

# **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL COMARCAL DE LA HOYA DE HUESCA / PLANA DE UESCA**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.**

### **CAPÍTULO PRELIMINAR**

#### **Artículo 1. Alcance, vigencia y ámbito de aplicación.**

La Asociación para el Desarrollo Rural Comarcal de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca (ADESHO) se registrará 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.

El presente Reglamento de Régimen Interno, en adelante el RRI, tiene por objeto desarrollar los contenidos de los Estatutos Sociales y especificar con detalle cuestiones no descritas en los mismos.

### **CAPÍTULO I: DE LOS SOCIOS**

#### **SECCIÓN 1ª): De la condición de socio.**

#### **Artículo 2. Alta de socios: requisitos de admisión.**

Podrán ser miembros de la Asociación aquellas personas jurídicas o personas físicas 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, y ser mayor de edad, para el caso de las personas físicas.
- c) Ser representativa del tejido institucional, social, económico, cultural o medioambiental del territorio de la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca.
- 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) Abonar la cuota establecida por la Asamblea General.

#### **Artículo 3. Proceso de admisión de socios. Alta de socios.**

1.- El proceso de admisión se iniciará mediante la entrega del formulario oficial de solicitud en la sede administrativa de la Asociación, acompañado de la documentación requerida en el mismo:

- Documento de identidad del solicitante, para el caso de personas físicas.
- CIF y Estatutos Sociales o Escritura de constitución -y modificaciones posteriores, en su caso, de la misma- de la Entidad, si procede.
- Acuerdo de la Entidad que acredite la voluntad expresa de adherirse a ADESHO como socio.

- Documento acreditativo de la representación del representante titular y suplente en la Asociación, y documentos de identidad, o similares, de estos últimos.
- La misma persona física no podrá ser representante (titular, suplente o accidental) ante la Asociación de más de un socio.

2.-El Presidente tomará conocimiento de la solicitud y se la trasladará a la Junta Directiva para que adopte el acuerdo correspondiente en la siguiente sesión que dicho órgano celebre.

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 simple de la Junta Directiva. La resolución será comunicada por escrito al interesado.

4.-En caso de denegación de la admisión, el solicitante podrá presentar, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la notificación, un recurso ante la Asamblea General que deberá resolver motivadamente en la siguiente sesión que celebre. La resolución será comunicada por escrito al interesado y contra ella no cabrá ulterior recurso.

5.-La adquisición de la condición de socio de la Asociación quedará condicionada al abono de la cuota anual establecida por la Asamblea General en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la notificación.

6.-Una vez adquirida la condición de socio, será inscrito en el Libro de Socios de la Asociación en el Sector, Grupo Sectorial y subsector correspondiente, excepto las personas físicas, que se inscribirán como no adscritas.

#### **Artículo 4. Baja de los socios.**

1.-Se producirá la baja en la condición de socio en los casos contemplados en el artículo 7 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 la sede administrativa 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 la apruebe, en la primera sesión que celebre tras la presentación de la solicitud.

c) Posteriormente, se procederá a registrar la baja en el Libro de Socios de la Asociación.

3.-La baja en la condición de socio no eximirá al mismo de satisfacer las obligaciones económicas y compromisos de cualquier naturaleza contraídas con la Asociación con anterioridad a la solicitud.

### **SECCIÓN 2ª): Del derecho de información de los socios y procedimiento sancionador.**

#### **Artículo 5. Derechos de información de los socios.**

1.-La Asociación entregará a cada socio, junto con la notificación de admisión, una copia digital -ó en papel, a elección del socio- de los Estatutos y del presente Reglamento, si así lo solicitase. En cualquier caso, los Estatutos Sociales y el Reglamento de Régimen Interno de la Entidad estarán a disposición del público en la página web de ADESHO.

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 las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

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

3.-La solicitud de información deberá formalizarse por escrito, motivadamente, ante la Junta Directiva, con una antelación mínima de diez días naturales a la celebración de la misma. En dicha solicitud se deberán especificar los puntos concretos del orden del día sobre los que demanda consulta y/o información.

4.-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 normativa europea y estatal en materia de Protección de Datos, podrá denegarla en virtud de causa justificada.

5.-En caso de que la Junta Directiva acuerde el acceso a la información solicitada, el socio peticionario deberá personarse mediante cita previa en la sede de la Asociación. No se podrá realizar reproducción alguna, total o parcial, de los documentos objeto de información, por cualquier medio o procedimiento.

#### **Artículo 6. Procedimiento sancionador.**

En aquellos casos en los que deba instruirse un procedimiento disciplinario a un socio o miembro de la Junta Directiva, se procederá de la siguiente forma:

1.-La Junta Directiva podrá instruir el correspondiente procedimiento sancionador, de oficio o previa denuncia de un miembro de la Junta o de un socio. En la denuncia deberá constar, al menos, la identificación de la persona que formula la denuncia, una relación sucinta de los hechos y la falta presuntamente cometida por el socio denunciado, así como una exposición de los motivos por los que se solicita la apertura del expediente.

2.-La Junta Directiva, y en su nombre y representación el Presidente, o el Vicepresidente, en su caso, recabará, en un plazo no superior a 90 días naturales, toda la información necesaria, por cualesquiera medios de prueba admitidos en derecho, incluyendo en dicho plazo la preceptiva audiencia al denunciado.

3.-En caso de que el denunciado sea un miembro de la Junta Directiva, y previo acuerdo adoptado por mayoría simple de la misma, según lo previsto en el artículo 16.1 de los Estatutos, podrá convocar la Asamblea General para constituir un Comité Disciplinario con el fin de reforzar la independencia del proceso. El citado Comité estará constituido por el Presidente, el Secretario y un vocal de la Junta Directiva, y dos miembros –uno de cada sector, público y privado– de la Asamblea General; y dará traslado primeramente a la Junta Directiva de las conclusiones de su Informe.

4.-Una vez oídas las partes y concluidos los trámites anteriores, la Junta Directiva dictará una Resolución en la siguiente sesión que celebre, y siempre dentro de los 30 días naturales siguientes a la conclusión del plazo regulado en el apartado 2 de este artículo. La resolución deberá motivarse y contendrá la propuesta de sanción, en su caso, debiendo ser notificada fehacientemente al interesado.

5.-Si la Resolución contiene la propuesta de separación o expulsión de un socio, aquella podrá disponer efectos suspensivos en los derechos inherentes a la condición de socio regulados en el artículo 8 de los Estatutos con carácter ejecutivo.

6.-Contra la Resolución que se dicte cabe interponer recurso, en el plazo de 30 días naturales desde el siguiente al de la recepción de la notificación de la misma, ante la Asamblea General, que deberá resolver en la siguiente sesión que celebre.

7.-Las sanciones consistirán en: apercibimiento verbal o escrito, suspensión temporal de los derechos como socio hasta 12 meses, y expulsión o separación como socio de la Asociación.

### **Artículo 7. Sanciones por inasistencia.**

La Junta Directiva, previa comunicación al representante y a la Entidad a la que representa, podrá proponer la iniciación de un expediente sancionador para la separación del cargo en dicho órgano al miembro de la Junta Directiva que no asista a las sesiones de dicho órgano en tres ocasiones consecutivas o cuatro alternas sin justificación alguna o, habiendo justificado su ausencia, en cinco consecutivas o seis alternas.

## **CAPÍTULO II: DE LA ASAMBLEA GENERAL**

### **Artículo 8. Régimen de convocatorias de la Asamblea General.**

1.-Las convocatorias de la Asamblea General se realizarán por escrito, mediante comunicación personal a cada uno de los socios, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con los asuntos a tratar. Deberán hacerse llegar a los socios con una antelación mínima de 15 días naturales, salvo que circunstancias extraordinarias obliguen a una convocatoria urgente que reduzca dicho plazo a otro nunca inferior a 7 días naturales.

En la medida de lo posible, se utilizarán los medios telemáticos disponibles que garanticen la recepción de la convocatoria por parte de los socios, incluyendo en la misma los documentos de apoyo necesarios para la celebración de la Asamblea, siempre que lo permita la legislación europea y estatal en materia de Protección de Datos.

2.-Las sesiones de la Asamblea General tendrán lugar dentro del ámbito territorial de la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

3.-Si la Asamblea General no tuviese lugar dentro del plazo fijado en el artículo 11.1 de los Estatutos, la Junta Directiva por mayoría simple o un número de socios no inferior a un tercio, podrán instar su convocatoria al Presidente. Si éste no convocase dentro los 15 días naturales siguientes, cualquier asociado podrá solicitarla al Juzgado de Primera Instancia del Partido Judicial de Huesca.

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, hayan sido propuestos por la Junta Directiva o por un tercio de los asociados. En este último caso, las propuestas deberán ser presentadas con una antelación mínima de 30 días naturales a la celebración de la Asamblea General, y contendrán la documentación justificativa y explicativa que, en su caso, fuese necesaria.

### **Artículo 9. Mesa de la Asamblea General.**

La Asamblea General designará, al inicio de la sesión, al Presidente y al Secretario de la Mesa, que serán los de la Entidad, o sus sustitutos previstos en los Estatutos Sociales.

### **Artículo 10. Derechos de voto y votaciones en la Asamblea General.**

1.-Todos los socios deberán identificarse ante el Secretario de la Asociación (o persona en la que éste delegue) antes del inicio de la sesión.

2.-Cada socio estará representado en la Asamblea por su representante en ADESHO. Si dicho representante, titular o suplente, no pudiese acudir a la sesión, la entidad socia podrá designar a otro representante suplente accidental para dicha sesión, acreditando dicho cambio ante el Secretario de la Asociación, o persona en quien delegue, antes del comienzo de la Asamblea General para que surta efecto en dicha sesión.

3.-Todos los asociados, según los artículos 8 y 9 de los Estatutos, tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones de la Asamblea General. En caso de ausencia justificada, ésta deberá notificarse por escrito al Secretario antes del comienzo de la misma, y podrá ir acompañada de una delegación de voto, que se adaptará a los siguientes requisitos:

a)Deberá expresar inequívocamente el asociado en quien se delega el voto.

b)Las delegaciones de voto solo se podrán realizar en favor de otra entidad del mismo sector (público ó /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 socios, incluido él mismo. Además, éste no podrá, a su vez, delegar en un tercer socio su voto ni aquél que le hubiese sido delegado.

d)La delegación de voto será para una sola Asamblea 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.

f)La delegación de voto se considerará asistencia.

4.-Toma de decisiones por la Asamblea General en asuntos y cuestiones relativas a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas.

Para garantizar en todo momento que ni las autoridades representantes del sector público ni ningún grupo de interés concreto representan más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones concernientes a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas-y, en cualquier caso, garantizar la mayoría del voto de los representantes del sector privado en dichas cuestiones-, se estipula el siguiente procedimiento que podrá, en su caso, hacerse extensible a todas aquellas otras decisiones de gobierno de la Asamblea General, siempre y cuando así lo decida este órgano por mayoría simple.

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

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

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

Ponderación de voto = *Asistentes Privados (físicamente o delegado)*

B)En las votaciones sobre asuntos en los que sea necesario aplicar la ponderación de voto regulada en este apartado, la adopción de acuerdos solo será válida si están presentes o representados, al menos, un quinto de los miembros de cada sector (público o privado).

C)El cálculo de la ponderación de voto será el mismo durante toda la Asamblea, salvo que varíe la composición de los derechos de voto en la misma por motivos de asistencia, ausencia, incompatibilidad y/o conflicto de intereses.

D)Se hará constar expresamente en el Acta de la sesión expresamente las cuestiones debatidas en las que se aplica el sistema de ponderación de voto.

5.-Las votaciones, con carácter general, serán públicas, salvo en los casos recogidos en el apartado siguiente.

6.-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 adoptar un acuerdo relativo a la iniciación o resolución de un expediente sancionador o disciplinario.

c) Cuando así lo solicite la mayoría simple de los socios presentes y representados, y siempre que no sea necesario la aplicación de un sistema de ponderación de voto que exija la identificación de los votantes.

7.- En caso de existencia de incompatibilidad o conflicto de intereses de algún miembro de la Asamblea General en la toma de decisión sobre algún punto del orden del día, aquella se hará extensible a todos los votos delegados que aquel pudiera ostentar.

8.- Los miembros de la Junta Directiva asistirán a las sesiones de la Asamblea General; así como los miembros del Equipo Técnico, en este caso con voz pero sin voto.

Asimismo, podrán asistir, con voz pero sin voto, previa citación por el Presidente, y para una mejor orientación en las deliberaciones del Órgano de Gobierno de la Entidad, aquellas personas expertas en temas que conciernan al desarrollo socioeconómico del territorio de la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca, y sobre asuntos que se aborden en las citadas sesiones.

#### **Artículo 11. 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, relación de los socios asistentes y de las delegaciones válidamente acreditadas, un resumen de los asuntos debatidos, así como de 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, que son los de la Asamblea General.

2.- El último asunto del orden del día será la aprobación del Acta de la propia sesión; en caso contrario, se someterá a aprobación como primer punto del orden del día de la siguiente Asamblea que se celebre. En todo caso, el Secretario podrá expedir certificados sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin necesidad de haberse aprobado el Acta, sin perjuicio de la ulterior aprobación de esta.

3.- El Secretario incorporará el Acta al correspondiente Libro de Actas.

### **CAPÍTULO III: DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **Artículo 12. Composición de la Junta Directiva.**

1.- La Junta Directiva estará compuesta por 18 representantes con derecho a voto, conforme a la siguiente distribución:

A) 7 representantes del SECTOR PÚBLICO (38,89 %):

Grupo Sectorial:

1º)-Administración Local:

- 1 representante designado directamente por la Diputación Provincial de Huesca. Tendrá la consideración de “miembro nato”.
- 3 representantes designados directamente por la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca. Tendrán la consideración de “miembros natos”.

- 3 representantes de los Ayuntamientos socios de la Asociación radicados en la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

B) 11 representantes de socios del SECTOR PRIVADO (61,11 %):

Grupo Sectorial:

1º)-8 representantes de entidades representativas de los intereses locales privados de la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca, que representarán a los siguientes grupos económicos productivos:

Subsectores:

1.1-Primario: 3 representantes.

-2 representantes de las Organizaciones Profesionales Agrarias más representativas del territorio citado.

-1 representante de las Cooperativas Agrarias radicadas en el mencionado territorio.

1.2-Secundario: 2 representantes.

-1 representante de la “Cámara de Comercio e Industria de la provincia de Huesca”.

-1 representante de la “Organización Empresarial Intersectorial” más representativa de la Comarca de la Hoya de Uesca/Plana de Uesca.

1.3-Terciario: 3 representantes.

-2 representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas del mencionado territorio.

-1 representante de las Asociaciones Empresariales y/o empresas del expresado territorio.

2º)-1representante de una Asociación Juvenil radicada en la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca.

3º)-1representante de una Asociación ó Entidad sin ánimo de lucro radicada en la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca que promueva la Igualdad de Género en la misma.

4º)-1representante de una Asociación o Entidad sin ánimo de lucro radicada en el citado territorio que se dedique o promueva la Inclusión Social en el mismo

2.-En caso de que no existan en la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca-o existiendo no tengan voluntad de asociarse, o de participar como miembro de la Junta Directiva- entidades candidatas para representar a alguno de los Grupos Sectoriales y subsectores socioeconómicos privados, la composición recogida en el apartado anterior podrá sufrir modificaciones. En dicho caso, la Asamblea General determinará los Grupos Sectoriales y subsectores que ocuparán las plazas vacantes, dentro del mismo Sector, y procederá a la elección de los representantes de los mismos.

3.-La Junta Directiva estará formada por una mayoría de miembros de entidades que representen intereses privados, en la que ni los representantes del sector público, ni ningún grupo de interés concreto, representarán más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

4.-Asistirán también a las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto:

a) Los miembros del Equipo Técnico, así como el representante del Gobierno de Aragón en el Grupo de Acción Local, y, en su caso y si fuese necesaria su presencia, el Responsable Administrativo Financiero del Grupo.

b) Asimismo, podrán asistir con voz pero sin voto, y para una mejor orientación en las deliberaciones del Órgano de Representación de la Entidad, aquellas personas expertas o involucradas en temas que conciernan al desarrollo socioeconómico de la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca, y sobre asuntos que se aborden en las citadas sesiones.

c) Podrán asistir igualmente a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, los representantes de entidades públicas o privadas que, en virtud de la suscripción de un convenio de colaboración con la Asociación, designen un representante en la Junta Directiva de ADESHO.

5.-A efectos de una mejor ejecución y cumplimiento de los Convenios que pueda suscribir la Asociación, y para una mejor coordinación interinstitucional, se podrán constituir Comisiones de Seguimiento de los diversos Programas.

### **Artículo 13. Elección y renovación de los miembros de la Junta Directiva.**

1.- Todos los socios del Sector Privado de ADESHO deberán notificar, por escrito, al Grupo Sectorial y subsector que se adscriben (pudiendo seleccionar únicamente uno), debiendo ser acorde con los propios fines de la entidad socia.

2.- Los socios que sean Entidades Locales serán adscritos automáticamente al Sector Público.

3.- La convocatoria de Asamblea General para proceder a la elección de miembros de la Junta Directiva contendrá en el Orden del Día la citación para las reuniones de los socios de los diferentes Grupos Sectoriales y subsectores detallados en el artículo anterior para proceder a la elección de los representantes de cada uno de ellos, según el procedimiento detallado en el artículo 14.7 de los Estatutos Sociales.

4.- El acuerdo de elección de los representantes se adoptará por mayoría simple de los presentes de cada uno de los Grupos Sectoriales y subsectores, en su caso, no computando a estos efectos los votos en blanco, ni los nulos, ni las abstenciones ni las ausencias. Si hubiese empate entre dos o más candidatos, se realizará una segunda votación en cada Grupo Sectorial y subsector, en su caso. Si persiste el empate, se realizará un sorteo entre las distintas candidaturas presentadas en cada Grupo Sectorial y subsector, en su caso.

5.- No obstante, los representantes del Sector Privado, Grupo Sectorial 1º, subsector Primario y en lo referente a las “Organizaciones Profesionales Agrarias más representativas del territorio de actuación”; los del Grupo Sectorial 1º, subsector Secundario, en lo concerniente a la “Organización Empresarial Intersectorial más representativa del territorio de actuación; los del Grupo Sectorial 1º, subsector Terciario, y en lo relativo a las “Organizaciones Sindicales más representativas del territorio de actuación”, serán los representantes de las entidades que, por parte del Gobierno de Aragón o sus organismos autónomos o entidades dependientes certifiquen y acrediten la mayor representatividad; por lo que en dichos Grupos Sectoriales y subsectores no se celebrarán elecciones.

6.- A las reuniones de los Grupos Sectoriales y subsectores que se convoquen para la elección de miembros de la Junta Directiva deberán asistir los representantes titulares.

7.- Los Grupos Sectoriales comunicarán al Presidente de la Asamblea General de ADESHO los candidatos elegidos para ser miembros de la Junta Directiva, confeccionándose una lista única con los representantes electos de cada Grupo Sectorial y subsector, a los que se añadirán los “miembros natos” y los seleccionados en el apartado 5 de este artículo. Dicha lista se someterá automáticamente a votación de la Asamblea General, cuya aprobación requerirá mayoría simple. Si la listase no fuera aprobada, se volverá a convocar un nuevo proceso electoral en el plazo de 30 días naturales.



#### **Artículo 14. Limitación de mandatos.**

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

#### **Artículo 15. Régimen de convocatorias y orden del día de la Junta Directiva.**

1.-La convocatoria de la Junta Directiva será nominativa y deberá realizarse por escrito, mediante comunicación personal, expresando día, hora y lugar de la reunión, así como el orden del día de los asuntos a tratar, con una antelación mínima de 5 días naturales a la fecha de celebración de la sesión. A la misma se adjuntarán, en la medida que no esté limitada su difusión por la normativa vigente en materia de Protección de Datos, los documentos necesarios ilustrativos y explicativos de los asuntos que figuran en el Orden del Día.

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 simple de la Junta Directiva.

2.-El Orden del Día será fijado por el Presidente, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.

3.-Podrán ser adoptados acuerdos no incluidos inicialmente en el Orden del Día, propuestos como urgentes por el Presidente y ratificada su urgencia por mayoría simple de la Junta Directiva, o por el quórum exigido -fijado en los Estatutos Sociales- en los Sectores Público y Privado para cuestiones que exijan la adopción de acuerdos por el sistema de ponderación de voto.

#### **Artículo 16. Derechos de voto y votaciones en la Junta Directiva.**

1.-Todos los miembros deberán identificarse ante el Secretario de la Asociación, o persona en quien delegue, antes del inicio de la sesión.

2.-Cada miembro estará representado en la Junta Directiva por su representante en ADESHO, a quien se habrá dirigido la convocatoria. Si dicho representante no pudiese acudir a la reunión, la entidad miembro podrá enviar al representante designado suplente o accidental 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, a tenor del artículo 9.1 de los Estatutos Sociales, 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 miembro de la Junta Directiva en quien se delega el voto (según modelo normalizado).

b)El portador de la delegación no podrá representar a más de 2 miembros de la Junta Directiva incluido él mismo. Además, éste no podrá, a su vez, delegar en un tercer miembro su voto ni aquél que le hubiese sido delegado.

c)Las delegaciones de voto sólo se podrán realizar en favor de otra entidad o persona física del mismo sector (público/privado) que la entidad 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 sola Junta 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.

f) La delegación de voto computará como asistencia a efectos de quórum constitutivo y de adopción de acuerdos, si bien el miembro representado no devengará las compensaciones establecidas en concepto de asistencia y gastos de desplazamiento

4.- Toma de decisiones en la Junta Directiva sobre cuestiones relativas a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas.

En las votaciones directamente relacionadas y vinculadas con cuestiones relativas a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas, ni los representantes del sector público, ni ningún grupo de interés concreto podrán representar más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

En caso de que estén en mayoría los representantes de las entidades públicas con respecto a los representantes de los socios del sector privado se concederá a este último sector el 51%, al menos, de los derechos de voto, y el 49% al sector público, procediéndose con el siguiente sistema de ponderación de voto:

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

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

$$\frac{(\text{N}^{\circ} \text{ de votos p\acute{u}blicos} - \text{N}^{\circ} \text{ de votos privados}) + 1}{\text{Asistentes Privados (f\acute{isicamente o delegados)}}$$

Ponderación de voto =  $\frac{(\text{N}^{\circ} \text{ de votos p\acute{u}blicos} - \text{N}^{\circ} \text{ de votos privados}) + 1}{\text{Asistentes Privados (f\acute{isicamente o delegados)}}$

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

En las votaciones sobre asuntos en los que sea necesario aplicar el sistema de ponderación de voto regulado en este apartado, la adopción de acuerdos solo será válida si asisten, presencialmente o representados, al menos la mitad más uno de los miembros de cada sector, público y privado.

Se hará constar expresamente en el Acta de la sesión las cuestiones debatidas en las que se aplica el sistema de ponderación de voto.

5.- En el caso de incompatibilidad o conflicto de intereses que afecte a algún miembro de la Junta Directiva que le impida participar en la toma de decisión en algún punto del orden del día, dicha limitación se hará extensible a todos los posibles votos delegados que aquél pudiese tener.

6.- Las votaciones, con carácter general, serán públicas, salvo en los casos regulados en el apartado siguiente.

7.- Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite la mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva- excepto cuando sea necesario la aplicación de un sistema de ponderación de voto que exija la identificación de los votantes-, o en el caso de la adopción de un acuerdo de iniciación o de resolución de un procedimiento sancionador contra un socio.

### **Artículo 17. Adopción de acuerdos por procedimiento escrito.**

1.- Presidente podrá instar la adopción de acuerdos por procedimiento escrito, sin necesidad de convocatoria de una sesión presencial, cuando la urgencia o importancia de los mismos lo requiera.

2.- En este caso, se comunicará la propuesta a los miembros de la Junta Directiva por correo electrónico, preferentemente, dando un plazo mínimo de 5 días naturales a partir de la fecha de la recepción de la misma para su pronunciamiento. Transcurrido dicho plazo sin oposición

expresa y motivada por escrito de, al menos, la mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva, la propuesta se considerará aprobada, transcribiéndose los acuerdos adoptados en el Acta de la siguiente sesión.

3.-Quedarán excluidos de este procedimiento los acuerdos relacionados con:

a)Aceptación de nuevos socios.

b)Propuesta de iniciación y resolución de un expediente sancionador contra un socio.

c)Resoluciones, o propuestas de Resolución, aprobatorias o denegatorias de Solicitudes de Ayuda Leader, ó similar, excepto en aquellos casos en que ADESHO figure como promotor.

4.-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.

#### **Artículo18. 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, relación de los representantes asistentes y de las delegaciones válidamente acreditadas, un resumen de los asuntos debatidos y de 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 Junta Directiva.

2.-El Acta de la sesión será aprobada en la siguiente reunión de la Junta Directiva, aunque excepcionalmente podrá aprobarse como último punto del Orden del Día de la sesión correspondiente; igualmente podrá aprobarse por procedimiento escrito. En cualquier caso, el Secretario podrá expedir certificados sobre los acuerdos adoptados, sin necesidad de haberse aprobado el Acta, sin perjuicio de su ulterior aprobación en la siguiente sesión.

3.-Una vez aprobada, el Secretario incorporará el Acta al correspondiente Libro de Actas de la Asociación.

### **CAPÍTULO IV: DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

#### **Artículo 19. Definición de los conflictos de intereses. Abstención y recusación.**

1.-Se considerará que existe conflicto de intereses cuando, en la tramitación, debate o votación de un asunto o expediente, un miembro de la Asamblea General o de la Junta Directiva se halle en alguno de los siguientes supuestos:

a)Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de una sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado en algún asunto cuya resolución esté atribuida a la Asamblea General o a la Junta Directiva, según el caso.

b)Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualesquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas, y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

d)Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

2.-Será obligación de cada socio comunicar la existencia de un conflicto de intereses, debiendo abstenerse de conocer del asunto en cuanto tenga conocimiento de la posible existencia del mismo. También podrá ser comunicada por otros socios y por personas relacionadas con ADESHO; así como por el propio afectado por el asunto a debatir.

3.-Esta situación será notificada por escrito a la Asociación, dejando constancia en el correspondiente Libro Registro de Entrada de documentos de la Entidad. La no abstención en los casos en que concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el art. 19.1 dará lugar a la responsabilidad que proceda.

4.-Será competencia de la Asamblea General o de la Junta Directiva, según el órgano dónde se origine el conflicto de intereses, valorar y determinar la existencia o no del mismo.

5.-Los interesados podrán promover un incidente de abstención y/o recusación del miembro afectado por el conflicto de intereses en cualquier momento de la tramitación de un asunto.

#### **Artículo 20. Conflictos de intereses de miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva.**

1.-Deberán abstenerse del estudio, discusión o decisión del asunto y abandonar la sala de sesiones, aquellos miembros de la Asamblea General, o de la Junta Directiva, según los casos, que pudieran incurrir en conflicto de intereses en el asunto que se trate. El Acta de la sesión reflejará la ausencia temporal de dichos miembros.

2.-Los miembros de la Asamblea General, o de la Junta Directiva, según los casos, afectados por un conflicto de intereses se inhibirán de conocer y 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 que decida el respectivo órgano. No se aplicará a las órdenes de pago colegiadas.

3.-La no comunicación de un posible conflicto de intereses por parte de un miembro de los Órganos de Gobierno y Representación de la Entidad podrá suponer la incoación de un expediente disciplinario sancionador.

4.-En los casos de delegación de voto, si el delegante incurre en conflicto de intereses en algún asunto, el delegado no podrá ejercer el derecho de voto en nombre de aquel, pudiendo hacerlo únicamente en nombre de la entidad a la que representa.

5.-Asimismo, en el caso de que un miembro de los órganos de la Asociación hubiera recibido una o varias delegaciones de voto e incurriese en conflicto de intereses, no podrá votar ni en nombre propio ni en representación de los delegantes.

6.-En el Acta de la sesión, especialmente en los asuntos relacionados con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas, deberá constar la existencia, en su caso, de conflicto de intereses, así como los miembros afectados por tal circunstancia; en caso de que no exista conflicto de intereses, también deberá hacerse constar expresamente en el Acta.

#### **Artículo 21. Conflictos de intereses de miembros del Equipo Técnico de la Asociación.**

1.-Los miembros del Equipo Técnico no podrán ser titulares de solicitudes de subvenciones o Ayuda relacionadas con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas, ni por ellos mismos, ni por sociedades particulares y /o participadas.

2.-Los miembros del Equipo Técnico que incurran en conflicto de intereses quedarán eximidos o apartados de la gestión y tramitación de cualesquiera asuntos o proyectos. Estas

actividades serán realizadas por un miembro del Equipo Técnico que no guarde relación alguna ni incurra en conflicto de intereses con el titular de la iniciativa.

3.-En las reuniones para la selección de proyectos, abandonarán la sala, en el momento del estudio, discusión o decisión, todas las personas miembros del Equipo Técnico, que puedan incurrir en los supuestos del artículo 19.1 del presente Reglamento.

4.-En la aprobación de los asuntos del Orden del Día, especialmente los relacionados con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas, el Acta de la sesión reflejará la existencia, o no, de un conflicto de intereses.

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 sancionador.

6.-En el Acta de la sesión, especialmente en los asuntos relacionados con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2014-2020, o similares o sucesivas, deberá constar la existencia, en su caso, de conflicto de intereses, así como los miembros del Equipo Técnico afectados por tal circunstancia; en caso de que no exista conflicto de intereses, también deberá hacerse constar expresamente en el Acta.

## **CAPÍTULO V: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS**

### **Artículo 22. Presentación de enmiendas.**

1.-El plazo de presentación de enmiendas se iniciará con el envío de la convocatoria de Asamblea General y finalizará 3 días naturales antes de la celebración de la misma.

2.-Podrán ser formuladas individual o colectivamente y, en todo caso, deberán ser presentadas por escrito y firmadas por todos los interesados, o sus representantes legales.

3.-Todas las enmiendas deberán ser motivadas y constructivas, según lo regulado en el artículo 29 de los Estatutos Sociales.

### **Artículo 23. 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 cualificada, según lo previsto en el artículo 12.5 de los Estatutos Sociales.

4.-Los Estatutos modificados serán inscritos en el Registro correspondiente en el plazo legalmente previsto.

## **CAPÍTULO VI: DE LA LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

### **Artículo 24. Composición de la Comisión Liquidadora.**

1.-En caso de liquidación de la Asociación, se constituirá una Comisión Liquidadora, según lo establecido en el artículo 31 de los Estatutos de la Asociación.

2.-La Comisión Liquidadora será nombrada por la Asamblea General y estará compuesta, al menos, por 7 miembros: el Presidente-que lo será de la Comisión- y el Tesorero como miembros natos, y 3 representantes del sector público y 2 representantes del sector privado. Dos de sus miembros serán socios de ADESHO que no formen parte de la Junta Directiva, uno del sector público y otro del sector privado.

#### **Artículo 25. Destino del sobrante líquido.**

1.-La Comisión Liquidadora, una vez extinguidas las deudas y obligaciones de la Asociación, si las hubiera, destinará el sobrante líquido, si lo hubiera, a otras instituciones sin ánimo de lucro con implantación en el ámbito territorial de la Comarca de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca, y cuyos fines fueren iguales, coincidentes o similares con los de ADESHO.

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.-El Secretario de la Asociación expedirá un certificado notificando la disolución de la Entidad al Registro de Asociaciones del Gobierno de Aragón y al resto de organismos según corresponda, acompañando la aplicación del haber resultante, si lo hubiere, y con el Visto Bueno del Presidente

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La entrada en vigor de este Reglamento de Régimen Interno se producirá a raíz de su aprobación en la Junta Directiva de ADESHO celebrada el día 12 de septiembre de 2018, y extenderá su vigencia hasta la fecha de su modificación o derogación.

#### **DILIGENCIA DE APROBACIÓN:**

**D<sup>a</sup>. MÓNICA SOLER NAVARRO, Secretaria de la Asociación para el Desarrollo Rural Comarcal de la Hoya de Huesca/Plana de Uesca (ADESHO),**

**CERTIFICA: Que el presente Reglamento de Régimen Interno fue aprobado en sesión de Junta Directiva celebrada el día 12 de septiembre de 2018.**

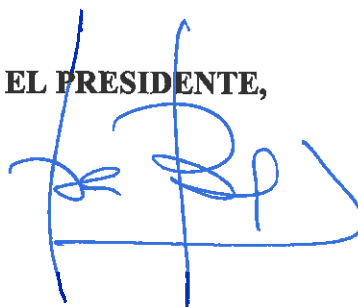
**En Bolea, a 12 de septiembre de dos mil dieciocho.**

**LA SECRETARIA,**



**Fdo.: Mónica Soler Navarro.**

**V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> EL PRESIDENTE,**



**Fdo.: Pedro Bergua Beltrán.**