentarios saludables (ecológicos, artesanos, con materias primas procedentes del territorio, terapéuticos); construcción saludable (bioconstrucción); minimización de impactos ambientales (depuración, restauración, etc.); o servicios públicos que faciliten la especialización.
		Contribuye al posicionamiento del territorio como referente en materia de salud y bienestar: Proyecto que conlleva la generación de productos y servicios que demuestren estar alineados con la E.I. de CEDESOR, pero que no dispone ni vaya a solicitar ninguna certificación reconocida.	3		
			TOTAL	100	

C) CRITERIOS DE PRELACIÓN EN CASO DE EMPATE:

En el caso de que varios proyectos obtengan la misma puntuación, los criterios de prelación serán, por este orden, los siguientes:

1. Mayor número de entidades beneficiarias
2. Participación en el proyecto de un centro tecnológico o de investigación
3. Número de orden de registro de entrada de la solicitud de ayuda

TABLA DE COHERENCIA Y CONTRIBUCIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN SOBRE LA LÓGICA DE INTERVENCIÓN (A.P. 1.1.)

Criterios de selección A.P. 1.1.- Cooperación entre particulares

Objetivos		Alineación	Impacto	Temática	Socios	Innovación	Difusión, explotación y efecto demostrativo	Continuidad
OG	1							
	2							
	3							
OE	1							
	2							
	3							
	4							
OT	I							
	MA							
	CC							

D) CRITERIOS DE INTENSIDAD:

La puntuación mínima para recibir ayuda se establece en **30 puntos**.

Se aprobarán los proyectos que obtengan una mayor puntuación según el correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada tipo de operación en cada procedimiento de selección.

La cuantía de la subvención será del **80%** del coste total subvencionable.

El límite máximo de ayuda **por expediente** será de **50.000 €**.

3.3.2. Proyectos productivos (A.P. 3.1.-3.2.-3.3.)

A) CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Los criterios de elegibilidad 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 LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, y su convocatoria.

Criterios de elegibilidad generales:

- Se establece un **límite máximo de ayudas que puede recibir cada beneficiario de 100.000 €** durante todo el periodo de programación LEADER 2014-2020.
- No serán elegibles la compra de terrenos e inmuebles.
- No serán elegibles los proyectos con inversiones superiores al 49% en Tecnologías de la Información y de la Comunicación y en Eficiencia energética. El porcentaje de inversión dedicado a los ámbitos de programación en el marco de la EDLL deberá ser mayor que cualquier porcentaje destinado a ámbitos de programación no establecidos en la Estrategia.
- No serán elegibles inversiones en obra civil que haya sido iniciada en fecha anterior a la solicitud de la ayuda ni sus correspondientes gastos asociados de honorarios técnicos. Sí que se considerarán subvencionables las separatas independientes no iniciadas que puedan funcionar de manera independiente tras su ejecución, y que estén incluidas dentro de proyectos globales ya iniciados, así como las inversiones no ejecutadas en las partidas de maquinaria, equipamiento, mobiliario y otros. En estos casos, únicamente se considerarán subvencionables los gastos asociados de honorarios técnicos de forma proporcional a la parte de obra civil de la separata no iniciada y conforme a los límites normativos establecidos.
- No será elegible el fondo de comercio en ningún caso.
- No serán subvencionables las adquisiciones ejecutadas mediante leasing o arrendamiento financiero.
- Sólo se considerarán elegibles las operaciones que acrediten la viabilidad del proyecto a 5 años vista mediante la presentación de un estudio de viabilidad económica-financiera suscrito por una entidad independiente al solicitante.
- Será necesario presentar copia de los permisos, inscripciones, registros, y cualesquiera otros requisitos exigibles por los organismos competentes que se dispongan en el momento de la solicitud de ayuda, si los hubiera.
- No resultarán elegibles aquellos titulares de expedientes de ayuda LEADER del vigente Programa que hayan renunciado a la misma por una causa que no se considere de fuerza

mayor –según se indica en la normativa- estableciendo que, en los referidos supuestos no justificados, dichos titulares no podrán ser beneficiarios de ninguna otra ayuda LEADER durante el periodo restante de ejecución de la EDLL 2014-2020.

- Cuando una operación reciba una ayuda pública total superior a 10.000 euros, el beneficiario colocará al menos un panel o placa (de un tamaño mínimo A3) con información sobre el proyecto, según el modelo oficial especificado por el Gobierno de Aragón para con las ayudas Leader (con sus medidas, proporcionalidad, normas gráficas, etc.), donde destaque la ayuda financiera recibida por la Unión Europea y el Gobierno de Aragón, ubicándolo en un lugar bien visible para el público.

- Compromiso en firme de **ofrecer información a sus clientes** sobre los recursos/productos turísticos de la comarca.

ESPECIFICACIONES POR TIPOLOGÍA DE PROYECTOS:

1. Casas Rurales : Conforme a las bases reguladoras del Gobierno de Aragón, no serán elegibles los apartamentos turísticos, las viviendas de uso turístico y las casas rurales, salvo las casas rurales que formen parte de un proyecto integrado en el que éstas mismas sean una actividad complementaria. Excepcionalmente podrán subvencionarse casas rurales, que no formen parte de un proyecto integrado, en núcleos de población que no dispongan de ninguna inscripción de esta tipología de alojamientos en el Registro de Turismo de Aragón, y cumplan las siguientes características:

- No ejecuten actuaciones únicamente destinadas a la eficiencia energética y/o accesibilidad.
- Supongan la rehabilitación de un edificio ya existente;
- El proyecto de casa rural conlleve una categoría mínima de calidad superior según indique la normativa;
- Con el proyecto se crea un mínimo de 0,50 UTA de nuevos empleos.

2. Hoteles y Hoteles-Apartamento: Para nuevas construcciones y/o modernizaciones-ampliaciones, con carácter general se considerará la categoría mínima 2 estrellas que deberán alcanzar y/o mantener con el proyecto presentado para considerarlo elegible.

3. Hostales: En el caso de modernizaciones y/o ampliaciones, con carácter general deberán reconvertirse en hoteles con una categoría mínima de 1 estrella para que sean elegibles. Esto no será de aplicación cuando se trate de nuevos establecimientos.

4. Pensiones: En el caso de modernizaciones y/o ampliaciones, con carácter general deberán reconvertirse en hostales para que sean elegibles. Esto no será de aplicación cuando se trate de nuevos establecimientos.

5. Campings: Para nuevas construcciones y/o modernizaciones-ampliaciones, únicamente se considerará la categoría mínima de 2ª - que deberán alcanzar y/o mantener con el proyecto presentado -para que resulten elegibles.

6. Restaurantes: Para nuevas construcciones y/o modernizaciones-ampliaciones, se considerará la categoría mínima de 2 tenedores -que deberán alcanzar y/o mantener con el proyecto presentado- para que sean elegibles. Asimismo:

- ✓ Deberán de adquirir el compromiso de utilización en sus cartas de productos agroalimentarios y/o especialidades gastronómicas del territorio.
- ✓ Tendrán la obligación de disponer de sus cartas en francés, inglés y castellano. En los municipios limítrofes con Cataluña y/o bilingües las dispondrán también en catalán cuando así lo decida su Ayuntamiento.

7. Cafeterías: Para nuevas construcciones y/o modernizaciones-ampliaciones, se considerará la categoría mínima de 2 tazas - que deberán alcanzar y/o mantener con el proyecto presentado - para que sean elegibles.

ESPECIFICACIONES: En los casos de actuaciones en establecimientos con otros servicios integrados en su interior - tales como hoteles o campings con restaurantes y/o cafeterías ubicados en su interior, etc. -, a efectos de la elegibilidad se estimará individualmente la categoría de cada uno de los servicios con licencia de actividad donde se pretenda intervenir, estimándose la del establecimiento principal si se interviene globalmente.

B) CRITERIOS DE SELECCIÓN:

PROYECTOS PRODUCTIVOS (A.P. 3.1. - 3.2. - 3.3.)

CRITERIO A CONSIDERAR		DETALLE	VALOR	MÁXIMO	OBSERVACIONES
TERRITORIO (Máximo 15 puntos)	Habitantes (Hasta 10 puntos)	Localidad hasta 100 habitantes.	10	10	No acumulables
		Localidad entre 101 y 300 habitantes.	6		
		Localidad entre 301 y 500 habitantes.	4		
		Localidad con más de 500 habitantes.	2		
	Altitud (Hasta 5 puntos)	Actividad desarrollada a una altitud superior a 1.200 metros.	5	5	No acumulables. Por defecto, se tomará la altitud de la localidad más próxima. En caso contrario, el promotor deberá acreditar este dato.
		Actividad desarrollada a una altitud entre 1.000 y 1.200 metros.	4		
		Actividad desarrollada a una altitud entre 801 y 1.000 metros.	3		
		Actividad desarrollada a una altitud entre 601 y 800 metros.	2		
		Actividad desarrollada a una altitud de hasta 600 metros.	1		
IGUALDAD Y TRABAJO EN RED (Máximo 10 puntos)	Colectivo de difícil inserción (Hasta 5 puntos)	Si el promotor pertenece a uno de los siguientes colectivos: - mujer - joven (hasta 40 años, inclusive) - discapacitado/a - desempleado/a de larga duración (un mínimo de 6 meses ininterrumpidos inscrito en el INAEM) - mayor de 50 años	5	5	En entidades jurídicas con personalidad propia se estimará si cuentan con participación igual o superior al 50% en el capital de la misma. <u>No acumulable con el criterio de ECONOMÍA SOCIAL</u>
	Economía social (Hasta 2 puntos)	Si el promotor es una entidad de economía social: fundaciones, asociaciones, cooperativas, mutualidades, sociedades laborales, empresas de inserción, centros especiales de empleo, sociedades agrarias de transformación, federaciones y ONGs.	2	2	<u>No acumulable con el criterio de COLECTIVO DE DIFÍCIL INSERCIÓN</u>
	Asociacionismo (Hasta 3 puntos)	El promotor es socio o se compromete a serlo de alguna asociación de empresas del territorio.	3	3	Se deberá acreditar mediante la presentación de un certificado emitido por la asociación. Para la certificación final del expediente tendrá que acreditar su condición definitiva de socio.

INNOVACIÓN (Máximo 10 puntos)	Actividad (Hasta 6 puntos)	Nueva actividad en el municipio.	6	6	Valores no acumulables. Se acreditará el número de licencias existentes para la misma actividad.
		Nueva actividad en la localidad.	4		
	I+D+i, Herramientas TIC, y otros cambios innovadores (Hasta 4 puntos)	Proyectos que introducen innovaciones que suponen cambios muy significativos en el producto, el proceso, el marketing, el registro de patentes, la organización de la empresa, etc. y/o aplican herramientas TIC o políticas de I+D+i..	4	4	
COMPETITIVIDAD (Máximo 10 puntos)	Tipo de proyecto (Hasta 8 puntos)	Primer establecimiento	8	8	
		Ampliación, modernización, diversificación o traslado.	4		
	Calidad y certificación (Hasta 2 puntos)	El proyecto conlleva la implantación de sistemas de certificación y/o la instauración de marcas de calidad reconocidas oficialmente.	2	2	Sólo se admitirán tramitaciones realizadas con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda, y que acrediten su concesión y/o certifiquen su próxima concesión en fecha anterior a la solicitud de pago final de la ayuda
SOSTENIBILIDAD (Máximo 10 puntos)	Medio ambiente y Cambio climático (Hasta 5 puntos)	Incorpora energías renovables para autoconsumo, otras medidas de eficiencia energética y en la gestión del agua, disminución-tratamiento selectivo de residuos, y/o aplica medidas para reducir las emisiones de CO ₂ .	5	5	
	Aprovechamiento de recursos (Hasta 5 puntos)	Pone en valor, comercializa o publicita recursos endógenos del territorio, y/o mediante la ejecución del proyecto rehabilita elementos singulares, patrimoniales o culturales.	5	5	Los recursos humanos no tienen la consideración de recursos endógenos.
EMPLEO (Máximo 30 puntos)	Creación (Hasta 21 puntos)	Por cada puesto de trabajo a crear <u>de carácter indefinido</u> , que habrá de mantener un mínimo de 3 años según indica la normativa LEADER.	8	21	En UTA. Para poder puntuar en la creación de empleo, será necesario consolidar la totalidad de la plantilla si la hubiera previamente a la solicitud.
		Por cada puesto de trabajo a crear <u>de carácter temporal</u> , que habrá de mantener un mínimo de 3 años según indica la normativa LEADER.	5		
	Consolidación (Hasta 9 puntos)	Por cada puesto de trabajo a consolidar, que habrá de mantener un mínimo de 3 años según indica la normativa LEADER.	3	9	En UTA

ALINEACIÓN <i>(Máximo 5 puntos)</i>	Especialización inteligente – E.I. <i>(Hasta 5 puntos)</i>	Contribuye al posicionamiento del territorio como referente en materia de salud y bienestar: proyecto que conlleva la generación de productos y servicios que demuestren estar alineados con la E.I. de CEDESOR, y que dispone previamente o vaya a solicitar alguna certificación reconocida.	5	5	No acumulables. En la EDLL 2014-2020 de CEDESOR se define y potencia el territorio como facilitador de bienestar y salud. El concepto de especialización tiene que ver con: turismo saludable (deporte, naturaleza, terapias, etc.); productos agroalimentarios saludables (ecológicos, artesanos, con materias primas procedentes del territorio, terapéuticos); construcción saludable (bioconstrucción); minimización de impactos ambientales (depuración, restauración, etc.); o servicios públicos que faciliten la especialización.
		Contribuye al posicionamiento del territorio como referente en materia de salud y bienestar: proyecto que conlleva la generación de productos y servicios que demuestren estar alineados con la E.I. de CEDESOR, pero que no dispone ni vaya a solicitar ninguna certificación reconocida.	3		
ESPECÍFICOS ÁMBITO PROGRAMACIÓN <i>(Máximo 10 puntos)</i>		(Ver especificaciones a continuación)	10	10	
			TOTAL	100	

NOTA: Cuando la inversión realizada se ubique en más de una localidad, para los criterios de "Altitud", "Habitantes" y "Actividad", se aplicará una media ponderada en función del porcentaje de inversión que se ejecute en cada localidad.

ESPECÍFICOS A.P. 3.1. – PYMES AGROALIMENTARIAS :	SÍ/NO
<p>Avanza en la cadena de valor del producto, transformando materias primas de una explotación propia.</p> <p>Vende directamente al consumidor (presencial) o participa en un Circuito Corto de Comercialización (CCC).</p> <p>Ofrece visitas guiadas en sus instalaciones o a otros productos turísticos ligados a su producción.</p> <p>Conlleva el registro de una nueva marca comercial [Observaciones: Sólo se admitirán tramitaciones realizadas con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda, y que acrediten su concesión en fecha anterior a la solicitud de pago final de la ayuda].</p> <p>Se basa en un saber-hacer tradicional, propio del territorio.</p> <p>Se compromete a asistir a acciones formativas vinculadas al sector de la iniciativa que mejoren su cualificación, más allá de lo exigible por normativa, y con una duración mínima de 15 horas en total [Observaciones: Para acreditar la formación, se deberá aportar título/s acreditativo/s donde conste la entidad formativa, el programa del curso, la fecha de realización y la duración].</p> <p><i>Si cumple uno de los criterios citados anteriormente, obtendrá 5 puntos.</i></p> <p><i>Si cumple dos o más criterios, obtendrá 10 puntos.</i></p>	
ESPECÍFICOS A.P. 3.2. – PYMES FORESTALES:	SÍ/NO
<p>Vende directamente al consumidor (presencial) o participa en un Circuito Corto de Comercialización (CCC).</p> <p>Produce insumos para la generación de energía renovable.</p> <p>Contempla medidas de prevención de riesgos, recuperación y/o regeneración forestal vinculadas a la explotación económica.</p> <p>Se compromete a asistir a acciones formativas vinculadas al sector de la iniciativa que mejoren su cualificación, más allá de lo exigible por normativa, y con una duración mínima de 15 horas en total. [Observaciones: Para acreditar la formación, se deberá aportar título/s acreditativo/s donde conste la entidad formativa, el programa del curso, la fecha de realización y la duración]</p> <p><i>Si cumple al menos uno de los criterios citados anteriormente, obtendrá 10 puntos.</i></p>	
ESPECÍFICOS A.P. 3.3. – PYMES DE OTROS SECTORES:	SÍ/NO
<p>Proyecto de carácter itinerante que da servicio a más de un municipio con carácter programado/permanente.</p> <p>Proyecto que contribuye a mejorar o ampliar los servicios para los colectivos más desfavorecidos (niños, tercera edad o discapacitados).</p> <p>Aplica medidas demostrables de Responsabilidad Social Empresarial (RSE).</p> <p>Incluye medidas complementarias a las exigidas legalmente para favorecer la accesibilidad.</p> <p>Conlleva el registro de una nueva marca comercial [Observaciones: Sólo se admitirán tramitaciones realizadas con posterioridad a la fecha de la presentación de la solicitud de la ayuda, y que acrediten su concesión en fecha anterior a la solicitud de pago final de la ayuda].</p> <p>Se compromete a asistir a acciones formativas vinculadas al sector de la iniciativa que mejoren su cualificación, más allá de lo exigible por normativa, y con una duración mínima de 15 horas en total [Observaciones: Para acreditar la formación, se deberá aportar título/s acreditativo/s donde conste la entidad formativa, el programa del curso, la fecha de realización y la duración].</p>	

<p><i>Si cumple uno de los criterios citados anteriormente, obtendrá 2 puntos.</i></p> <p><i>Si cumple dos criterios, obtendrá 5 puntos.</i></p> <p><i>Si cumple tres o más criterios, obtendrá 10 puntos.</i></p>	
ESPECÍFICOS PARA TURISMO / HOSTELERÍA (valores no acumulables a los anteriores):	
<p>Incremento de categoría, superando el mínimo exigido por CEDESOR.</p> <p>Oferta menús especiales para colectivos con necesidades específicas (niños, alérgicos, diabéticos, etc.).</p> <p>Habilita un servicio público y complementario de estacionamiento y/o pernoctación de autocaravanas (parking con servicios específicos), conforme a la normativa aplicable.</p> <p>Cuenta con sistemas de evaluación de la satisfacción del cliente.</p> <p>Aplica medidas demostrables de Responsabilidad Social Empresarial (RSE).</p> <p>Incluye medidas complementarias a las exigidas legalmente para favorecer la accesibilidad.</p> <p>Conlleva el registro de una nueva marca comercial [Observaciones: sólo se admitirán tramitaciones realizadas con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda, y que acrediten su concesión en fecha anterior a la solicitud de pago final de la ayuda].</p> <p>Se compromete a asistir a acciones formativas vinculadas al sector de la iniciativa que mejoren su cualificación, más allá de lo exigible por normativa, y con una duración mínima de 15 horas en total [Observaciones: Para acreditar la formación, se deberá aportar título/s acreditativo/s donde conste la entidad formativa, el programa del curso, la fecha de realización y la duración].</p> <p><i>Si cumple dos de los criterios citados anteriormente, obtendrá 4 puntos.</i></p> <p><i>Si cumple tres criterios, obtendrá 7 puntos.</i></p> <p><i>Si cumple cuatro o más criterios, obtendrá 10 puntos.</i></p>	SÍ/NO

C) CRITERIOS DE PRELACIÓN EN CASO DE EMPATE:

En el caso de que varios proyectos obtengan la misma puntuación, los criterios de prelación serán, por este orden, los siguientes:

1. Mayor incremento neto del empleo
2. Menor número de habitantes de la localidad donde se ubica el proyecto
3. Número de orden de registro de entrada de la solicitud de ayuda

TABLA DE COHERENCIA Y CONTRIBUCIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN SOBRE LA LÓGICA DE INTERVENCIÓN (A.P. 3.1. – 3.2. – 3.3.)

Criterios de selección Proyectos productivos (O.T. 3.- Mejora de la competitividad de las PYMEs)

Objetivos		Comunes						Específicos		
		Alineación	Territorio	Igualdad y trabajo en red	Innovación	Competitividad	Sostenibilidad	Empleo	3.1.	3.2.
OG	1									
	2									
	3									
OE	1									
	2									
	3									
	4									
OT	I									
	MA									
	CC									

D) CRITERIOS DE INTENSIDAD:

La puntuación mínima para recibir ayuda se establece en **30 puntos**.

Se aprobarán los proyectos que obtengan una mayor puntuación según el correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada tipo de operación en cada procedimiento de selección.

La cuantía de la subvención será de:

- Hasta 40 puntos: 25% (35% en el caso del A.P. 3.1)
- Hasta 50 puntos: 27% (37% en el caso del A.P. 3.1)
- Hasta 100 puntos: 30% (40% en el caso del A.P. 3.1)

El límite máximo de ayuda **por expediente** será de **100.000 €**, salvo en el caso de los proyectos de casas rurales, donde este límite se reducirá a **50.000 euros** para aquellos proyectos que creen menos de 1 puesto de trabajo en términos de UTA.

3.3.3. Proyectos no productivos (A.P. 6.1. – 8.1. – 8.2. – 9.1.)

A) CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Los criterios de elegibilidad 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 LEADER en el marco del Programa de Desarrollo Rural para Aragón 2014-2020, y su convocatoria.

Criterios de elegibilidad propios del Grupo:

- Se establece un **límite máximo de ayudas por beneficiario de 100.000 €** durante todo el periodo de programación LEADER 2014-2020. A los efectos de este límite, no se computarán los expedientes de formación, divulgación y/o sensibilización.
- No serán elegibles la compra de terrenos e inmuebles.
- No serán elegibles los proyectos con inversiones superiores al 49% en Tecnologías de la Información y de la Comunicación y en Eficiencia Energética. El porcentaje de inversión dedicado a los ámbitos de programación en el marco de la EDLL deberá ser mayor que cualquier porcentaje destinado a ámbitos de programación no establecidos en la Estrategia de CEDESOR.
- No serán elegibles las inversiones en obra civil que haya sido iniciada en fecha anterior a la solicitud de la ayuda ni sus correspondientes gastos asociados de honorarios técnicos. Sí que se considerarán subvencionables las separatas independientes no iniciadas que puedan funcionar de manera independiente tras su ejecución, y que estén incluidas dentro de proyectos globales ya iniciados, así como las inversiones no ejecutadas en las partidas de maquinaria, equipamiento, mobiliario y otros. En estos casos, únicamente se considerarán subvencionables los gastos asociados de honorarios técnicos de forma proporcional a la parte de obra civil de la separata no iniciada y conforme a los límites normativos establecidos.
- No serán subvencionables las adquisiciones ejecutadas mediante leasing o arrendamiento financiero.
- En el ámbito de programación 8.1., la creación de empleo mínima para poder considerar la elegibilidad del proyecto será de 0,33 empleos (UTA) que deberá mantener durante 3 años, conforme indica la normativa LEADER. En el resto de ámbitos de programación se establecerá este límite mínimo a los efectos de considerar la puntuación por creación de empleo.
- Será necesario presentar copia de los permisos, inscripciones, registros, y cualesquiera otros requisitos exigibles por los organismos competentes que se dispongan en el momento de la solicitud de ayuda, si los hubiera.
- A los proyectos del sector turismo – hostelería, les serán de aplicación los criterios de elegibilidad específicos establecidos en el ámbito de programación 3.3. en virtud de la coherencia estratégica.

- Sólo resultarán elegibles los senderos de nueva creación que cumplan el Decreto 159/2012 por el que se regulan los senderos de Aragón que revisten la condición de recursos turísticos y la Orden VMV/278/2017 por la que se aprueba el Manual de Senderos Turísticos de Aragón. Será necesario que en la solicitud de ayuda se acredite que dispone o ha solicitado la autorización prescriptiva a la Comisión de Senderos Turísticos de Aragón, conforme a la normativa vigente.
- No serán elegibles tipologías de proyectos del tipo semanas culturales, marchas senderistas, publicaciones y otros eventos que ya se realizan periódicamente y/o a partir de su segunda edición inclusive.
- En los cursos de formación y actividades asimilables, se establece un mínimo de asistencia de 10 alumnos para poder resultar elegibles, que deberá acreditarse a su vez en la certificación de la ayuda, con la excepción expresa de la “formación individualizada” recogida en el manual de procedimiento Leader del G.A., en cuyo caso se establecerán como condiciones de elegibilidad que la temática del curso sea referente a turismo, agroalimentación, y/o forestal, que el importe máximo elegible ascienda a 2.000 euros, y que tenga un efecto multiplicador en el territorio.
- Los cursos de formación, y/o las actividades de sensibilización y divulgación deberán tener una inversión mínima elegible igual o superior a 1.200 euros para poder resultar subvencionables. Aquellos de importe inferior no resultarán elegibles y decaerá su solicitud. Este límite mínimo será de aplicación a su vez en el momento de la certificación de los expedientes subvencionados.
- No resultarán elegibles aquellos titulares de expedientes de ayuda LEADER del vigente Programa que hayan renunciado a la misma por una causa que no se considere de fuerza mayor –según se indica en la normativa- estableciendo que, en los referidos supuestos no justificados, dichos titulares no podrán ser beneficiarios de ninguna otra ayuda LEADER durante el periodo restante de ejecución de la EDLL 2014-2020.
- Cuando una operación reciba una ayuda pública total superior a 10.000 euros, el beneficiario colocará al menos un panel o placa (de un tamaño mínimo A3) con información sobre el proyecto, según el modelo oficial especificado por el Gobierno de Aragón para con las ayudas Leader (con sus medidas, proporcionalidad, normas gráficas, etc.), donde destaque la ayuda financiera recibida por la Unión Europea y el Gobierno de Aragón, ubicándolo en un lugar bien visible para el público.

B) CRITERIOS DE SELECCIÓN:

PROYECTOS NO PRODUCTIVOS (A.P. 6.1. - 8.1. - 8.2. - 9.1.)

	CRITERIO A CONSIDERAR	VALOR POR A.P.				OBSERVACIONES
		6.1	8.1	8.2	9.1	
COMUNES (40 PUNTOS)	ALINEACIÓN CON LA ESPECIALIZACIÓN INTELIGENTE (Hasta 5 puntos):	5				<i>No acumulables</i>
	Alta – Contribuye directamente con la E.I. de CEDESOR: el proyecto versa sobre la salud, el bienestar, la calidad de vida, promueve beneficiarse de los aspectos y recursos positivos de nuestro territorio, y/o los hábitos saludables que se pueden implementar desde Sobrarbe y La Ribagorza.	5				
	Media – Contribuye indirectamente con la E.I. de CEDESOR: el proyecto potencia de forma indirecta el cuidado de la salud y el bienestar de las personas.	3				
	Baja- No contribuye con la E.I. de CEDESOR, pero difunde, facilita o promueve otros proyectos que sí lo hacen.	1				
	ÁMBITO DE INFLUENCIA TERRITORIAL DEL PROYECTO (Hasta 10 puntos):	10				<i>No acumulables</i>
	Supracomarcal - El producto o servicio resultante se oferta en un territorio más amplio que una comarca.	10				
	Comarcal y/o supramunicipal – El producto o servicio resultante se oferta dentro del ámbito comarcal.	6				
	Municipal y/o local – El producto o servicio resultante se oferta en el ámbito local/municipal.	2				<i>No acumulables</i>
	INNOVACIÓN (Hasta 12 puntos):	12				
	PROYECTOS CON INVERSIONES MATERIALES					
	Nueva actividad en la comarca	8			8	
	Nueva actividad en el municipio	6			6	
	Nueva actividad en la localidad	5			5	
	Ampliación / Modernización / Adaptación	3			3	
	Proyectos que introducen innovaciones que suponen cambios muy significativos en el producto, el proceso, el marketing, la organización de la entidad, etc. y/o aplican herramientas TIC o políticas de I+D+i.	4			4	Valor acumulable al anterior
	PROYECTOS DE FORMACIÓN - DIFUSIÓN	12			12	
	Forma parte de una estrategia definida y acreditada de la entidad solicitante	12			12	
	Contenido innovador con respecto a la formación que se ofrece habitualmente en el territorio	6			6	
Metodología innovadora, distinta de la teleformación: mentorizaje, coaching, debates colaborativos, etc.	4			4		

	RECURSOS ENDÓGENOS (Hasta 5 puntos):	5		
	El proyecto valoriza o facilita el desarrollo de los recursos endógenos, incluida la rehabilitación de elementos patrimoniales relevantes, singulares, emblemáticos, etc., y/o el patrimonio inmaterial, la cultura y la identidad del territorio	5		
	EQUILIBRIO TERRITORIAL (Hasta 5 puntos):	5		
	Facilita el acceso a los servicios mejorando la calidad de vida	5		
	ACCESIBILIDAD UNIVERSAL (Hasta 3 puntos):	3		<i>En los proyectos de formación, se estimará en los casos de teleformación.</i>
	El proyecto incluye medidas complementarias a las exigidas legalmente para favorecer la accesibilidad	3		
COMUNES PONDERADOS (40 PUNTOS)	MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO (A.P. 6.1. hasta 20 puntos; A.P. 8.1, 8.2, y 9.1. hasta 10 puntos):	20	10	
	Proyecto que versa sobre la recuperación, conservación, valorización y/o protección del medio ambiente / recursos naturales.	16	10	
	Incorpora energías renovables para autoconsumo, otras medidas de eficiencia energética y en la gestión del agua, disminución y/o tratamiento selectivo de residuos, o medidas para reducir la emisión de CO ₂ .	4		
	EMPLEO (A.P. 6.1. y 9.1. hasta 10 puntos; A.P. 8.1. y 8.2. hasta 20 puntos):	10	20	10
	Creación de empleo, con un mínimo de 0,33 empleos UTA.	10	20	10
	Consolidación de empleo, con un mínimo de 0,33 empleos UTA.	6	16	6
	Contribución a crear un entorno favorable para el empleo	4	10	4
	Formación para el empleo	8	16	
	IMPACTO SOCIAL / BENEFICIARIOS FINALES -Contribuye a mejorar o ampliar los servicios para colectivos desfavorecidos (A.P. 6.1., 8.1. y 8.2. hasta 10 puntos; A.P. 9.1. hasta 20 puntos):	10		20
	Colectivos con necesidades específicas: niños, discapacitados y tercera edad	10		20
	Desempleados y demandantes de empleo	8		15
	Mujeres y jóvenes (hasta 40 años inclusive)	8		15
	Población en general	6		12
Agentes económicos	4		10	

ESPECÍFICOS POR ÁMBITO DE PROGRAMACIÓN (20 PUNTOS)	ESPECÍFICOS A.P. 6.1 CONSERVACIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE (Hasta 20 puntos):	20			
	PROYECTOS CON INVERSIONES MATERIALES - CONTRIBUCIÓN A:				
	Posibilitar el uso público a los ciudadanos por tener carácter pedagógico	12			
	Impulsar el desarrollo socioeconómico de un recurso natural	12			
	La actuación se realiza en un espacio perteneciente a la Red Natural de Aragón	8			
	Acredita formar parte de los denominados "Mapas comarcales del paisaje" homologados por el G.A., y acordes con la Ley 4/2009.	8			
	Contemplar la recuperación de áreas públicas degradadas	8			
	Aplicar técnicas y materiales que produzcan un menor impacto ambiental y/o preservar - acondicionar entornos naturales	6			
	Desarrollar otras acciones relacionadas con el medio ambiente contempladas en la EDLL	4			
	PROYECTOS DE FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y/O DIVULGACIÓN – CONTRIBUCIÓN A:				
	Actuar en alguna de las siguientes temáticas: participación y educación ambiental, contaminación, residuos, uso eficiente de los recursos, eficiencia energética, cambio climático, Espacio Naturales Protegidos, recursos forestales, especies de flora o fauna identificativas del territorio	12			
	Implantar estrategias y operaciones ligadas a un uso compartido y sostenible del territorio	10			
	Fomentar hábitos saludables, incluida la alimentación y el consumo de productos de proximidad	8			
	Poner en valor el territorio y su identidad con procesos participativos, de voluntariado y/o asociacionismo	6			
	Desarrollar otras acciones relacionadas con el medio ambiente y el cambio climático contempladas en la EDLL	4			
	Capacitar a colectivos específicos del territorio	4			
	ESPECÍFICOS A.P. 8.1 INVERSIONES MATERIALES PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO (Hasta 20 puntos):		20		
	SECTOR ESTRATÉGICO (Hasta 10 puntos):		10		
	Agroalimentario o forestal		10		<i>No acumulables</i>
	Industria o servicios		6		
Otros sectores no contemplados en los anteriores		2			
MEJORAS CUALITATIVAS (Hasta 10 puntos):		10			
Modernizar y aumentar la competitividad de espacios públicos para la creación de servicios y/o la mejora del tejido empresarial		6			
Establecer mecanismos de economía colaborativa, con participación activa de los usuarios		6			

Ofrecer servicios complementarios de información, asesoramiento y/o acompañamiento a los usuarios		4		
Establecer vínculos de cooperación entre distintas entidades		4		
Generar valor añadido actuando sobre recursos territoriales para reconvertirlos en productos y/o servicios		2		
Incluir mejoras cualitativas en el entorno de la actuación: integración paisajística, señalización, etc.		2		



ESPECÍFICOS A.P. 8.2 FORMACIÓN PARA EL EMPLEO (Hasta 20 puntos):			20	
SECTOR ESTRÁTEGICO (Hasta 10 puntos):			10	<i>No acumulables</i>
Agroalimentario o forestal			10	
Industria o servicios			6	
Otros sectores no contemplados en los anteriores			2	
OBJETIVOS (Hasta 10 puntos):			10	
Mejorar la empleabilidad, la calidad del empleo y/o la cualificación profesional			8	
Fomentar el espíritu emprendedor			6	
Mejorar la competitividad de la empresa			6	
Promover la igualdad de oportunidades a través de la conciliación de la vida laboral, familiar y personal			4	
Fomentar el empoderamiento rural, la gobernanza local o la participación activa de los participantes			4	
Promover el aprendizaje de lenguas extranjeras			2	
Mejorar la competitividad digital, a través de la difusión, el conocimiento y uso de las TIC en el territorio			2	
Capacitar a colectivos específicos del territorio			2	
ESPECÍFICOS A.P. 9.1 INFRAESTRUCTURA SOCIAL (Hasta 20 puntos):			20	
OBJETIVOS (Hasta 10 puntos):			10	
Contribuir a la inclusión social de colectivos con necesidades específicas: niños, discapacitados y/o tercera edad			8	
Fomentar la fijación y asentamiento de la población en el territorio			6	
Facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal			4	
Fomentar la igualdad de oportunidades de colectivos con dificultades de inserción sociolaboral: jóvenes (hasta 40 años inclusive), mujeres y/o desempleados.			4	
Fomentar el empoderamiento rural, la gobernanza local y/o la participación activa de los usuarios			2	
MEJORAS CUALITATIVAS (Hasta 10 puntos):			10	
Mejorar la cobertura en materia de educación, sanidad, asistencia social y/o dependencia			8	
Proveer al territorio de servicios itinerantes			8	
Contar con apoyo institucional explícito			6	
Incluir servicios complementarios de apoyo o acompañamiento a los usuarios			6	
Mejorar la cobertura cultural, de ocio y/o deportiva			4	

C) CRITERIOS DE PRELACIÓN EN CASO DE EMPATE:

En el caso de que varios proyectos obtengan la misma puntuación, los criterios de prelación serán, por este orden, los siguientes:

1. Mayor incremento neto del empleo
2. Haber puntuado en el criterio de selección “Equilibrio territorial”
3. Mayor puntuación obtenida en el criterio de “Innovación”
4. Número de orden de registro de entrada de la solicitud de ayuda

TABLA DE COHERENCIA Y CONTRIBUCIÓN DE CRITERIOS DE SELECCIÓN SOBRE LA LÓGICA DE INTERVENCIÓN (A.P. 6.1 – 8.1. – 8.2. – 9.1.)

Crterios de selección Proyectos no productivos (A.P. 6.1. - 8.1. - 8.2. - 9.1.)

Objetivos	Alineación	Ámbito territorial	Comunes				Comunes ponderados			Específicos A.P.			
			Innovación	Recursos endógenos	Equilibrio territorial	Accesibilidad universal	MA y CC	Empleo	Impacto Social	6.1.	8.1.	8.2.	9.1.
OG	1												
	2												
	3												
OE	1												
	2												
	3												
	4												
OT	I												
	MA												
	CC												

D) CRITERIOS DE INTENSIDAD:

La puntuación mínima para recibir ayuda se establece en **40 puntos**.

Se aprobarán los proyectos que obtengan una mayor puntuación según el correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, considerando dicho orden de prelación hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada tipo de operación en cada procedimiento de selección.

La cuantía de la subvención será del **80%** del coste total subvencionable.

En los proyectos de inversión, el límite máximo de ayuda **por expediente** será de **60.000 €**.

En relación a los expedientes de **formación, divulgación y sensibilización**:

- En cada proceso de selección se dedicará un 3 % del presupuesto de los proyectos no productivos a proyectos de formación, divulgación y sensibilización.
- En caso de que no existieran solicitudes de ayuda en los otros ámbitos de programación, en el último proceso de selección de la anualidad se podrá aumentar este presupuesto.
- Si con los expedientes de proyectos de formación no se cubriera el 3% del presupuesto, en el último proceso de selección de la anualidad, se podrá destinar este presupuesto a otros ámbitos de programación.
- El límite máximo de ayuda por expediente será el que establezca la Autoridad de Gestión en última instancia.

COOPERACIÓN 1.1	
CRITERIO	PUNTOS
IMPACTO	25
TEMÁTICA	10
SOCIOS	25
INNOVACIÓN	15
DIFUSIÓN, EXPLOTACIÓN Y EM	10
CONTINUIDAD	10
ALINEACIÓN CON LA EI	5
TOTAL:	100

- Puntuación mínima para resultar elegible: 30 puntos
 - Intensidad de la ayuda: 80%
 - Ayuda máxima por expediente: 50.000 €

PRODUCTIVOS	
CRITERIO	PUNTOS
TERRITORIO	15
IGUALDAD Y TRABAJO EN RED	10
INNOVACIÓN	10
COMPETITIVIDAD	10
SOSTENIBILIDAD	10
EMPLEO	30
ALINEACIÓN CON LA EI	5
ESPECÍFICOS DEL A.P.	10
TOTAL:	100

- Puntuación mínima para resultar elegible: 30 puntos
 Intensidad de la ayuda: 25-30% / 35-40% (3.1.)
TRAMOS E INTENSIDAD AYUDA:
 Hasta 40 puntos: 25% (35%, 3.1)
 Hasta 50 puntos: 27% (37%, 3.1)
 Hasta 100 puntos: 30% (40%, 3.1)
 - Ayuda máxima por expediente: 100.000 €

NO PRODUCTIVOS				
CRITERIO	PUNTOS			
ALINEACIÓN CON LA EI	5			
AMBITO INFLUENCIA TERRITORIAL	10			
INNOVACIÓN	12			
RECURSOS ENDÓGENOS	5			
EQUILIBRIO TERRITORIAL	5			
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	3			
	6.1	8.1	8.2	9.1
MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO	20	10	10	10
EMPLEO	10	20	20	10
IMPACTO SOCIAL	10	10	10	20
ESPECÍFICOS DEL A.P.	20			
TOTAL:	100	100	100	100

- Puntuación mínima para resultar elegible: 40 puntos
 - Intensidad de la ayuda: 80%, 100% en los casos que se permitan
 - Ayuda máxima por expediente: 60.000 €

4. MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

Tanto el GAL 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.

CEDESOR 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 cuyo caso el control administrativo lo realizará el Servicio de Programas Rurales.

El DDRS 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 las mismas, y para facilitar la información requerida por los órganos de control de las diferentes administraciones.

El DDRS 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, mediante el **seguimiento de indicadores**, con la finalidad de evaluar las realizaciones, el resultado y los impactos de la 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.

4.1. Libro de registro de solicitudes

El personal técnico del Grupo registrará todos los documentos entrantes y salientes, entre ellos, los relativos a la gestión de la ayudas de la EDLL, en un **único libro de registro informático**, a través de una base de datos en Excel. Este registro contendrá, al menos, los siguientes datos:

- Número de Registro correlativo.
- Fecha de Registro (entrada o salida).
- Remitente o destinatario.
- Asunto.
- Tipo de documento.
- Nº expediente, si procede.
- Medio de envío o recepción.

Este libro, así como el libro de socios y el de actas de las Juntas y Asambleas del Grupo, se diligenciarán en la OCA del Representante de la DGA en el Grupo, que en el caso concreto de CEDESOR, es la OCA de Boltaña.

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. Las mismas se registrarán tras su presentación, con la fecha de entrada, otorgándoles un número correlativo, se identificará al remitente y se incluirá un extracto del contenido del mismo. El procedimiento de tratamiento de las mismas se regirá por lo dispuesto en el **apartado 5 del presente Procedimiento**.

4.3. Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos. Seguridad de la información

Aplicación informática

El DDRS proporcionará a los Grupos de Acción Local la aplicación informática de gestión para tramitar los expedientes vinculados a la EDLL 2014-2020.

Con esta aplicación web de gestión, se agruparán los datos, de forma sencilla y fiable, **permitiendo el seguimiento y la obtención automática de Estados de Ejecución** del Programa de Desarrollo en zonas rurales determinadas, a través de los diferentes informes que se ofrecerán.

El personal del equipo técnico realizará el seguimiento de las operaciones con los gastos e indicadores correspondientes, así como los **envíos** correspondientes a la Comunidad Autónoma (si procede) para su supervisión. Una vez que se haya dado el visto bueno, la Comunidad Autónoma podrá realizar las consultas necesarias.

Todos los usuarios de la aplicación deberán identificarse oportunamente para poder acceder a la misma. De esta forma se podrá identificar al usuario que ha realizado cada una de las fases de los expedientes.

Seguridad de la información

CEDESOR asegurará un tratamiento de la información contenida en los expedientes de carácter diligente y responsable, que asegure su depósito en condiciones de seguridad y de acuerdo a la normativa vigente, en concreto de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal. Las comunicaciones electrónicas de la entidad asegurarán en todo momento esos extremos. Igualmente, los archivos electrónicos se conservarán de forma secreta y mediante los mecanismos de acceso y seguridad pertinentes. Se **fomentará la informatización progresiva de la documentación**.

Los equipos ubicados en Boltaña accederán al servidor mediante una red local de dominio, mientras que los ubicados en Campo se conectarán a través de conexión remota. **Se aplicarán todas las medidas preventivas necesarias**, tanto a nivel de hardware (VPN) como de software (sistema de autenticación y autorización de usuarios, basado en la existencia de contraseñas renovadas periódicamente), **para evitar el acceso al servidor por parte de personas ajenas al equipo técnico de CEDESOR.**

Diariamente se realizan dos copias de seguridad (en un disco duro externo y en la nube) de la información almacenada en el servidor local, con el objetivo de garantizar la recuperación de los datos y su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

El Grupo cumple con la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y ha adaptado sus actuaciones y comunicaciones a la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, con objeto de garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

En este sentido, se ha procedido a la **inscripción de los ficheros de datos** de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos, y se ha elaborado el correspondiente **“Documento de seguridad”**.

Todos los miembros del equipo técnico, los proveedores externos de servicios y todos los representantes de los socios de CEDESOR firman un documento por el que se comprometen a mantener la privacidad de los datos personales a los que tienen acceso.

Si el documento lo permite, se incluirá un apartado al final de la Solicitud de Ayuda sobre protección de datos personales, informando sobre el cumplimiento de la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal y requiriendo la conformidad del interesado.

Del mismo modo, en las sucesivas solicitudes de entrega de documentación, se incluirá el siguiente párrafo: “Que conoce y da su conformidad para que los datos personales contenidos en esta ficha, sean incluidos en ficheros automatizados utilizados de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y demás normativa vigente”.

Por último, tanto en la **página web de CEDESOR**, en el apartado de **“Aviso legal”**, como en los correos electrónicos enviados por el equipo técnico, se informa también del cumplimiento de esta normativa y de los derechos del interesado en cuanto a acceso, rectificación, cancelación y oposición

4.4. Reglamento de Régimen Interno

A fin de facilitar la consulta de este documento, se han resaltado aquellas disposiciones directamente vinculadas a los mecanismos de control más relevantes: **composición**, **vinculación**, **quórum**, **ponderación de voto** y **conflictos de interés**.

Artículo 1. Alcance.

El Centro para el Desarrollo de Sobrarbe y Ribagorza (CEDESOR) se regirá por sus Estatutos vigentes, por lo establecido en el presente Reglamento y, de forma subsidiaria, por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y demás disposiciones complementarias.

TÍTULO I: DE LOS SOCIOS

CAPÍTULO I: DE LA CONDICIÓN DE SOCIO

Artículo 2. Requisitos de admisión de los socios.

Podrán ser miembros de la Asociación aquellas personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida y gozar de personalidad jurídica propia.
- b) Gozar de plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil (cuando les sea aplicable).
- c) Ser representativa del tejido social, económico, político, cultural o medioambiental del territorio.
- d) No ser una entidad directamente vinculada o dependiente de otra que ya sea miembro de la Asociación. En este sentido, se entenderá que existe vinculación o dependencia cuando una entidad posea más del 50% de las acciones o de los derechos de representación en otra entidad.
- e) Solicitar su voluntad expresa de adherirse a la misma y de acatar los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación.
- f) Abonar la cuota de entrada establecida por la Asamblea General.

Artículo 3. Proceso de admisión de socios.

1. El proceso de admisión se iniciará mediante la entrega del formulario oficial de solicitud en una de las sedes administrativas de la Asociación, acompañado de la documentación requerida en el mismo:

- CIF de la Entidad.
- Estatutos/Escritura de la Entidad.
- Acuerdo de la Entidad que acredite la voluntad expresa de adherirse a CEDESOR como socio de pleno derecho.
- Documento acreditativo de la representación del representante en CEDESOR. La misma persona física no podrá ser representante ante CEDESOR de más de un socio.

- Documento de identidad del representante de la Entidad.
2. El Presidente tomará conocimiento de la solicitud y se la trasladará a la Junta Directiva en la siguiente sesión de la misma.
 3. La Junta Directiva deberá resolver la solicitud, debiendo motivar su decisión en caso de denegación. Para la admisión de un nuevo socio será necesaria la aprobación por mayoría absoluta de la Junta Directiva. La resolución será comunicada por escrito al interesado.
 4. En caso de denegación de la admisión, el aspirante podrá presentar, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la notificación, un recurso ante la Junta Directiva, que deberá reconsiderar su solicitud en la siguiente sesión de la misma. La resolución será comunicada por escrito al interesado y contra ella no cabrá ulterior recurso administrativo.
 5. La adquisición de la condición de socio de pleno derecho de la Asociación quedará condicionada al abono de la cuota de entrada establecida por la Junta Directiva, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la notificación.
 6. Una vez adquirida la condición de socio de pleno derecho, será inscrito en el Libro de Socios de la Asociación.

Artículo 4. Baja de los socios.

1. Se producirá baja en la condición de socio en los casos contemplados en el artículo 8 de los Estatutos.
2. En caso de baja voluntaria, deberá ajustarse al siguiente procedimiento:
 - a) Se iniciará mediante la entrega del formulario oficial de solicitud en una de las sedes administrativas de la Asociación, acompañado de la documentación requerida en el mismo.
 - b) La baja será efectiva desde el mismo momento en que la Junta Directiva tome conocimiento, en la primera sesión de la misma tras la presentación de la solicitud.
 - c) Una vez tomado conocimiento, se procederá a registrar la baja en el Libro de Socios.
3. La baja en la condición de socio no liberará al mismo de las obligaciones económicas contraídas con la Asociación con anterioridad a la solicitud.

CAPÍTULO II:

DEL DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS SOCIOS

Artículo 5. Derechos de información de los socios.

1. La Junta Directiva entregará a cada socio, junto con la notificación de admisión, una copia digital de los Estatutos y del presente Reglamento. Asimismo, notificará a los socios las modificaciones que se produzcan en ambos documentos y los acuerdos adoptados por la Asociación que les afecten directamente.
2. Los socios tienen derecho, en todo momento, a:
 - a) Consultar los datos económicos consolidados de la Asociación.
 - b) Consultar el libro de actas de la Asamblea General.
 - c) Recibir, con suficiente antelación para su correcto estudio, toda la documentación pertinente relacionada con puntos fijados en el orden del día de la convocatoria de una Asamblea General Ordinaria.

3. Si la Junta Directiva considera que el hecho de facilitar determinada información a un socio puede poner en peligro los intereses legítimos de la Asociación, que dicha información tiene carácter confidencial o que está sujeta a protección por la Ley Orgánica de Protección de Datos 15/1999, puede denegarla.

CAPÍTULO III: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS SOCIOS

Artículo 6. Faltas leves.

Tendrán la consideración de faltas leves:

- a) La inasistencia no justificada a dos sesiones (consecutivas o alternas) de la Asamblea General, convocada correctamente en tiempo y forma, en el plazo de 3 años.
- b) La falta de aviso a la Asociación del cambio de domicilio a efectos de notificación, dentro de los 30 días siguientes a que éste se lleve a cabo.
- c) La falta de notificación del cambio de representante ante la Asociación, dentro de los 30 días siguientes a que éste se lleve a cabo.
- d) El incumplimiento de los deberes como socio recogidos en los Estatutos, así como el uso inadecuado de los recursos de la Asociación, salvo en aquellos casos contemplados como falta grave o muy grave en el presente Reglamento.
- e) El incumplimiento, dentro del plazo establecido, de las obligaciones económicas fijadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Artículo 7. Faltas graves.

Tendrán la consideración de faltas graves:

- a) La acumulación de 3 sanciones por faltas leves en los 3 años anteriores.
- b) La inasistencia no justificada a 3 sesiones (consecutivas o alternas) de la Asamblea General, en el plazo de 5 años, convocadas correctamente en tiempo y forma.
- c) La inasistencia no justificada de miembros de la Junta Directiva a 3 sesiones (consecutivas o alternas) de la misma, en el plazo de 2 años, convocadas correctamente en tiempo y forma.
- d) La falta de consideración o respeto hacia otro socio o hacia el personal técnico de la Asociación, sometida a valoración de la Junta Directiva.
- e) El incumplimiento, pasados 30 días naturales desde la recepción del requerimiento, de las obligaciones económicas fijadas por la Junta Directiva y la Asamblea General y no satisfechas en el plazo inicialmente fijado.
- f) La ausencia de comunicación, en tiempo y forma, de posibles conflictos de intereses que le afecten.

Artículo 8. Faltas muy graves.

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a) La acumulación de 5 sanciones por faltas leves o 2 sanciones por faltas graves en los 3 años anteriores.
- b) La apropiación de fondos de la Asociación para negocios o intereses particulares.
- c) La falsificación de documentos, firmas, timbres o análogos relativos a la Asociación.
- d) La utilización inapropiada del nombre y la imagen de la Asociación.
- e) La violación de secretos sobre asuntos internos de la Asociación que puedan suponerle un perjuicio a ésta.
- f) El incumplimiento, pasados 90 días naturales desde la recepción del requerimiento, de las obligaciones económicas fijadas por la Junta Directiva y la Asamblea General y no satisfechas en el plazo inicialmente fijado.

- g) *Los actos u omisiones cometidas por un socio que supongan un grave perjuicio social o económico para la Asociación, o que sean inequívocamente contrarios a los objetivos de la Asociación.*

Artículo 9. Sanciones.

- 1. Las faltas leves podrán ser sancionadas con una amonestación escrita.*
- 2. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la inhabilitación para ejercer cualquier cargo en la Asociación por un periodo de un año y la suspensión de su derecho de sufragio activo durante el mismo periodo.*
- 3. Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la expulsión de la Asociación.*

Artículo 10. Prescripción de las infracciones.

- 1. Las faltas prescribirán si la Junta Directiva no ha adoptado acuerdo al respecto en el plazo de:*
 - a) 4 meses desde el hecho causante, en el caso de las faltas leves.*
 - b) 8 meses desde el hecho causante, en el caso de las faltas graves.*
- 2. Las faltas muy graves no prescribirán en ningún caso.*

Artículo 11. Procedimiento de sanción de los socios.

- 1. La Junta Directiva podrá iniciar procedimiento sancionador a instancia de un miembro o de oficio, en el caso de faltas flagrantes.*
- 2. Se informará al afectado del inicio del procedimiento sancionador, y se le concederá trámite de audiencia.*
- 3. La Junta Directiva recabará (dentro de las posibilidades de la Asociación) las pruebas o testimonios que considere necesarios para la emisión de una resolución justa y razonada. Este trámite no podrá exceder los 45 días de duración.*
- 4. El acuerdo adoptado habrá de ser motivado y se notificará por escrito al afectado. Se dará cuenta de él ante la Asamblea General en la siguiente sesión de ésta.*
- 5. En el caso de sanciones impuestas como consecuencia de faltas leves o graves, el afectado podrá presentar, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la notificación, un recurso ante la Junta Directiva, que deberá reconsiderar su solicitud en la siguiente sesión de la misma. La resolución será comunicada por escrito al interesado y contra ella no cabrá ulterior recurso administrativo.*
- 6. La separación de un miembro como consecuencia de una sanción por una falta muy grave habrá de ser ratificada por la Asamblea General Extraordinaria, y contra ella no cabrá ulterior recurso administrativo.*
- 7. Este procedimiento no excluirá cualquier otro que pueda iniciar la Asociación contra cualquiera de sus socios o miembros de Junta Directiva si se ha incurrido en cualquier supuesto tipificado en la legislación vigente.*

TÍTULO II: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12. Régimen de convocatorias de la Asamblea General.

1. Las convocatorias de la Asamblea General serán nominativas y deberán realizarse por escrito, por medios que permitan verificar la recepción por parte de sus miembros, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con los asuntos a tratar. Deberán hacerse llegar a los socios con una antelación mínima de 15 días naturales.
2. Las sesiones de la Asamblea General, tanto Ordinarias como Extraordinarias, tendrán lugar dentro del ámbito territorial de la Asociación.
3. Si la Asamblea General Ordinaria no tuviese lugar dentro del plazo fijado en los Estatutos, la Junta Directiva, o una décima parte de los socios, podrán instar su convocatoria al Presidente. Si éste no convocase dentro de los 15 días siguientes, cualquier asociado podrá solicitarla al Juzgado de Primera Instancia del Partido Judicial de Boltaña.
4. El orden del día será fijado por el Presidente, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos. Deberá incluir los asuntos que, por escrito, le hayan sido propuestos por la Junta Directiva o por un 5% de los asociados. Las propuestas deberán ser presentadas con una antelación mínima de 30 días a la celebración de la Asamblea General.
5. Se enviarán también a los socios, con antelación suficiente a la celebración de la Asamblea General, los documentos necesarios para que los miembros tengan conocimiento de los asuntos a tratar (siempre que sea posible, por no tener éstos carácter confidencial ni estar protegidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos).

Artículo 13. Mesa de la Asamblea General.

1. La Asamblea General quedará constituida con la designación de Presidente y Secretario de la Mesa, para el normal funcionamiento de la reunión.
2. La Asamblea General estará presidida por el Presidente de la Asociación y, en su defecto, por el Vicepresidente. En ausencia de ambos, la Asamblea General procederá a la elección de un Presidente de la Mesa de entre los asistentes, por mayoría simple de los socios presentes o representados.
3. Actuará de Secretario el que lo sea de la Asociación y, en su defecto, el Tesorero. En ausencia de ambos, la Asamblea General procederá a la elección de un Secretario de la Mesa de entre los asistentes, por mayoría simple de los miembros presentes o representados.
4. En caso de que sea necesario elegir a Presidente y Secretario de la Asamblea General y no se presenten candidatos, dichos cargos serán ejercidos por los miembros de la Junta Directiva de mayor y menor edad, respectivamente.

Artículo 14. 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.

¹ Estatutos de CEDESOR, artículo 12.5.: Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados, y en segunda convocatoria con cualquier que sea el número de asociados.

2. Cada socio estará representado en la Asamblea por su representante en CEDESOR (a quien se habrá dirigido la convocatoria). 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 la que éste delegue) antes del comienzo de la Asamblea General para que surta efecto en dicha sesión.

3. Todos los asociados, según el artículo 10.1.c) de los Estatutos, tienen 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 3 asociados, incluido él mismo. Además, éste no podrá, a su vez, delegar en un tercer socio su voto ni aquéllos que le hubiesen sido delegados.
- 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. En las votaciones directamente vinculadas con la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 y sucesivas, ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto podrán representar más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. Si el número de socios de cada sector, presentes y representados, no cumpliera este quórum mínimo, se aplicará una ponderación de voto. Esta circunstancia constará en la correspondiente Acta de la sesión. No será necesario aplicar el voto ponderado en el caso de que las decisiones se adopten por consenso o unanimidad de todos los miembros presentes y representados.

5. En caso de que sea necesario aplicar la ponderación de voto, se concederá al sector público el 49% de los derechos de voto y al sector privado el 51% de los mismos. Con estos porcentajes se obtendrá el total de votos correspondientes a cada sector, y a continuación se dividirán alícuotamente entre los miembros presentes y representados de cada uno de los sectores, obteniendo los coeficientes de ponderación de voto. Ejemplo:

Sector	Miembros presentes y representados (A)	Derechos de voto del sector (B)	Votos sector (C)	Coefficiente de ponderación (C/A)
Público	45	49%	$B * T = 40,67$	0,90
Privado	28	51%	$B * T = 42,33$	1,51
Total (T)	83			

6. En las votaciones en que sea necesario aplicar la ponderación de voto regulada en el punto anterior, dichos acuerdos solo serán válidos si están presentes o representados, al menos, el 33% de los miembros de cada sector (público y privado).

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

8. 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 o representados.

Artículo 15. Acta de la Asamblea General

1. De cada Asamblea se levantará la correspondiente Acta. En ella se hará constar, al menos: el lugar y la fecha de celebración, el carácter ordinario o extraordinario de la misma, relación de los asociados asistentes y de las delegaciones válidamente acreditadas, un resumen de los asuntos debatidos, sucintamente las intervenciones que se consideren de interés y aquéllas de las que se haya solicitado constancia en el Acta, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones. Las Actas serán firmadas por el Secretario y el Presidente de la Mesa.
2. El último asunto del orden del día será la aprobación del Acta de la sesión.
3. El Secretario incorporará el Acta al correspondiente Libro de Actas.

TÍTULO III: DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 16. Composición de la Junta Directiva.

La Junta Directiva estará compuesta por 21 representantes con derecho a voto, conforme a la siguiente distribución:

- o 9 representantes de socios del sector público (42,86%).
 - 1 representante de la Diputación Provincial de Huesca. Tendrá la consideración de "miembro nato".
 - 2 representantes de las Comarcas de Sobrarbe y La Ribagorza (1 por Comarca). Tendrán la consideración de "miembros natos".
 - 2 representantes de Ayuntamientos de la comarca de Sobrarbe.
 - 4 representantes de Ayuntamientos de la comarca de La Ribagorza.
- o 12 representantes de socios del sector privado (57,14%).
 - 2 representantes de las Organizaciones Profesionales Agrarias más representativas en el territorio (1 por OPA), conforme a los resultados de las últimas elecciones agrarias. Tendrán la consideración de "miembros natos".
 - 1 representante de entidades del sector primario.
 - 1 representante de entidades del sector secundario.
 - 2 representantes de entidades del sector terciario (1 por entidad). En aplicación del principio de equilibrio entre comarcas, recogido en el artículo 18.2 de los Estatutos de CEDESOR, no podrán designarse a 2 entidades que desarrollen su actividad, de forma exclusiva, en la misma comarca.
 - 1 representante de una entidad de formación y empleo.
 - 1 representante de una asociación juvenil del territorio.
 - 1 representante de una entidad de igualdad de género del territorio.
 - 1 representante de una entidad de inclusión social del territorio.
 - 1 representante de una entidad cultural o deportiva del territorio.
 - 1 representante de una entidad de patrimonio y naturaleza.
- o 2 miembros con voz pero sin voto.

- Gerente de CEDESOR, en representación del equipo técnico.
- Representante de la Diputación General de Aragón.

- En caso de que no existan entidades candidatas para representar a alguno de los sectores socioeconómicos privados, la composición recogida en el apartado anterior podrá sufrir modificaciones. Esta circunstancia deberá quedar acreditada, mediante evidencia documental siempre que sea posible, exponiendo las gestiones realizadas para corregir esta deficiencia.
- En dicho caso corresponderá a la Asamblea General determinar qué sectores ocupan las plazas vacantes, así como elegir a los representantes de los mismos.
- La composición de la Junta Directiva respetará en todo momento los porcentajes asignados en el artículo 18 de los Estatutos de la Asociación para el sector público (42,86%) y el sector privada (57,14%), así como otros requisitos mínimos exigidos por la Administración para la gestión de fondos europeos.

Artículo 17. Elección y renovación de los miembros de la Junta Directiva.

1. Todos los socios privados de CEDESOR deberán notificar, por escrito, a qué grupo sectorial se adscriben (pudiendo seleccionar únicamente uno), que será acorde con los propios fines de la entidad socia. No podrán modificar su sector de adscripción durante un mismo periodo de mandato de la Junta Directiva.
2. Los socios públicos serán adscritos automáticamente al grupo sectorial correspondiente a su ámbito territorial.
3. En las Asambleas Generales Extraordinarias en las que se vaya a proceder a la renovación de cargos de la Junta Directiva y coincidiendo con la convocatoria de dichas Asambleas, con carácter previo a éstas, se convocarán reuniones sectoriales. El orden del día de estas reuniones incluirá, al menos, el siguiente punto: selección de representante(s) sectorial(es) candidatos a la Junta Directiva de CEDESOR.
4. El acuerdo de elección del representante (o representantes) se adoptará por mayoría simple de los asistentes. Si en las reuniones sectoriales hubiese empate entre 2 o más candidatos, o si éstos no cumplieren los requisitos establecidos en el artículo 16.1 del presente Reglamento, la decisión final corresponderá a la Asamblea General en pleno.
5. Los grupos sectoriales comunicarán al Presidente de CEDESOR los candidatos que han seleccionado para representarles en la Junta. Éste confeccionará una lista única con los candidatos seleccionados por cada grupo sectorial y la someterá a votación de la Asamblea General. La lista recogerá también, cuando sea posible, un suplente para cada grupo sectorial.
6. En aplicación del artículo 13.5 de los Estatutos, la aprobación de la lista requerirá la mayoría absoluta de los asistentes. Si la lista no contase con el respaldo suficiente de la Asamblea General, se volverá a convocar el proceso en un plazo máximo de 20 días.
7. Según regula el artículo 16.3 de los Estatutos, el mandato de los miembros de la Junta Directiva será de 4 años.

Artículo 18. Limitación de mandatos.

No habrá limitación de mandatos para ninguno de los cargos de la Junta Directiva.

Artículo 19. Cese de los miembros de la Junta Directiva.

1. De acuerdo con el artículo 21 de los Estatutos, serán causas de cese en sus funciones de los miembros de la Junta Directiva:

- a) *Renuncia voluntaria y expresa.*
- b) *Fin de su periodo de mandato.*
- c) *Fallecimiento.*
- d) *Inhabilitación judicial por sentencia firme.*
- e) *Incumplimiento de las obligaciones que tuvieran asignadas y, en concreto, por ausencia injustificada en 3 reuniones (consecutivas o alternas) de la Junta Directiva en el plazo de 2 años).*
- f) *Pérdida de la condición de socio.*

2. *La renuncia voluntaria deberá ser comunicada por escrito a la Junta Directiva, que tomará conocimiento de la misma.*

Artículo 20. Régimen de convocatorias y orden del día de la Junta Directiva.

1. *Las convocatorias de la Junta Directiva serán nominativas y deberán realizarse por escrito, por medios que permitan verificar la recepción por parte de sus miembros, con una antelación mínima de 5 días naturales.*

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

2. *El orden del día será fijado por el Presidente, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.*

3. *La convocatoria deberá incluir el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con los asuntos a tratar.*

4. *Se enviarán también a los miembros, con antelación suficiente a la celebración de la Junta Directiva, los documentos necesarios para que los miembros tengan conocimiento de los asuntos a tratar (siempre que sea posible, por no tener éstos carácter confidencial ni estar protegidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos).*

5. *Podrán ser adoptados acuerdos no incluidos inicialmente en el orden del día, propuestos como urgentes por el Presidente y ratificada su urgencia por mayoría absoluta de la Junta Directiva.*

Artículo 21. Derechos de voto y votaciones en la Junta Directiva.²

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 CEDESOR (a quien se habrá dirigido la convocatoria). Si dicho representante no pudiese acudir a la reunión, la entidad miembro podrá designar a otro representante para dicha sesión, 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. *Los miembros de la Junta Directiva, como consecuencia del artículo 10.1.f) 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).*

² Estatutos de CEDESOR, artículo 19.3: *La Junta Directiva quedará constituida si se alcanza el quórum del 50% de sus miembros con derecho a voto, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente (o el Vicepresidente, por ausencia motivada del primero).*

- 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 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.
- 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.

4. En las votaciones directamente vinculadas con la Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2014-2020 y sucesivas, ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto podrán representar más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. Si el número de socios de cada sector, presentes y representados, no cumplierse este quórum mínimo, se aplicará una ponderación de voto. Esta circunstancia constará en la correspondiente Acta de la sesión. No será necesario aplicar el voto ponderado en el caso de que las decisiones se adopten por consenso o unanimidad de todos los miembros presentes y representados con derecho a voto.

5. El sistema de ponderación de voto será el mismo que el establecido en el artículo 14.5 para la Asamblea General.

6. En las votaciones en que sea necesario aplicar la ponderación de votos regulada en el punto anterior, solo podrán adoptarse acuerdos si están presentes o representados, al menos, el 50% de los miembros de cada sector (público y privado).

7. 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.

Artículo 22. Adopción de acuerdos por procedimiento escrito.

1. Por razones de urgencia, y con el fin de optimizar el impacto económico y ambiental de los desplazamientos de los miembros de la Junta Directiva, el Presidente podrá instar la adopción de acuerdos por procedimiento escrito, sin necesidad de convocatoria de una sesión presencial.
2. Quedarán excluidos de este procedimiento los acuerdos relacionados con:
 - a) Aceptación de nuevos socios.
 - b) Fijación de sanciones a socios de la Asociación.
 - c) Resoluciones sobre el procedimiento administrativo de proyectos solicitantes de ayuda (excepto en aquellos casos en que CEDESOR figure como promotor).
3. El sistema de votación deberá asegurar la identificación de los miembros y permitirá que el sentido del voto sea público para el conjunto de miembros de la Junta Directiva. Para que el acuerdo sea válido deberán votar, al menos, el 50% de miembros con derecho a voto.
4. Los acuerdos adoptados mediante este procedimiento se someterán a ratificación en la siguiente sesión presencial de la Junta Directiva (tras la aprobación del acta de la sesión anterior).

Artículo 23. Acta de la Junta Directiva.

1. De cada Junta Directiva se levantará la correspondiente Acta. En ella se hará constar, al menos: el lugar y la fecha de celebración, el carácter ordinario o extraordinario de la misma, relación de los asociados asistentes y de las delegaciones válidamente acreditadas, un resumen de los asuntos debatidos,

sucintamente las intervenciones que se consideren de interés y aquellas de las que se haya solicitado constancia en el Acta, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones. Las Actas serán firmadas por el Secretario y el Presidente de la Mesa.

2. El Acta de la sesión será aprobada en la siguiente reunión de la Junta Directiva. Una vez aprobada, el Secretario incorporará el Acta al correspondiente Libro de Actas.

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:
 - 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.
2. Será responsabilidad individual de cada socio – o persona relacionada con CEDESOR – comunicar la existencia de un posible conflicto de intereses. También podrá ser comunicada por otros socios – o personas relacionadas con CEDESOR – 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. Si la duda surge en el transcurso de una sesión de Junta Directiva o Asamblea General, resolverá el Presidente de la Mesa.

Artículo 25. Conflictos de intereses de miembros de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

1. Deberán abstenerse del estudio, discusión o decisión del asunto y abandonar la sala de sesiones, aquellos miembros de la Junta Directiva o de la Asamblea General 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 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 de dichos asuntos o proyectos: elaboración del informe técnico-económico, recogida y archivo de la documentación, baremación y propuestas, y todas las demás gestiones 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 tener relación o intereses tanto personales (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad en líneas directa o colateral), como laborales, de propiedad o copropiedad, de representación institucional, con la iniciativa.*
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, decisión, todo lo que deba reflejarse en el Acta de reuniones de la Junta Directiva.*
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.*

TÍTULO V: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 27. Presentación de enmiendas.

1. *El plazo de presentación de enmiendas se iniciará con el envío de la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria y finalizará 10 días antes de que tenga lugar la misma.*
2. *Podrán ser formuladas individual o colectivamente y deberán ser presentadas por escrito.*
3. *Todas las enmiendas, a excepción de aquellas a la totalidad, deberán ser constructivas, indicando el número de artículo a modificar y el articulado alternativo propuesto.*

Artículo 28. Debate y votación de la modificación.

1. *Antes de las votaciones se procederá a su lectura en voz alta. En caso de existir varias propuestas de enmiendas para el mismo artículo, se leerán todas ellas y después se procederá a la votación.*
2. *Las enmiendas se votarán individualmente, comenzando por las enmiendas a la totalidad (si las hubiera) y continuando por orden según el artículo a modificar.*
3. *Para la aprobación de las enmiendas será necesaria mayoría absoluta de los socios presentes o representados, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstos.*
4. *Los Estatutos modificados serán inscritos en el Registro correspondiente en el plazo de un mes.*

Artículo 29. Efectos de la modificación.

De acuerdo con la Ley Orgánica 1/2002, las modificaciones producirán efectos:

- a) *En los asociados. A partir de la inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente, para aquellos puntos recogidos en el artículo 7 de Ley Orgánica 1/2002, y desde el mismo momento de su adopción, para el resto de modificaciones.*
- b) *En terceros. A partir de la inscripción en el Registro de Asociaciones correspondiente.*

TÍTULO VI: DE LA LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 30. Composición de la Comisión Liquidadora.

1. En caso de liquidación de la Asociación, se constituirá la correspondiente Comisión Liquidadora, según lo establecido en el artículo 34 de los Estatutos de la Asociación.
2. La Comisión Liquidadora será nombrada por la Junta Directiva y estará compuesta, al menos, por: 7 miembros; 3 representantes del sector público y 4 representantes del sector privado. 2 de sus miembros serán asociados de CEDESOR que no formen parte de la Junta Directiva en ese momento.

Artículo 31. Destino del sobrante líquido.

1. La Comisión Liquidadora, una vez extinguidas las deudas de la Asociación, destinará el sobrante líquido (si lo hubiera) a otras instituciones sin ánimo de lucro con implantación en el ámbito de actuación cuyos fines fueren coincidentes con los de esta Asociación.

En caso de que el balance sea negativo en el momento de la liquidación de la Asociación, se procederá conforme a la legislación vigente.

2. Se procurará, en la medida de lo posible, que la cantidad sobrante se destine a entidades que realicen sus actividades en ambas Comarcas o, en su defecto, que se distribuya equitativamente entre entidades radicadas en las dos Comarcas.
3. La propuesta definitiva de liquidación se someterá a la aprobada de la Asamblea General Extraordinaria y deberá ser votada favorablemente por dos tercios de los asociados. Una vez aprobada será vinculante para todos ellos.

5. PROCEDIMIENTO DE RESPUESTAS A LAS QUEJAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS BENEFICIARIOS Y DE LA POBLACIÓN EN GENERAL

5.1. A los promotores de proyectos

Los promotores **podrán plantear cualquier queja o sugerencia**; ésta deberá presentarse **por escrito** a la atención del Presidente de CEDESOR, exponiendo los motivos de la queja o del requerimiento, y adjuntando la documentación que estime oportuna.

Las quejas y requerimientos de los promotores de proyectos se registrarán cuando se presenten, guardándose una copia en el expediente correspondiente, y se inscribirá en el **Libro de Quejas y Reclamaciones**, conforme al apartado 4.2 del presente Procedimiento.

La gerencia valorará con el Presidente si se puede resolver mediante una entrevista personal entre el interesado y el Presidente o representante de la Junta Directiva, o por el contrario, si es preciso trasladar la queja, reclamación o petición recibida a la Junta Directiva.

Si se resuelve mediante una entrevista personal, se informará a la Junta Directiva de todas las quejas, reclamaciones y peticiones que hayan sido resueltas mediante entrevista personal.

Si, por el contrario, la queja, reclamación o petición recibida se traslada a la Junta Directiva, ésta la tratará en la primera reunión que este órgano celebre, y adoptará una decisión sobre la misma, ordenando al equipo técnico los trámites o actuaciones necesarios para la resolución de la misma, que deberá ejecutarlos lo antes posible.

5.2. A la población en general

Cualquier beneficiario o persona interesada podrá interponer queja o reclamación relacionadas con el ámbito de actuación y los programas que gestiona CEDESOR. Ésta deberá presentarse también **por escrito**.

El GAL 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 los proyectos.

6. SEGUIMIENTO DE LA EDLL

El GAL, conforme a la normativa y procedimientos que regularán la ejecución y gestión de la EDLL2014-2020, se basará en el **sistema de indicadores propuestos por el Gobierno de Aragón** para poder **evaluar *in itinere*** la evolución de la citada EDLL, advertir las posibles desviaciones sobre la previsión inicial y adaptar y modificar la misma (de mutuo acuerdo con la Autoridad de Gestión).

Así pues, el Grupo irá analizando cada año la evolución y actualización de los objetivos operativos planteados en la EDLL, revisando el número de nuevos puestos de trabajo creados, número de alumnos formados, etc., y su evolución anual.

Estos mismos indicadores (de contexto, de objetivos “target” para los ámbitos de programación, y de objetivos horizontales en la aplicación de la EDLL), servirán para **evaluar ex post** la ejecución final de la Estrategia al cierre del programa en 2023.

Será potestad de la Junta Directiva del Grupo, analizar y validar todos estos mecanismos de seguimiento y evaluación, de forma que se pueda supervisar la correcta ejecución de la EDLL e implementar los cambios y actualizaciones que requiere un programa plurianual de estas características.

CEDESOR comunicará a la DGA todas las irregularidades detectadas en la aplicación de la EDLL en el momento en que sean conocidas. La Asociación 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, según el lo dispuesto en el Manual de Procedimiento para la Gestión y Control de LEADER 2014-2020 proporcionado por la DGDR.

7. SISTEMA CONTABLE DEL GAL

7.1. Plan de contabilidad

La Asociación articula, para la gestión de las ayudas públicas, un **sistema contable independiente, transparente y metódico**, acorde, en todo momento, a la realidad de las transacciones financieras tramitadas por ella, y de acuerdo a las indicaciones normativas y procedimentales del G.A.

El Grupo de Acción Local aplicará los principios y normas recogidas en el **Plan General Contable adaptado a Asociaciones sin ánimo de lucro** (Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos).

Al efecto de garantizar la correcta aplicación de los presupuestos correspondientes a la EDLL y de facilitar las labores de fiscalización, verificación y control que puedan efectuarse tanto a nivel interno como externo, se contabilizan de manera independiente (mediante **contabilidad analítica**) todas aquellas operaciones o movimientos derivados de la gestión de la EDLL y de cada uno de los programas gestionados, de forma que mediante el análisis del libro mayor queden claramente diferenciados los gastos en cada concepto.

En junio de cada año, como fecha límite y previa aprobación por los miembros de la Asamblea, **se depositarán las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil.**

7.2. Disponibilidad de fondos y cuentas bancarias

El presupuesto que está previsto gestionar mediante la EDLL proviene de los fondos **FEADER** y de la **DGA**, que figurarán en el Convenio firmado entre el GAL y la DGA. No se descarta disponer de fondos de otras entidades.

El presupuesto para gastos de funcionamiento del Grupo para todo el período se contabilizará en el momento de la firma del Convenio y en él se distinguirá (mediante cuentas contables específicas) el derecho de cobro del GAL frente a las entidades financiadoras de la Estrategia que le han concedido y aprobado ese presupuesto para todo el periodo, distinguiendo vencimientos entre corto y largo plazo. A finales de cada año se reclasificará del largo al corto plazo la anualidad correspondiente al siguiente ejercicio del cuadro financiero. En este asiento se diferenciará la parte de fondos correspondientes a cada entidad financiadora de la Estrategia.

La Asociación abrirá como titular las cuentas bancarias que estime oportunas para la canalización de sus fondos y gestión de sus programas.

La Asociación podrá establecer convenios con las entidades financieras para el disfrute y aplicación de condiciones más ventajosas para ella y para sus promotores, sin que ello signifique la fidelidad permanente ni total para la gestión de otros programas.

Las personas físicas con titularidad en las cuentas serán el Presidente, el Secretario y el Tesorero de CEDESOR.

Para la disposición de fondos en relación a pagos generados en viajes o dietas se podrá autorizar el uso de una tarjeta de crédito a nombre de la gerencia y con cargo a la cuenta bancaria del Grupo. Su utilización se limitará generalmente a pagos imprescindibles que no puedan saldarse mediante otros medios habituales (transferencia, cargo en cuenta...), debiendo el Presidente, el Tesorero y el Secretario conocer-supervisar los cargos que se han hecho sobre ella y su justificación.

7.3. Intereses generados por los fondos financiadores

Los intereses generados por los fondos comunitarios y por las dotaciones aportadas por la Administraciones nacionales, serán **destinados a los fines de la EDLL** y, especialmente, a los gastos corrientes del Grupo derivados de la gestión de la EDLL.

7.4. Pagos al GAL por la entidad pagadora y de gestión

Los Grupos percibirán las ayudas que han abonado con cargo a los expedientes promovidos por el propio Grupo (expedientes de funcionamiento, cooperación, etc.) mediante la **presentación de certificados a la DGDR**, conforme se indique en las órdenes de convocatoria de la DGA y en el Manual de procedimiento para la gestión y control de LEADER 2014-2020.

8. CÓDIGO DE CONDUCTA Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS GESTORES DEL PROGRAMA

Para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de CEDESOR, y debido al carácter público de los fondos que gestiona, **la actuación de esta Asociación garantizará los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, transparencia, publicidad, libre concurrencia, e igualdad y no discriminación.**

Los Estatutos de CEDESOR (artículos 9 y 10) recogen los derechos y obligaciones de sus socios – en línea con los principios anteriormente citados –, y su RRI (artículos 6 a 11) estipula las posibles faltas y sanciones en caso de incumplimiento, así como el procedimiento sancionador.

Este Grupo ha regulado, también, en el Título IV de su RRI (expuesto en el apartado 4.4. del presente Procedimiento), **los posibles conflictos de interés** surgidos durante la tramitación de expedientes, la elaboración de informes técnicos de las solicitudes presentadas y la selección de proyectos, que afecten tanto al equipo técnico como a los socios del GAL, de acuerdo y en base a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento A. Común.

Entre las **cauciones establecidas**, cabe destacar las siguientes:

- Los miembros del equipo técnico no podrán ser titulares de solicitudes de subvención, ni por ellos mismos, ni por sociedades particulares.
- Los miembros del equipo técnico que incurran en conflicto de intereses quedarán eximidos o apartados de la gestión de dichos asuntos o proyectos.
- Aquellos miembros del equipo técnico que incurran en conflicto de intereses comunicarán por escrito al Grupo dicha situación, dejando constancia en el correspondiente registro de entrada de la entidad. De este modo, bien sea el Gerente y/o el Presidente, según corresponda, arbitrarán los medios para que dicho trabajador se inhíba en la gestión del expediente en cuestión y lo notificarán a la Junta Directiva de la entidad.
- Deberán abstenerse del estudio, discusión o decisión del asunto y abandonar la sala de sesiones, aquellos miembros del equipo técnico, de la Junta Directiva o de la Asamblea General 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. En el caso de los miembros del órgano decisorio, deberán presentar una declaración escrita explicando la naturaleza de la relación/interés que origina el conflicto de interés, la cual deber formar parte del proyecto.

- 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, decisión, todo lo que deba reflejarse en el Acta de reuniones de la Junta Directiva. Además, en caso de que no exista conflicto de intereses también deberá constar explícitamente en las actas.

Asimismo, en el apartado de **“Operaciones contables con entidades vinculadas”** de la Memoria de las Cuentas Anuales, se informa de la relación de subvenciones concedidas a entidades o personas afectadas por un conflicto de intereses.

Procedimiento de contratación pública

La contratación de obras y servicios por parte de CEDESOR, se ajustará a la normativa de aplicación de contratación pública, con el fin de garantizar que la misma se ajusta a los **principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos**. En la actualidad, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP); o en su caso, normativa que la sustituya o complemente en su momento.

Igualmente serán de aplicación, en los procedimientos de contratación por parte de CEDESOR, las instrucciones recogidas en el **Perfil del Contratante**, que se publicarán y estarán disponibles en la página web del GAL (www.cedesor.es).

CEDESOR se servirá de su perfil del contratante como medio principal para publicar y difundir cualesquiera datos e informaciones relativas a su actividad contractual, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la normativa de contratación pública que resulte de aplicación o cuando así lo recomiende la naturaleza de la información que se pretenda difundir. Y en cuanto a lo no regulado expresamente en el Manual de Procedimiento de DGA, el Procedimiento de contratación de CEDESOR se sujetará a la **normativa vigente de Contratos del Sector Público**, tanto de carácter estatal como autonómica de Aragón.

9. EVALUACIÓN, CONTROL DE REALIZACIÓN Y AJUSTES DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

9.1. Informe anual de seguimiento

Todos los años el Grupo presentará un **informe intermedio anual**, con la información correspondiente al periodo de que se trate y la acumulada desde el comienzo de la Estrategia.

Dicho Informe contendrá, como mínimo, la siguiente información prescriptiva:

- La **evolución de la EDLL** en relación con los objetivos establecidos, describiendo las operaciones, las ayudas aprobadas, y los proyectos llevados a cabo. Esta información estará respaldada por indicadores que permitan evaluar la Estrategia.
- **Cambios en las condiciones generales que afecten a la ejecución** de la Estrategia, incluyendo los cambios en políticas comunitarias, nacionales, regionales, y /o presupuestarias.
- La **ejecución financiera** por operaciones, por fondo financiador y diferenciando las cuantías: previstas, comprometidas, certificadas y pagadas.
- Una descripción de las **modificaciones** que ha sufrido durante el ejercicio el **Plan Financiero** del Grupo, si es el caso.

Descripción de los **problemas que se hayan planteado** en la gestión y medidas que se han adoptado para subsanarlos. Las medidas adoptadas para dar **publicidad** a la Estrategia y a sus logros.

Si se detectase la necesidad de ajustes en los objetivos de la EDLL, éstos se realizarán por la Junta Directiva que trasladará posteriormente a la DGDR.

9.2. Control de los planes financieros

Desde **CEDESOR** y el **Servicio de Programas Rurales** se **verificará conjuntamente el cumplimiento del Plan Financiero** que figure en el Convenio de Colaboración entre la DGA y el Grupo, sin que se puedan comprometer cuantías superiores en cada operación a las establecidas en el cuadro financiero.

En el caso de que el desarrollo efectivo de la EDLL de este Grupo requiera, para su cumplimiento y para una mayor eficiencia de los importes correspondientes a los fondos financiadores, una reasignación de las cuantías fijadas en el plan financiero aprobado, es imprescindible que el Grupo realice una **solicitud de modificación aprobada por la Junta Directiva y el Director General de Desarrollo Rural**, si procede, aprobará la modificación.

Las modificaciones presupuestarias solicitadas se argumentarán en base a la Estrategia del GAL y otros factores: cambios en las tendencias socioeconómicas, medioambientales, etc.

9.3. Información a la Asamblea General

Anualmente, durante la Asamblea General Ordinaria de CEDESOR, se dará información a los miembros de la misma del nivel de ejecución de la EDLL, y ésta deberá aprobar la gestión llevada a cabo por la Junta Directiva.

Si se detectase la necesidad de ajustes en los objetivos de la EDLP, éstos se realizarán por la Junta Directiva que trasladará posteriormente a la DGDR.

10. MODIFICACIÓN DE LA EDLL Y DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

En caso de que **cambien las condiciones en las que se ha elaborado la Estrategia, el Programa de Desarrollo Rural de Aragón**, se podrá modificar la EDLL si se considera necesario para la correcta gestión de la misma.

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.

El Procedimiento de gestión se modificará para adaptarlo a los requisitos que se establezcan desde la DGDR, 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 del Procedimiento de gestión se deberá aprobar por la Junta Directiva. La modificación **se presentará a la DGDR** para que, tras su correspondiente estudio, se autorice o no el cambio solicitado.

La modificación de la EDLL y del Procedimiento de gestión, una vez aprobada por la DGDR, **se trasladará a la Asamblea General.**

En todo lo no previsto en el presente Procedimiento de gestión, se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento y en las Circulares de Coordinación publicadas por la DGDR.

11. INTEGRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN EN REDES

La Asociación CEDESOR podrá ser titular en aquellas redes y entidades de carácter provincial, regional, nacional o comunitario que se hayan configurado como redes de promoción y animación de la EDLL en el periodo 2014-2020.

A sus convocatorias y reuniones acudirá siempre el representante de la Asociación nombrado por la Junta Directiva- o persona en quien delegue-, pudiendo ser acompañado por cualquier otro miembro y/o persona, a propuesta del Presidente y en función de motivos justificados.

Para otro tipo de redes, federaciones, fundaciones o entidades no referentes a la EDLL, podrá solicitar su adhesión según corresponda a sus intereses y previa adopción del acuerdo por los órganos que correspondan según sus Estatutos.

Durante el periodo de vigencia de la próxima EDLL, CEDESOR pretende seguir integrado y participando de forma activa en las siguientes redes:

- Red Aragonesa de Desarrollo Rural (RADR).
- Red Española de Desarrollo Rural (REDR), y a través de la misma en la Red Europea de Desarrollo Rural (ELARD).

ANEXO I: GLOSARIO

AG: Autoridad de Gestión.

AP: Ámbito de Programación.

BOE: Boletín Oficial del Estado.

BOA: Boletín Oficial de Aragón.

CE: Comisión Europea.

CEDESOR: Centro para el Desarrollo de Sobrarbe y Ribagorza.

DDRS: Departamento de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.

DGA: Diputación General de Aragón.

DGDR: Dirección General de Desarrollo Rural.

DGRN: Dirección General de los Registros y el Notariado.

EDLL: Estrategia de Desarrollo Local Leader.

FEADER: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural.

GAL: Gobierno de Aragón.

GAL: Grupo de Acción Local.

I+D+i: Investigación, Desarrollo e Innovación.

INAEM: Instituto Aragonés de Empleo

OT: Objetivo Temático.

OCA: Oficina Comarcal Agroambiental.

PDR: Programa de Desarrollo Rural.

PYME: Pequeña y Mediana Empresa.

RRI: Reglamento de Régimen Interno.

TGSS: Tesorería General de la Seguridad Social

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

UE: Unión Europea.

VPN: Virtual Private Network (Red privada virtual, RPV).