

ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL BAJO MARTÍN Y  
ANDORRA-SIERRA DE ARCOS (ADIBAMA)

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

*Reglamento interno que desarrolla los Estatutos aprobados en Asamblea General Extraordinaria de 19 de noviembre de 2007 y modificados en As. Gral. de 4 de febrero de 2015 y 29 de septiembre de 2016.*

DE LAS FUNCIONES DE ADIBAMA

ADIBAMA se constituye como Grupo de Acción Local para concebir y poner en práctica estrategias de desarrollo local leader para las Comarcas de Bajo Martín y Andorra-Sierra de Arcos. Entre sus funciones están:

- a) generar la capacidad de los agentes locales para desarrollar y llevar a la práctica las operaciones, también fomentando sus capacidades de gestión de proyectos;
- b) diseñar un procedimiento no discriminatorio y transparente de selección y criterios objetivos de selección de las operaciones que eviten conflictos de intereses, garanticen que por lo menos el 51 % de los votos en las decisiones de selección provengan de socios que no sean autoridades públicas, y permitan efectuar la selección por procedimiento escrito;
- c) garantizar la coherencia con la estrategia de desarrollo local leader al seleccionar las operaciones, ordenándolas por prioridades según su contribución a la consecución de los objetivos y las metas de esa estrategia;
- d) preparar y publicar convocatorias de propuestas o un procedimiento continuo de presentación de proyectos, inclusive definiendo los criterios de selección;
- e) recibir las solicitudes de ayuda y evaluarlas;
- f) seleccionar las operaciones, fijar el importe de la ayuda y, cuando proceda, presentar las propuestas al organismo responsable de la verificación final de la subvencionabilidad antes de la aprobación;
- g) hacer un seguimiento de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local leader y de las operaciones subvencionadas y llevar a cabo actividades de evaluación específicas vinculadas a esa estrategia.

DEL PRESIDENTE.

El **Presidente** de la Asociación será elegido por la Junta Directiva, de entre los miembros de la misma, por mayoría absoluta de votos en primera votación y por mayoría simple en segunda votación. Su mandato tendrá una duración máxima de cuatro años.

Corresponde al Presidente de la Asociación:

- Representar a la Asociación y presidir todos los actos públicos en que ésta intervenga.
- Dirigir el gobierno y la administración de la Asociación.
- Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- Desempeñar la jefatura de todo el personal de la Asociación.
- Ordenar los pagos correspondientes a gastos debidamente aprobados por el órgano competente.
- Desarrollar la gestión económica de la Asociación conforme al presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Asamblea de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

#### DEL VICEPRESIDENTE.

El **Vicepresidente** será elegido asimismo por la Junta Directiva de entre los miembros de la misma, por mayoría absoluta de votos en primera votación y por mayoría simple en segunda votación. La duración de su mandato será de cuatro años.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.

En el caso de solicitudes de ayuda al programa LEADER, por razones de máxima transparencia y de reparto de funciones con el propio Presidente, se autoriza al Vicepresidente a firmar la documentación pertinente como solicitante de ayuda, en calidad de representante de ADIBAMA a estos efectos.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La **Junta Directiva** estará formada por:

- Cinco representantes elegidos entre los Ayuntamientos y entidades públicas.
- Un representante de cada una de las Comarcas que integran el ámbito territorial.
- Dos representantes del ámbito empresarial.
- Un representante de los sindicatos.
- Un representante de las organizaciones agrarias.
- Un representante de las asociaciones de interés cultural.
- Un representante de las asociaciones de interés social y organizaciones de inclusión social.
- Un representante elegido entre las cooperativas agrarias asociadas.
- Un representante elegido entre las asociaciones de mujeres asociadas y organizaciones de igualdad de género.
- Un representante elegido entre las asociaciones juveniles asociadas.

El mandato de los miembros de la Junta Directiva tendrá una duración máxima de cuatro años.

#### Sistema de elección de los miembros de la Junta Directiva:

Los miembros de la Asamblea General se hallan clasificados, según su propia naturaleza, en “sectores de representación” desde el momento de su adscripción como socios de pleno derecho de ADIBAMA. Estos sectores son los siguientes:

1. Ayuntamientos.
2. Comarcas.
3. Organizaciones del ámbito empresarial de la industria, comercio y sector servicios.
4. Sindicatos.
5. Organizaciones agrarias.
6. Asociaciones de interés cultural.
7. Entidades de interés social con implantación en la zona.
8. Cooperativas agrarias.
9. Mujeres.
10. Jóvenes.

Los miembros de la Junta Directiva se eligen en Asamblea General Extraordinaria, entre los asociados. La elección se efectúa por sectores de representación de modo que cada uno de estos sectores elige a su o sus representantes internamente, por dos tercios de los socios presentes o representados. Sólo en caso de no alcanzar esta proporción, será la Asamblea General quien, por votación general, elegirá al representante de dicho sector de representación. Los miembros de la Junta Directiva que hubieran agotado el plazo para el cual fueron elegidos, continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

En el caso de que no hubiese socios elegibles en alguno de estos “sectores de representación”, o de que ninguno de los socios de dicho sector quisiera integrarse en la Junta Directiva, será potestad de la Asamblea elegir, por mayoría de dos tercios de los socios presentes o representados, a otra entidad socia de ADIBAMA perteneciente a otro sector afín (diferenciando entre públicos y privados) para así completar el número de miembros previstos que deben integrar la Junta Directiva.

Los representantes titulares en la Junta Directiva deberán nombrar un suplente en quien delegar su asistencia y su voto cuando no puedan comparecer personalmente. Este suplente podrá ser miembro de su propia organización o de otra entidad socia de ADIBAMA dentro de su mismo “sector de representación”. El documento de nombramiento contendrá el nombre y apellidos del suplente en quien se delega y será válido para participar en todas las sesiones de la Junta Directiva a las que no asista el titular.

Los suplentes de los cargos de la Junta Directiva (Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero) no ejercerán dichos cargos cuando sustituyan al representante titular que lo ostenta. Estos suplentes actuarán como vocales.

Los miembros de la Junta Directiva se comprometerán a asistir y participar activamente en las sesiones de la misma. En el caso de que el representante y suplente dejen de asistir a más de 5 sesiones consecutivas sin causa justificada, será potestad de la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva y tras conocer la opinión de la entidad afectada, nombrar a otra entidad de su mismo sector como miembro de la Junta Directiva.

Serán competencias de la Junta Directiva:

- Aprobar la integración de nuevos asociados o la baja de los existentes.
- Constituir de forma efectiva el grupo de acción local.
- Elaboración y aprobación de la estrategia y programa de desarrollo.
- Estudio y diagnóstico de los estrangulamientos y potencialidades de la comarca.
- Dirigir y tipificar las acciones que se han de desarrollar.
- Establecimiento de condiciones y criterios de selección de los potenciales beneficiarios de subvención.
- Evaluación de los costes de las inversiones y financiaciones públicas y comunitarias.
- Promoción y ejecución de iniciativas.
- Aprobar las bases y procedimientos para la selección del personal de la Asociación.
- Contratar, fijar las retribuciones y despedir al personal laboral y de apoyo técnico de la Asociación.
- Contratar cualquier tipo de obras, servicios y suministros necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- Controlar la gestión económica y administrativa de la Asociación, aprobar los gastos correspondientes a la ejecución normal del presupuesto, y que hayan sido recibidas por los servicios de Intervención.
- Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales.
- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- Cualesquiera otras competencias no atribuidas expresamente al Presidente o a la Asamblea.

La Junta Directiva se reunirá con carácter ordinario con periodicidad trimestral, convocada por el Presidente con una antelación mínima de 48 horas. Cuando la urgencia de los asuntos lo requieran podrá reunirse con carácter extraordinario, convocada por la Presidencia o a petición de al menos un tercio de sus miembros. La convocatoria deberá hacerse por escrito, mediante carta enviada por correo ordinario o entregada personalmente, e irá dirigida nominalmente a cada uno de los representantes legales de los miembros de la Junta, figurando en ella el día, hora y lugar de celebración, así como el orden del día.

En las reuniones de la Junta tendrán derecho a hacer uso de la palabra todos los asistentes, siempre y cuando lo que manifiesten tenga relación con los asuntos del orden del día. No obstante, cualquier miembro de la Junta podrá proponer a la misma que se declare urgente el tratar de un asunto no incluido en aquél, el cual será discutido, si la Junta acuerda por mayoría simple declararlo.

Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de los Estatutos.

Requerirán en todo caso mayoría absoluta la aprobación de proyectos e iniciativas que hayan de ser objeto de subvenciones, así como la cuantificación de las mismas (Artº 12 de los Estatutos).

En todo caso, en la toma de decisiones de la Junta Directiva ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés o “sector de representación” tendrán más del 49 % de los derechos de voto en las decisiones tomadas por el Grupo en el ámbito de la Estrategia de Desarrollo Local Participativa.

En el supuesto de que en una sesión hubiese más de un 49 % de asistentes con derecho a voto correspondientes al sector público (ayuntamientos y comarcas) el derecho a voto de los asistentes pertenecientes a este sector se ponderará de modo que en su totalidad no supere este porcentaje. El derecho a voto de los asistentes de los sectores privados se prorrateará hasta el 51 %. Esta ponderación se efectuará al inicio de la sesión y servirá para todos los puntos del orden del día. En el caso de no poder cumplirse el requisito público/privado se anulará la sesión. *(Se adjunta Anexo 1 con el cuadro de ponderación de voto)*

De las sesiones que celebre la Junta Directiva el secretario levantará la oportuna acta, que deberá transcribirse al “Libro de Actas de la Junta Directiva”. En el acta figurarán necesariamente los siguientes extremos: lugar y fecha de celebración; nombre y apellidos de los asistentes con expresión del cargo que ostente; breve relación de las deliberaciones; expresión clara y concreta de los acuerdos adoptados, haciendo constar los votos en contra, en su caso. Las actas serán leídas en la sesión siguiente y, de merecer la aprobación de la Junta, se transcribirán al libro, firmándose por el presidente y el secretario.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL.

La **Asamblea General** estará formada por todos los socios, ya sean entidades públicas o privadas, con personalidad jurídica propia, que se integren en la Asociación, con expreso sometimiento a sus fines y estatutos. No podrá ser socia una entidad directamente vinculada o dependiente de otra que ya sea miembro de ADIBAMA.

Cada entidad socia de ADIBAMA nombrará por escrito a su representante legal, persona física que detendrá los derechos de voz y voto en los órganos de gobierno. Una misma persona no podrá representar a más de un socio de ADIBAMA.

Podrán celebrarse dos clases de Asambleas: ordinaria y extraordinaria.

Son competencias de la Asamblea General Ordinaria:

- Aprobar el Presupuesto, con carácter anual.
- Aprobar anualmente la memoria de gestión y el programa de actuaciones e inversiones.

Son competencias de la Asamblea General Extraordinaria:

- Nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
- Aprobación de las estrategias y programas de desarrollo plurianuales presentadas por la Junta Directiva.
- Modificación de los Estatutos.
- Aprobación del Reglamento Interno.

- Constitución de Federaciones e integración en ellas.
- Solicitud de declaración de utilidad pública.
- Ratificar la expulsión de un socio a propuesta de la Junta Directiva.
- Disolución de la Asociación.

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad anual y se celebrará en el primer trimestre del año. Será convocada por el Presidente, con una antelación mínima de quince días. Para la válida adopción de acuerdos en primera convocatoria se precisará la mayoría de los socios, presentes o representados. En segunda convocatoria, se podrá celebrar la Asamblea cualquiera que sea el número de socios presentes. Entre la primera y la segunda convocatoria mediará al menos media hora.

La Asamblea General podrá convocarse por el Presidente con carácter extraordinario, cuando la urgencia de los asuntos lo requiera, previo acuerdo de la Junta Directiva o a petición de al menos un tercio de los socios. Este último caso tendrá lugar cuando éstos lo soliciten del presidente por escrito colectivo o mediante peticiones individuales.

En la convocatoria, que será nominativa, se hará constar el orden del día determinado por la Junta Directiva, sin que puedan discutirse asuntos que no estén incluidos en aquél. Cualquier miembro de la Asamblea podrá proponer a la misma que se declare urgente el tratar de un asunto no incluido en el orden del día, el cual será discutido, si la Asamblea acuerda por mayoría simple declararlo.

Los acuerdos de la Asamblea General Extraordinaria se adoptarán por dos tercios de los socios, presentes o representados.

Los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria y de la Junta Directiva se adoptarán con carácter general por mayoría simple.

En todo caso, en la toma de decisiones de la Asamblea General ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés o “sector de representación” tendrán más del 49 % de los derechos de voto en las decisiones tomadas por el Grupo en el ámbito de la Estrategia de Desarrollo Local Leader.

En el supuesto de que en una sesión hubiese más de un 49 % de asistentes con derecho a voto correspondientes al sector público (ayuntamientos y comarcas) el derecho a voto de los asistentes pertenecientes a este sector se ponderará de modo que en su totalidad no supere este porcentaje. El derecho a voto de los asistentes de los sectores privados se prorrateará hasta el 51 %. Esta ponderación se efectuará al inicio de la sesión y servirá para todos los puntos del orden del día. En el caso de no poder cumplirse el requisito público/privado se anulará la sesión.

De las sesiones que se celebren, se levantará la correspondiente acta por el Secretario.

#### DEL SECRETARIO.

El Secretario será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros, y serán sus funciones:

- Levantar acta de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- Dirigir las actividades administrativas de la Junta Directiva.
- Cualesquiera otras que le encomiende la Junta Directiva o la Asamblea General.

#### DE LAS COMISIONES SECTORIALES DE TRABAJO.

Para un mejor cumplimiento de los objetivos que tiene establecidos la Asociación, se podrán constituir grupos de trabajo o comisiones sectoriales en el seno de la Asamblea General. Estos grupos sectoriales estarán compuestos por miembros de dicha Asamblea General así como por personalidades, técnicos y profesionales vinculados a la comarca. Los miembros de estos grupos sectoriales que formen parte de la Asamblea General serán elegidos entre aquellos que se consideren más idóneos, principalmente entre los socios no públicos.

Las funciones de estas comisiones sectoriales o grupos de trabajo serán:

- Apoyar al equipo gestor en la identificación de proyectos y acciones de desarrollo.
- Informar acerca de la idoneidad de prestar apoyo económico a proyectos tanto de carácter productivo como no productivo.
- Servir de centro de debate y discusión sobre la evolución del programa.
- Sugerir líneas de actuación.

Inicialmente se formarán al menos cuatro comisiones, pudiendo adaptarse éstas a las necesidades del Grupo de Acción Local en el transcurso de su actividad:

- Turismo
- Industria y servicios
- Agricultura e industrias agroalimentarias
- Medio ambiente y patrimonio cultural.

#### EQUIPO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

Corresponde a la Junta Directiva la selección y contratación del personal laboral, de lo cual informará a la Asamblea General. También corresponde a la Junta Directiva la asignación de los salarios de los trabajadores y todos los aspectos relativos a las relaciones laborales con el personal empleado.

En relación a los gastos de viajes de trabajo, el personal técnico de ADIBAMA pondrá a disposición de las necesidades del trabajo sus respectivos vehículos particulares, tanto para los desplazamientos dentro del territorio de actuación como fuera del mismo cuando exista una convocatoria formal o una causa justificada directamente relacionada con el Grupo. No se pagarán dietas por los desplazamientos realizados, pero sí se abonarán a posteriori los gastos debidamente justificados (con facturas, tickets...) que hayan generado en sus desplazamientos (manutención, alojamiento, aparcamiento,...), así como el kilometraje realizado, que se computará desde la sede del Grupo hasta el lugar de destino y viceversa, al coste oficial que indique la Dirección General de Desarrollo Rural del Gobierno de Aragón.

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS GESTORES DEL PROGRAMA LEADER.

Se establece un código de conducta para las personas pertenecientes a la Junta Directiva y el equipo técnico en los casos de conflicto de intereses. 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.

En estos casos, la persona o personas afectadas por el conflicto de intereses se ausentarán de la sala de reuniones en el momento del debate y votación sobre dicho proyecto.

Será responsabilidad individual de cada socio – o persona relacionada con el Grupo – comunicar la existencia de un posible conflicto de intereses. También podrá ser comunicada por otros socios – o personas relacionadas con el Grupo – que tengan conocimiento de la misma, en caso de que no lo hubiera hecho el interesado en tiempo y forma. En caso de duda, será responsabilidad de la Junta Directiva valorar y determinar la existencia o no del conflicto de intereses.

Cuando exista conflicto de intereses por parte de miembros del equipo técnico, éstos deberán comunicarlo al gerente por escrito y pasarlo por el registro de entrada al Grupo. El gerente a su vez lo comunicará a la Junta Directiva.

La existencia o no de conflicto de interés, la abstención de los implicados y su ausencia en las tomas de decisión del Grupo deberán quedar reflejadas en el acta de la sesión.

### **DILIGENCIA:**

D. Víctor Arnas Aranaz como Secretario de la Asamblea General de la Asociación a que se refiere este Reglamento,

**CERTIFICA:** que el presente Reglamento de Régimen Interno ha sido modificado, por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de fecha de 29 de septiembre de 2016.

En Albalate del Arzobispo, a 29 de septiembre de 2016.

EL SECRETARIO

Vº Bº EL PRESIDENTE

Fdo. Víctor Arnas Aranaz

Fdo. Carlos Abad Roméu