

Acta de la Sesión de la Asamblea General Ordinaria de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino celebrada el día 30 de enero de 2024.

El día 30 de enero de 2024, a las 1730 horas, se reúnen en Sesión Ordinaria, en segunda convocatoria, en la sede de la Asociación sita en Avenida Rafael Pérez del Álamo, número 26 de Loja, los miembros de la Asamblea General de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino con el siguiente quórum de asistencia:

Total votos públicos	340,00	49%
Total votos privados	353,88	51%
Total votos ponderados:	693,88	100%
El quórum para 1ª Convocatoria	231,29	33,33%
El quórum para 2ª Convocatoria	No existe quorum mínimo	

Listado de Asistencia

Subgrupo 1: Particulares, Empresas Privadas, Cooperativas, Asoc. Empresariales, con domicilio social en el Poniente Granadino					
ENTIDAD	REPRESENTANTE	UNIDADES DE VOTO	VOTO PONDERADO	ASISTE O DELEGA	VOTO
ASOC. ACEITES DE OLIVA PONIENTE DE GRANADA	MARIA FLOR PEREZ GARCIA	2	13,11	ASISTE	13,11
ASOC. DE COMER. DE LA MANC. RIBERA BAJA	FRANCISCO RIVERA NAVARRO	2	13,11	Asiste suplente Jaime Rodríguez García	13,11
ASOC. GANADEROS RAZA OVINA LOJEÑA	JUAN ANTONIO MORENO COBO	2	13,11		
ASOC. LOJEÑA DE COMERCIO	JESUS RAMOS CHAMORRO	5	32,77	ASISTE	32,77
HOTELES SANTA ROSA, S.L.	JOSE RUIZ TOME	1	6,55		
ALICIA JIMENEZ PAEZ	ALICIA JIMENEZ PAEZ	1	6,55		
OLEOSALAR COSECHEROS, S.L.	FRANCISCO PEREZ VELASCO	1	6,55		
VENTORRO DE TURISMO RURAL	JUAN M. MIRANDA MOLINA	2	13,11		
QUESO MONTEFRIÑO, S.L.	NIEVES ZAMORA PULIDO	1	6,55		
SOCIEDAD COOPERATIVA LOS TAJOS	JUAN CAMINO ALBARRAL	1	6,55		
COMERCIAL CONFEC, S.A.	ANTONIO CAMPOS QUIJADA	1	6,55	ASISTE	6,55

Subgrupo 2: Sindicatos, Entidades Financieras, Consejos Reguladores D.O. Universidades, Cámaras de Comercio y demás entidades con domicilio social fuera del Poniente Granadino					
ENTIDAD	REPRESENTANTE	UNIDADES DE VOTO	VOTO PONDERADO	ASISTE O DELEGA	VOTO
CRDO PONIENTE DE GRANADA	JOSE JUAN JIMENEZ LOPEZ	2	13,11		
C.R.D.E. ESPARRAGO DE HUETORTAJAR	ANDRÉS RUIZ MARTÍN	5	32,77		
CAJA RURAL DE GRANADA, S.C.C.	JUAN JORGE JIMÉNEZ VILLEN	20	131,07		
CONFEDERACION GRANADINA EMPRESARIOS	MANUEL ECIJA SOLIS	2	13,11	ASISTE	13,11
FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS AGROALIMENTARIAS	MARTA GALLEGO PERALTA	2	13,11	Delega en Jesus Ramos Chamorro	13,11
Subgrupo 3: Resto de entidades					
ENTIDAD	REPRESENTANTE	UNIDADES DE VOTO	VOTO PONDERADO	ASISTE O DELEGA	VOTO
LOJA POR LA IGUALDAD	EVA MARIA JIMENEZ RAMOS	2	13,11	ASISTE	13,11
LOJA FEMENINO CLUB DE FUTBOL	PATRICIA RODRIGUEZ SOLA	2	13,11	ASISTE	13,11
	TOTAL PRIVADOS	54	353,88		117,96
Subgrupo: Entidades Públicas					
ENTIDAD	REPRESENTANTE	UNIDADES DE VOTO	VOTO PONDERADO	ASISTE O DELEGA	VOTO
AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO	MARIA JOSÉ MEGÍAS VALVERDE	10	10,00		
AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA	JESUS UBIÑA OLMOS	10	10,00	Delega en Ana M ^a Molina Ballesteros	10,00
	PAULO MIRANDA MOLINA	10	10,00	Delega en Ana M ^a Molina Ballesteros	10,00
AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY	ANTONIO LUJAN OLIVA	10	10,00		
AYUNTAMIENTO DE CACIN	JOSEFA RAMIREZ RAMIREZ	10	10,00	Delega en Ángeles Jiménez Martín	10,00

AYUNTAMIENTO DE FORNES	ANA BELEN FERNANDEZ NAVAS	10	10,00		
AYUNTAMIENTO DE HUETOR TAJAR	FERNANDO DELGADO AYEN	10	10,00	ASISTE	10,00
	ENCARNACION REDONDO SANJUAN	10	10,00		
	MARIA PILAR PEREZ RUIZ	10	10,00		
AYUNTAMIENTO DE ILLORA	ANTONIO JOSÉ SALAZAR PEREZ	10	10,00	Delega en Carmelo Torralba Ortega	10,00
	CARMELO TORRALBA ORTEGA	10	10,00	ASISTE	10,00
	JOSÉ MELLADO VALENCIA	10	10,00	Delega en Ángeles Jiménez Martín	10,00
AYUNTAMIENTO DE JATAR	ALEXANDER LEO VAN OEPEN	10	10,00	ASISTE	10,00
AYUNTAMIENTO DE JAYENA	DIEGO QUIROSA MALDONADO	10	10,00	ASISTE	10,00
AYUNTAMIENTO DE LOJA	ERICA RODRÍGUEZ MORON	10	10,00	ASISTE	10,00
	JOAQUIN ORDOÑEZ GAMEZ	10	10,00	Delega en Erica Rodriguez Morón	10,00
	PALOMA GALLEGO VELAZQUEZ	10	10,00	Delega en Erica Rodriguez Morón	10,00
	M ^a . TERESA DELGADO VIVAS	10	10,00	Delega en Erica Rodriguez Morón	10,00
	ANTONIO RAFAEL CAMPAÑA GUARDÍA	10	10,00	ASISTE	10,00
AYUNTAMIENTO DE MOCLIN	NIEVES ORTUÑO MORALES	10	10,00		
AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO	JUAN ANTONIO PEREGRINA COCA	10	10,00		
	PURIFICACIÓN ALZAS ZAFRA	10	10,00	ASISTE	10,00
AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA	FRANCISCO MARTIN MORENO	10	10,00	Delega en Remedios Gámez Muñoz	10,00
AYUNTAMIENTO DE SALAR	ARMANDO MOYA CASTILLA	10	10,00	ASISTE	10,00
AYUNTAMIENTO DE STA. CRUZ DEL COMERCIO	ANGELES JIMENEZ MARTIN	10	10,00	ASISTE	10,00

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA	JOSE ANTONIO DURAN ORTIZ	10	10,00	Delega en Ángeles Jiménez Martín	10,00
AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA	SAMUEL E.ORTIGOSA MORENO	10	10,00		
AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	MANUEL GARCIA PULIDO	10	10,00	Delega en Maria Rosario Jiménez Tallón	10,00
DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA	ANA MARIA MOLINA GALVEZ	10	10,00	ASISTE	10,00
	MARTA NIEVAS BALLESTEROS	10	10,00	Delega en Ana M ^{ra} Molina Ballesteros	10,00
	JOSÉ RAMÓN JIMENEZ DOMINGUEZ	10	10,00		
	REMEDIOS GAMÉZ MUÑOZ	10	10,00	ASISTE	10,00
	FRANCISCA SANTAELLA ACEITUNO	10	10,00	Delega en Remedios Gámez Muñoz	10,00
	GUSTAVO DE CASTRO SIERRA	10	10,00	ASISTE	10,00
	TOTAL PUBLICOS	340	340,00		250,00

Total votos presentes	367,96
------------------------------	---------------

La sesión se inicia bajo la presidencia de D. Jesús Ramos Chamorro representante de la Asociación Lojeña de Comercio e Industria.

Le asiste realizando las funciones de Secretaría Doña Eva María Jiménez Ramos, representante de Asociación Loja por la Igualdad.

Participa en la sesión, con voz pero sin voto, D. José Luis Fernández Fernández en su calidad de gerente de dicha asociación y D. Antonio Muñoz Guarnido en calidad de técnico.

Se informa que, conforme a la Resolución 09 de junio de 2020 de la Secretaría General de Fondos Europeos al Desarrollo Rural Sostenible y Dirección del Organismo Pagador mediante la que se establece la designación de una persona funcionaria en representación del organismo pagador para las reuniones que mantengan los órganos colegiados de los Grupos de Desarrollo Rural sobre ejecución de fondos FEADER, se cursó invitación a participar en la sesión en los puntos referentes a la ejecución de los fondos FEADER a D. Francisco José Reyes Lozano, Jefe del Servicio de Promoción Rural de la Delegación Territorial de Granada y a D. Mariano Cenit Molina, Jefe de Departamento de Promoción Rural de la Delegación Territorial de Granada la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, pero que por razones personales no pueden asistir.

Orden del día.

1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas de sesiones anteriores.
2. Información sobre nuestra participación en la gestión y ejecución de la Medida 19 “Leader” del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2022.
3. Ratificación Solicitud Modificación Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino 2014-2022 para incorporación de remanentes.
4. Información sobre Solicitud de Selección como Grupo de Desarrollo Rural Candidato y la concesión de la ayuda preparatoria para la elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local Leader para el Marco 2023-2027.
5. Aprobación si procede de las Cuentas Anuales del ejercicio 2022.
6. Contratación del Servicio de Auditoría y nombramiento de Auditores de las Cuentas Anuales para los ejercicios 2023 y 2024.
7. Aprobación si procede de la previsión presupuestaria para el ejercicio 2024.
8. Otros asuntos.
Ruegos y preguntas.

1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas de sesiones anteriores:

La Presidencia somete a votación el borrador de las actas de las sesiones anteriores, de fecha 20 de julio de 2023 y 28 de noviembre de 2023, que previamente ha sido publicada en la página web de esta asociación, siendo aprobadas por asentimiento unánime de todos/as los/as presentes, existiendo quórum suficiente para la válida adopción de acuerdos.

2. Información sobre nuestra participación en la gestión y ejecución de la Medida 19 “Leader” del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2022.

Se cede el uso de la palabra a D. José Luis Fernández, Gerente de la Asociación, quien explica la situación de nuestra participación en la Gestión y Ejecución de la Medida 19 del PDR de Andalucía en el Poniente Granadino.

Empieza comentando la situación de la submedida 19.2 con el siguiente cuadro:

RESUMEN CONVOCATORIA DE AYUDAS AÑO 2017 SUBMEDIDA 19.2 GDR PONIENTE GRANADINO (GR06) A 31/12/2023

NÚMERO DE SOLICITUDES APROBADAS	AYUDA CONCEDIDA	NÚMERO DE SOLICITUDES PAGADAS	INVERSIÓN JUSTIFICADA	IMPORTE PAGADO	ANTICIPOS	NÚMERO DE SOLICITUDES PENDIENTES DE PAGO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO	EMPLEO CREADO	EMPLEO MANTENIDO	PORCENTAJE EJECUTADO DE AYUDA PÚBLICA
21	805.262,14 €	21	1.264.715,63	805.262,14 €	0,00 €	0	0,00 €	7	52	100,00%

RESUMEN CONVOCATORIA DE AYUDAS AÑO 2018 SUBMEDIDA 19.2 GDR PONIENTE GRANADINO (GR06) A 31/12/2023

NÚMERO DE SOLICITUDES APROBADAS	AYUDA CONCEDIDA	NÚMERO DE SOLICITUDES PAGADAS	INVERSIÓN JUSTIFICADA	IMPORTE PAGADO	ANTICIPOS	NÚMERO DE SOLICITUDES PENDIENTES DE PAGO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO	EMPLEO CREADO	EMPLEO MANTENIDO	PORCENTAJE EJECUTADO DE AYUDA PÚBLICA
21	739.197,23 €	21	886.764,64	739.197,23 €	0,00 €	0	0,00 €	6	76	100,00%

RESUMEN CONVOCATORIA DE AYUDAS AÑO 2020 SUBMEDIDA 19.2 GDR PONIENTE GRANADINO (GR06) A 31/12/2023

NÚMERO DE SOLICITUDES APROBADAS	AYUDA CONCEDIDA	NÚMERO DE SOLICITUDES PAGADAS	INVERSIÓN JUSTIFICADA	IMPORTE PAGADO	ANTICIPOS	NÚMERO DE SOLICITUDES PENDIENTES DE PAGO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO	EMPLEO CREADO	EMPLEO MANTENIDO	PORCENTAJE EJECUTADO DE AYUDA PÚBLICA
15	1.196.181,12 €	11	2.106.637,41	441.510,28 €	276.600,39 €	4	478.070,45 €	5	48	60,03%

RESUMEN CONVOCATORIAS DE AYUDAS AÑO 2017, 2018 Y 2020 SUBMEDIDA 19.2 GDR PONIENTE GRANADINO (GR06) A 31/12/2023

NÚMERO DE SOLICITUDES APROBADAS	AYUDA CONCEDIDA	NÚMERO DE SOLICITUDES PAGADAS	INVERSIÓN JUSTIFICADA	IMPORTE PAGADO	ANTICIPOS	NÚMERO DE SOLICITUDES PENDIENTES DE PAGO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO	EMPLEO CREADO	EMPLEO MANTENIDO	PORCENTAJE EJECUTADO DE AYUDA PÚBLICA
57	2.740.640,49 €	53	4.258.117,68	1.985.969,65 €	276.600,39 €	4	478.070,45 €	18	176	82,56%

RESUMEN CONVOCATORIA AYUDAS AÑO 2022 SUBMEDIDA 19.2 GDR PONIENTE GRANADINO (GR06) A 31/12/2023

NÚMERO DE SOLICITUDES A APROBAR	AYUDA A CONCEDER	NÚMERO DE SOLICITUDES A PAGAR	INVERSIÓN SOLICITADA	IMPORTE PAGADO	ANTICIPOS	NÚMERO DE SOLICITUDES PENDIENTES DE PAGO	IMPORTE PENDIENTE DE PAGO	EMPLEO A CREAR	EMPLEO A MANTENER	PORCENTAJE EJECUTADO DE AYUDA PÚBLICA
26	1.184.841,09 €	26	2.902.022,51	0,00 €	0,00 €	26	1.184.841,09 €	9	141	

Se continúa explicando la situación de la submedida 19.3 Cooperación.

En esta submedida hay tres Actividades de Cooperación:

1.- AVE FÉNIX DE LA MARCA DE CALIDAD TERRITORIAL: REDEFINIR LA MARCA “PONIENTE GRANADINO CALIDAD RURAL” esta actividad está ejecutada y se ha solicitado el pago de la subvención y se está a la espera de que la Junta de Andalucía realice el Control administrativo de la solicitud de pago y pague la ayuda.

Este proyecto tenía un presupuesto inicial de 90.300,25 € pero se ha ejecutado por un importe de 89.012,27 €, que es la cantidad de ayuda pendiente de recibir.

2.- PUESTA EN VALOR DEL CAMINO MOZÁRABE DE SANTIAGO A SU PASO POR EL MUNICIPIO DE MOCLÍN COMO ELEMENTO DE VALORIZACIÓN DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO esta actividad está ejecutada y se ha solicitado el pago de la subvención y se está a la espera de que la Junta de Andalucía realice el Control administrativo de la solicitud de pago y pague la ayuda.

El proyecto tenía un presupuesto inicial de 15.182,78 € pero se ha ejecutado por importe de 14.927,53 € que es la ayuda que se va a recibir.

3.- ESPACIOS PARA CRECER EN IGUALDAD EN EL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO esta actividad se va a ejecutar durante 2024, tiene un presupuesto de 43.448,93 € y una ayuda concedida de 42.831,15 €.

A continuación, se da información de la Submedida 19.4.

GDR PONIENTE GRANADINO GR06										
CUADRO FINANCIERO ANUALIZADO SUBMEDIDA 19.4										
TIPO DE GASTOS	EDL V.4	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
COSTES DE EXPLOTACIÓN	1.105.603,18 €	116.107,57 €	171.829,46 €	167.169,65 €	164.885,79 €	178.659,73 €	127.604,19 €	89.924,09 €	48.025,69 €	41.397,01 €
COSTES DE ANIMACIÓN	268.505,63 €	75.384,50 €	39.139,34 €	38.576,91 €	35.312,01 €	14.687,04 €	35.571,87 €	12.894,02 €	6.886,30 €	10.053,64 €
TOTAL	1.374.108,81 €	191.492,07 €	210.968,80 €	205.746,56 €	200.197,80 €	193.346,77 €	163.176,06 €	102.818,11 €	54.911,99 €	51.450,65 €

EJECUCIÓN SUBMEDIDA 19.4 GDR PONIENTE GRANADINO GR06 HASTA 31/12/2023													
TIPO DE GASTOS	EDL V.4	2017	2018	2019	2020	2021	2022	1T y 2T 2023	TOTAL EJECUTADO A 30-06-2023	TOTAL IMPORTE PENDIENTE EJECUTAR A 30-06-2023	PORCENTAJE EJECUTADO A 30-06-2023	COBRADO A 31/12/2023	
COSTES DE EXPLOTACIÓN	1.105.603,18 €	116.107,57 €	171.829,46 €	167.169,65 €	164.885,79 €	176.876,57 €	157.470,04 €	74.416,78 €	1.028.755,86 €	76.847,32 €	93,05%	978.133,79 €	
COSTES DE ANIMACIÓN	268.505,63 €	75.384,50 €	39.139,34 €	38.576,91 €	35.312,01 €	14.687,04 €	35.570,88 €	6.382,26 €	245.052,94 €	23.452,69 €	91,27%	243.428,04 €	
TOTAL	1.374.108,81 €	191.492,07 €	210.968,80 €	205.746,56 €	200.197,80 €	191.563,61 €	193.040,92 €	80.799,04 €	1.273.808,80 €	100.300,01 €	92,70%	1.221.561,83 €	
PENDIENTE COBRO A 31-12-2023 =											52.246,97 €		

La Junta Directiva queda enterada.

3. Ratificación Solicitud Modificación Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino 2014-2022 para incorporación de remanentes.

Se informa a los asistentes a esta sesión que tras la notificación por parte de la Dirección General de los remanentes que se pueden utilizar para incrementar las líneas de la convocatoria de 2022, el pasado día 30 de octubre de 2023 la Presidencia dicto una Resolución solicitando la modificación de la Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino para la incorporación de los Remanentes de convocatorias anteriores de la Submedida 19.2 por la cantidad de 175.176,12 €, incorporándose a la Convocatoria de Ayudas de 2022 de esta Submedida 19.2, concretamente a la Línea 1 la cantidad de 46.406,85 € y a la Línea 2 la cantidad de 128.769,27 €.

A la Línea 3 no ha sido necesario la incorporación de remanentes para apoyar los proyectos que han solicitado ayuda. De esta forma se apoyan a todos los proyectos de carácter productivo que siguen en la Convocatoria de 2022.

Sometida la propuesta de ratificación de la Modificación de la Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino 2014-2022 fue aprobada por unanimidad de los presentes existiendo quorum suficiente para la válida adopción de acuerdos.

4. Información sobre Solicitud de Selección como Grupo de Desarrollo Rural Candidato y la concesión de la Ayuda Preparatoria para la elaboración de la Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino para el Marco 2023-2027.

Se informa a la Junta Directiva que el pasado día 21 de noviembre de 2023 se publicó el Orden de 3 de noviembre de 2023, por la que se regula y se convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos y la concesión de la ayuda preparatoria para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local Leader en

concurrencia competitiva, la selección de las mismas y el reconocimiento de los Grupos de Desarrollo Rural en el marco 2023-2027. En basé a la referida Orden, con fecha 14 de Diciembre de 2023 se presentó la correspondiente solicitud para que la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino sea seleccionada como Grupo de Desarrollo Rural Candidato y se conceda la ayuda para elaborar la Estrategia de Desarrollo Local en el Poniente Granadino por importe de 96.207,63 €.

Por parte de la presidencia, se cede el uso de la palabra al Gerente de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino, quien informa que con fecha 25 de enero de 2024 se ha publicado en la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural el requerimiento conjunto de subsanación en donde se detallan las siguientes incidencias:

34.- No se justifica o no se justifica de forma correcta la necesidad de realizar las actividades para preparar la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local

37.- Dos de las facturas proforma presentadas correspondientes a la asistencia técnica no tienen fecha, por lo que deberán aportarlas de nuevo fechadas.

39.- Se requiere nómina del técnico de grado medio. En su contrato aparece sueldo según convenio, además deberá aportar el contrato de la persona administrativa con las modificaciones contractuales, en su caso, y su nómina en caso de que en el contrato no se detalle el salario.

47.- Se requiere certificado de la Secretaría de la Asociación en el que se acredite que se promueve una composición paritaria entre mujeres y hombres.

Igualmente, se solicita certificado de la Secretaría de la asociación acreditativo de que figuran como socios al menos el 30% de los ayuntamientos de la ZRL, en cumplimiento del art 4.1 c) de las bases reguladoras.

49.- Teniendo en cuenta que el sistema objetivo de contratación no puede contemplar procesos de promoción interna en los términos que se establecen en el documento aportado, deberán presentarlo de nuevo incluyendo, en su caso, la promoción profesional siempre que se respeten los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, garantizando en todo momento, la transparencia del proceso de selección, de conformidad con el art . 4.1 f) de la Orden de 3 de noviembre de 2023.

Asimismo, el sistema objetivo de contratación modificado deben presentarlo firmado, fechado y aprobado en Asamblea u órgano con competencia para su aprobación.

51.- El protocolo debe incluir el procedimiento a llevar a cabo en caso de que se produzca un conflicto de intereses.

Por otro lado debe aportarse firmado y fechad junto con un certificado de la Secretaría de la Asociación que justifique haber sido aprobado en Asamblea.

52.- Se requiere que el protocolo de acoso se aporte firmado y fechado, además de certificado de la Secretaría de la Asociación que justifique su aprobación en Asamblea.

53.- *Se solicita acreditación de que la cuenta aportada es de nueva apertura.*

59.- *Se requiere certificado de la Secretaría de la Asociación con la composición de la Asamblea y de la Junta Directiva, indicando miembros públicos o privados, porcentaje de representación y representantes de los mismos.*

64.- *Conforme al artículo 4.g) de la Orden de 3 de noviembre de 2023, se solicita reglamento interno de toma de decisiones ya que el aportado hace referencia al aprobado para el marco 2014-2022.*

Se ha preparado la subsanación de las referidas incidencias, pero hay tres que requieren el acuerdo de esta Asamblea. Por lo que se propone adoptar los siguientes acuerdos:

4.1 Adaptar el Procedimiento Objetivo de Selección y Contratación de Personal de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino de la siguiente forma:

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN

El objetivo de este procedimiento es dotar a la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino de un sistema objetivo para la contratación del personal, conforme a lo establecido en el art. 4.1.f) de la Orden de 3 de noviembre de 2023, por la que se regula y se convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos y la concesión de la ayuda preparatoria para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local Leader en concurrencia competitiva, la selección de las mismas y el reconocimiento de los Grupos de Desarrollo Rural en el marco 2023-2027 y se basa en los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación, garantizando, en todo momento, la transparencia de los procesos de selección.

En cualquier caso, el proceso se realizará de forma que se garantice la igualdad de oportunidades y la ausencia de discriminación laboral de cualquier tipo.

Las decisiones de índole laboral se deben tomar de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Es decir, la elección de los/as candidatos/as se debe realizar en base a criterios de igualdad y ausencia de discriminación por razón de género.

Este procedimiento presenta la forma como debe de llevarse a cabo el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, que deberá concretarse para cada caso concreto con el establecimiento de unas bases específicas para cada puesto a seleccionar, en función de las características concretas que cada oferta requiera.

Base Legal

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de la Provincia de Granada, publicado en el B.O.P. de Granada el 2 de febrero de 2023 u otro que lo sustituya.
- Orden de 3 de noviembre de 2023, por la que se regula y se convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos y la concesión de la ayuda preparatoria para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local Leader en concurrencia competitiva, la selección de las mismas y el reconocimiento de los Grupos de Desarrollo Rural en el marco 2023-2027.

Contenido de las Bases de Selección

Una vez que el órgano competente de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino acuerde el inicio de la contratación para algún puesto, deberá elaborar unas bases específicas que registrarán todo el proceso de selección. En ellas, necesariamente se deben de recoger:

- El objeto de la convocatoria (descripción del proyecto donde se engloba dicho puesto).
- Características del Contrato: Tipo, duración, categoría, incompatibilidades, convenio aplicable, jornada laboral, periodo de prueba.
- Funciones del puesto: Dependencia jerárquica y funcional.
- Mesa de selección.
- Requisitos para concurrir.
- Fases del procedimiento de selección.
- Tabla de ponderación de méritos y forma de justificación
- Valoración de conocimientos y/o actitudes.
- Publicidad de la oferta.
- Lugar y plazos de presentación de solicitudes.
- Lugar y forma de publicar el listado de admitidos y excluidos.
- Lugar de publicación de listados y resultados de las pruebas.
- Plazos de alegaciones y/o reclamaciones.

El objeto de la convocatoria.

En las bases específicas que se elaboren al efecto se deberán definir las características del puesto ofertado que pudiera ser:

- Gerente.
- Técnico/a.
- Técnico/a Medio.
- Administrativo/a.
- Auxiliar administrativo/a.

Características del Contrato: Tipo, duración, categoría, incompatibilidades, convenio aplicable, jornada laboral, periodo de prueba.

En las bases específicas se debe definir el tipo de contrato, (temporal o indefinido), en su caso, duración prevista, convenio colectivo aplicable en caso de que no se rigiese por el convenio colectivo de oficinas y despachos de la provincia de Granada, periodo de prueba, retribución y demás características intrínsecas al puesto ofertado.

Funciones del puesto: Dependencia jerárquica y funcional.

En las bases específicas se describirán las funciones del puesto, la dependencia jerárquica y funcional de mismo.

Mesa de Selección.

Las Bases Específicas para cada puesto establecerán la composición de la Mesa de Selección en la que participarán el Presidente/a de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino o persona en la que delegue y cuatro miembros/as más a elegir entre los miembros/as de la Junta Directiva y del personal técnico/a de la Asociación. En caso de que entre los/as miembros/as de la Junta Directiva participe el Secretario/a de la Asociación actuará como tal en esta Mesa de Selección, en caso contrario,

será el/la Presidente/a quién designe de entre los miembros/as de la Mesa de Selección quien realizará dichas funciones.

Requisitos para concurrir y perfil profesional.

En las Bases Especificas para cada puesto concretarán los requisitos necesarios para concurrir al puesto o puestos ofertados que deberán ser:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se contrata.
- b) Ser español /a o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, y el R.D. 543/2001, de 18 de mayo. También podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y su normativa de desarrollo.
- c) Tener cumplidos 18 años.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo objeto de la presente convocatoria u otro análogo.
- e) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- f) Tener una experiencia mínima de seis meses en puestos de trabajo con igual contenido al que se oferta y que será concretado en las correspondientes bases específicas.
- g) Tener conocimientos en uso de software informático a nivel de usuario que se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado de formación.
- h) Además se exige una formación mínima que estará en función del puesto a cubrir:

Gerente:

- Formación Mínima: Titulación de Grado, Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a o titulación universitaria superior, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a.

Técnico/a:

- Formación Mínima: Titulación de Grado, Licenciado/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a o titulación universitaria superior, Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a.

Técnico/a Medio:

- Formación Mínima: Título de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o Formación Profesional Específica de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

Administrativo/a:

- Formación Mínima: Titulación de Bachillerato o Formación Profesional Específica de Ciclo Formativo de Grado Medio o Superior.

Auxiliar administrativo/a:

- Formación Mínima: Titulación Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Específica de Ciclo Formativo de Grado Medio o similar.

Fases del Procedimiento de Selección.

Las Bases Especificas para cada puesto determinarán y concretarán las fases del proceso de selección que deberá incluir al menos los siguientes apartados:

1ª Fase: Valoración Curriculum Vitae: En esta fase se valoran los méritos adecuados a las características de la plaza ofrecida, como la experiencia laboral, siempre y cuando se acredite documentalmente, así como otras titulaciones universitarias adicionales a la exigida para el puesto y que estén relacionadas con el mismo, cursos de formación y de perfeccionamiento relacionados directamente

con las funciones propias de la plaza. Las bases específicas ponderarán la valoración de este apartado entre un 50% y un 70% de la puntuación total del Proceso Selectivo.

La valoración de méritos se hará en el siguiente orden de prelación:

1. **Experiencia en puestos relacionados con Programas de Desarrollo Rural:** Leader I, Leader II, Lider-A, Leader Plus, Proder, Cooperación, etc.: 0,50 puntos por cada 6 meses. Se acreditará mediante la aportación de copia de los contratos y fe de vida laboral.
2. **Experiencia en Desarrollo Rural en puestos de similar contenido en otras entidades:** 0,25 puntos por cada 6 meses de trabajo. Se acreditará mediante la aportación de copia de los contratos y fe de vida laboral.
3. **Titulación universitaria relacionada con el puesto además de la exigida:** Un punto por cada titulación adicional. Se aportará copia del título o resguardo de haber pagado los derechos del título acompañado de una certificación del expediente académico.
4. **Cursos relacionados con el puesto:** 0,10 puntos por cada 100 horas de formación relacionada. Se acreditarán con copia del título del curso en donde venga descrito el contenido y duración de este. La duración debe expresarse en créditos y/u horas.

La puntuación máxima de esta Fase 1ª de valoración del curriculum será de 5 puntos.

Una vez obtenidas las puntuaciones de esta fase se ponderarán según el porcentaje de ponderación que las Bases Específicas hayan fijado para la fase de valoración de curriculum.

2ª Fase: Entrevista y/o prueba escrita para la valoración de conocimientos: Los componentes de la Mesa de Selección evaluarán los conocimientos técnicos y profesionales requeridos para el puesto de cada candidato/a.

Las bases específicas concretarán si las pruebas son por entrevista oral o prueba escrita o ambas. Las bases ponderarán la valoración de este apartado entre un 30% y un 50% de la puntuación total sin que en ningún caso pueda superar a la fase de valoración del Curriculum Vitae.

Consistirá en un cuestionario de preguntas bien orales y/o bien escritas sobre el contenido del puesto y/o programa a ejecutar. Las preguntas estarán relacionadas con:

1. Las funciones propias del puesto a cubrir en relación con los contenidos del programa o proyecto en el que se inscribe. Como por ejemplo: Orden 19 de enero de 2016 de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural. Normativa reguladora del Desarrollo Rural relacionada en la anterior Orden. Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. Con el Desarrollo Local Participativo y Enfoque Leader. Etc....
2. Con el conocimiento del ámbito territorial del Poniente Granadino.

Las Bases Específicas determinarán la puntuación de cada apartado anterior en función de las características del puesto a cubrir.

En esta Fase 2 de valoración de conocimientos se valorará a los candidatos/as con un máximo de 5 puntos.

Una vez obtenidas las puntuaciones de esta fase se ponderarán según el porcentaje de ponderación de la puntuación que las Bases Específicas hayan fijado para la fase de valoración de conocimientos.

Publicidad de la Oferta

Las ofertas se harán mediante convocatoria pública, a través de su publicación en el tablón de anuncios de esta asociación así como los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos asociados y en los tabloneros de anuncios de las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo de los municipios del territorio del Poniente Granadino. Asimismo se publicará en la página web institucional de esta Asociación.

Lugar y plazos de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de candidaturas será diez días hábiles a contar desde la publicación de la oferta, se realizará mediante instancia dirigida al Presidente de la Asociación y se presentarán en las oficinas de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino, sitas en Avenida Rafael Pérez del Álamo, 26 de Loja C.P. 18300 (Bajos Edificio Administrativo o bien por correo electrónico en asociación@ponientegrnadino.org). Dicha instancia deberá acompañarse del Curriculum Vitae con la correspondiente acreditación de los méritos alegados en él.

Lugar y forma de publicar el listado de admitidos y excluidos.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, las bases autorizarán al Presidente/a de la Mesa de Selección a convocar a los/as componentes de esta para realizar un estudio de las solicitudes presentadas. De este estudio elaborarán una lista de admitidos/as y excluidos/as, a continuación se realizará la baremación de los méritos alegados por los/as candidatos/as admitidos/as. De todo lo acontecido el/la Secretario/a levantará acta. Los resultados serán publicados en el tablón de anuncios de la Asociación, en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos asociados y en la página Web de la Asociación www.ponientegrnadino.org.

Las bases específicas darán un plazo no inferior a tres días hábiles para que los/as candidatos/as que hayan sido excluidos puedan realizar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lugar de publicación de listados y resultados de las pruebas.

De los resultados de cada fase y/o prueba se redactará un anuncio que se publicará en el tablón de anuncios de la Asociación, en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos asociados y en la página Web de la Asociación.

Desempate de Candidatos/as.

En caso de que dos o más candidatos/as tengan la misma puntuación total y por tanto haya un empate, se resolverá a favor del candidato/a que más puntos tenga en el primer punto de valoración de méritos de la 1ª Fase de valoración del curriculum. Si persistiera el empate, el que tenga más puntos en el segundo punto de valoración de méritos de la 1ª Fase de valoración del curriculum. Si continuara el empate, el que tenga más puntos en el tercer punto de valoración de méritos de la 1ª Fase de valoración de curriculum. Si siguiera el empate, el que tenga más puntos en el cuarto punto de valoración de méritos de la 1ª Fase de valoración de curriculum. Si aun así el empate persistiera, el que haya obtenido mayor puntuación en la 2ª Fase de entrevista y/o prueba de valoración de conocimientos. Por último, si el empate persistiera, se hará un sorteo entre los candidatos/as.

Plazos de alegaciones y/o reclamaciones.

Las Bases darán un plazo no inferior a tres días hábiles para que los/as candidatos/as puedan realizar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

La Mesa de Contratación una vez recibida las alegaciones o reclamaciones estudiará las mismas y resolverá lo que proceda.

En caso de que a juicio de la Mesa de Selección entienda que ninguno de los/as candidatos/as cumpla con los requisitos exigidos para el puesto, podrá declarar el proceso desierto.

Informe o actas de la Mesa de Selección

De todas las sesiones de la Mesa de Selección, el/la Secretario/a redactará un acta con todo lo acontecido. Una vez determinado el/la candidato/a que mejor puntuación global haya obtenido, se dará traslado de los resultados, junto con todo el expediente elaborado al efecto al órgano de que acordó la oferta del puesto, para que proceda a la contratación.

Modelos y Anexos

Las Bases Específicas establecerán e incluirán los modelos de documentos y anexos necesarios para el procedimiento.

La aplicación de este procedimiento objetivo de selección de personal será efectivo a partir del día de su aprobación por Asamblea General de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino.

Sometida la propuesta a votación resultó aprobada por unanimidad de los presentes existiendo quorum suficiente para la válida adopción de acuerdos.

4.2 Adaptar el Protocolo en Materia de Conflicto de Intereses de la siguiente forma

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es definir y regular el funcionamiento del conjunto de medidas implementadas por la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino para prevenir y corregir las posibles situaciones de conflicto de intereses, en línea con el firme compromiso con una gestión ética y transparente.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados de la Asociación o de las personas que trabajen en nombre de ésta se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del Protocolo se circunscribe al propio ámbito de actuación de la Asociación en el ejercicio de sus funciones estatutarias.

Las medidas del Protocolo se aplicarán a todas las personas que participen en los órganos de gobierno de la Asociación, sean empleados de la Asociación e incluso de otras empresas o entidades cuando intervengan en las actividades propias de la Asociación.

Comprenderá todas las fases identificadas para la contratación, selección, seguimiento y control de las operaciones, y selección de personal, desde el análisis previo de la elegibilidad de estas hasta la fiscalización de los gastos imputables a dichas operaciones.

3. DURACIÓN.

Tendrá duración indefinida, pero se revisará para adaptarlo a los cambios en la normativa de aplicación.

4. MARCO NORMATIVO EMPLEADO PARA LA REDACCIÓN.

4.1. Normativa Europea.

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y

al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados (en adelante [Reglamento FFEE](#)).

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18.07.2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) 1296/2013, (UE) 1301/2013, (UE) 1303/2013, (UE) 1304/2013, (UE) 1309/2013, (UE) 1316/2013, (UE) 223/2014 y (UE) 283/2014 y la Decisión 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) 966/2012 (en adelante [Reglamento NFPG](#)).
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo, de 05.07.2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (en adelante [Directiva PIF](#)).
- Reglamento (CE, Euratom) 2988/95 del Consejo, de 18.12.1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (en adelante [Reglamento IF](#)).

4.2. Normativa Nacional.

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante [Orden HFP/1030/2021](#)).
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante [Orden HFP/55/2023](#)).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante [LCSP](#)).
- Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional (en adelante [LO 1/2019](#)).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante [LRJSP](#)).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante [LTAIBG](#)).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ([TRLEBEP](#)).

4.3. Otra documentación de carácter informativo.

- [Comunicación de la Comisión \(2021/C 121/01\)](#) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- [OLAF practical guide on conflict of interest](#) (guía práctica sobre el conflicto de intereses) - [Documento traducido](#).
- **Instrucción 1/2022, de la Dirección del Organismo Pagador de Andalucía, de prevención del fraude y otras irregularidades graves.** Fraude externo e interno (conflictos de intereses).
- [Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero](#) (2021/C 121/01).

5. CONTENIDO.

El presente Protocolo detalla el conjunto de medidas que la Asociación ha adoptado para gestionar las situaciones de conflicto de intereses, desde las medidas preventivas para evitar que se den este tipo de situaciones, hasta las medidas correctivas que persiguen minimizar el impacto de situaciones que ya se hayan producido.

6. DEFINICIONES.

6.1. Conflicto de intereses.

Atendiendo a las definiciones de conflicto de intereses contenidas en el [Reglamento NFPG](#) que han sido recogidas en el Anexo III.C de la [Orden HFP/1030/2021](#), y a las diferencias con otros conceptos tales como el fraude y la corrupción, así como en función de lo recogido en la [Instrucción 1/2022](#), se adoptan como tales, las siguientes definiciones para el presente Protocolo.

a) Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto de intereses, de conformidad con el artículo 61 del [Reglamento NFPG](#), “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.

b) Posibles actores implicados en los posibles conflictos de intereses.

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Los empleados a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

c) Posibles actos afectados en los posibles conflictos de intereses.

Se han tenido en cuenta los siguientes, sin perjuicio de que pudieran ser calificados como actos ilegales:

- Concederse ventajas directas o indirectas injustificadas a sí misma o a otras personas.
- Denegar la concesión de derechos o ventajas a una persona a los cuales tendría derecho.
- Cometer actos indebidos o ilícitos o no llevar a cabo actos que sean obligatorios.
- Aquéllos que puedan perjudicar el desempeño imparcial y objetivo de las funciones de una persona cuando la persona pueda beneficiarse económicamente del resultado, directa o indirectamente.

d) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

Conflicto de intereses aparente: Cuando los intereses privados de un empleado, agente delegado o cualquier persona que participe en la gestión y control pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- **Conflicto de intereses potencial:** Cuando un empleado, agente delegado o cualquier persona que participe en la gestión y control tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** Cuando existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado, agente delegado o cualquier persona que participe en la gestión y control, en el que se tienen intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

No es necesario que un conflicto de intereses se haya materializado, ya que se debe actuar por el simple hecho de que pueda ser percibido objetivamente como un conflicto de intereses.

6.2. Documento de Declaración de conocimiento de la normativa de conflicto de intereses (DCCI).

a) Concepto.

Documento que se elabora para que la persona firmante declare, bajo su responsabilidad, que conoce la normativa en materia de conflicto de intereses y se compromete, en el caso en que detecte cualquiera de los escenarios antes mencionados, a ponerlo en conocimiento Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI).

6.3. Documento de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

a) Concepto.

Documento que se elabora para que la persona firmante declare, bajo su responsabilidad, que no se produce ninguno de los escenarios de conflicto de intereses descritos en el documento y se compromete, en el caso en que detecte cualquiera de los escenarios antes mencionados, a ponerlo en conocimiento Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI).

6.4. Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI).

a) Concepto.

Es un órgano que recibe las comunicaciones sobre posibles situaciones de conflicto de intereses, las evalúa y propone las medidas necesarias para eliminar o minimizar el impacto de la situación de conflicto de intereses. Todo ello tomando las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas que alertan sobre estas situaciones.

b) Composición.

Está compuesto por la persona que ejerce la Presidencia de la Asociación. En el caso en el que estuviera implicada en una situación de conflicto de intereses, no participará en la resolución de ese caso, y sus funciones serán asumidas por la persona que ejerza la Vicepresidencia de la Asociación.

Funciones.

Se señalan las siguientes:

- Genérica: Estudiar todos los comunicados recibidos sobre posibles situaciones de conflicto de intereses, evaluarlas, y emitir un dictamen en el que se ratifique o no dicha situación, y se propongan las medidas a tomar en su caso. Todo ello tomando, en caso de que sea necesario, las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas que alertan sobre estas situaciones.
- Específicas: Las que se señalan a lo largo de este Protocolo.

7. IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES Y VÍNCULOS QUE DEBEN CONSIDERARSE A LOS EFECTOS DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

Se partirá de los conceptos recogidos en las definiciones anteriores, pero incorporando las recomendaciones y nociones recogidas en las [Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero \(2021/C 121/01\)](#), así como en la **Instrucción 1/2022**.

7.1. Alcance de las situaciones y vínculos que deben considerarse.

No es necesario que la persona se beneficie de la situación, ya que es suficiente con que las circunstancias obstaculicen su capacidad para ejercer sus funciones de manera objetiva e imparcial. Sin embargo, tales circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con (o impacto en) aspectos concretos de la conducta, comportamiento o relaciones de la persona. Un mero vínculo con creencias, puntos de vista, opiniones o preferencias de la persona no suele constituir un interés personal (pero cada caso puede ser diferente del otro).

No se considera la existencia de un conflicto de interés real en las dos situaciones siguientes:

- Cuando el interés personal de la persona (o su persona relacionada) se vea afectado como miembro de un público o un grupo amplio de personas, si no está en una situación específica y diferentes del resto de miembros o personas.
- Cuando el conflicto de interés aparente se corresponda con la toma de decisiones de carácter general basada en criterios objetivos que se aplique a todo un sector de la economía o un grupo muy amplio de beneficiarios potenciales, y en donde se encontraría el interés de la persona (o su persona relacionada).

Ambas situaciones recogen una condición: que la participación de la persona debe ser razonablemente significativa: por ejemplo, pudiendo ejercer un cierto grado de discreción o control (poder actuar o dar instrucciones a quienes actúan, o tener la posición de asesorar o dar opiniones a quienes actúan, ...).

En contraposición con estas excepciones, se incluyen dentro de interés directo o indirecto, la existencia de obsequios u hospitalidad, intereses no económicos, o el resultado de relaciones de lealtad entre personas y entidades.

En lo que concierne a los vínculos familiares es necesario indicar que la normativa nacional (Ley 40/2015) señala los vínculos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, considerándose como situaciones que objetivamente pueden ser percibidas como conflicto de interés.

En cuanto al límite temporal no existe un período establecido en la normativa en la que deban ser considerados los intereses, vínculos o situaciones previas de la persona que deban ser consideradas para determinar la existencia de un conflicto de interés, proponiéndose una referencia de 5 años.

8. MEDIDAS PREVISTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

Se partirá de las medidas recogidas en la **Instrucción 1/2022**, adaptándolas en lo que proceda a la estructura y obligaciones contempladas para esta Asociación respecto de las señaladas para las Administraciones y organismos públicos.

En función del momento en el que se aplica la medida se puede distinguir entre las preventivas, que se aplican antes de que se haya dado la situación de conflicto de intereses, y su objetivo es evitar que se produzca dicha situación; y las correctivas, que se aplican tras producirse una situación de conflicto de intereses, y su objetivo es rectificar esa situación, y en el caso de que no sea posible, minimizar su impacto.

Todas estas medidas serán implantadas y promovidas desde los órganos de gobierno de la Asociación y serán ejecutadas por todas las personas que trabajan para la Asociación, ya sea directamente o en su nombre.

8.1. Medidas para la prevención del conflicto de intereses (Medidas preventivas).

Son un conjunto de medidas que tratan de anticiparse para evitar que se den situaciones de conflicto de intereses.

Medida 1. Desarrollo de una cultura ética y un compromiso por las autoridades.

Para el desarrollo de una cultura ética en la Asociación:

- Se fomentarán valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Se impulsarán mensajes al personal y a la ciudadanía en relación con la posición de la Asociación ante el fraude y los conflictos de intereses.
- Se establecerá un código de conducta, no solo en la forma en que debe gestionarse los conflictos de intereses conforme se indica en esta Instrucción, sino también sobre los obsequios o sobre la confidencialidad de la información de la que dispone el personal de la propia gestión y control.

Para ello, será de plena observancia el código ético o de buenas conductas que sea elaborado por la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción. En su defecto se respetarán los principios éticos y el código de conducta contenidos en el capítulo VI del **TRLEBEP**, artículos 52 a 54.

Se considerará necesaria la asistencia del personal a los cursos en estas materias de modo que, además de sensibilizarse sobre el problema y los efectos de los conflictos de intereses, también se adquieran capacidades y se compartan experiencias.

Todas las actuaciones llevadas a cabo deberán estar sustentadas por las evidencias correspondientes para garantizar una pista de auditoría adecuada.

Medida 2. Declaración de conocimiento de la normativa de conflicto de intereses (DCCI).

Se exigirá la firma de la Declaración de conocimiento de la normativa en materia de conflicto de intereses (**DCCI**), cuyo modelo se recoge como **Anexo I** al presente documento, a todas las personas participantes (empleados, agentes delegados y cualquier persona que participe en la gestión y control) en actividades de la Asociación.

Se pondrá a disposición de los firmantes toda la normativa a la que se hace referencia en la **DCCI**.

Se custodiarán estas declaraciones y se pondrán a disposición de cualquier auditoría o control externo (Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo u Organismo de Certificación) asegurándose que se mantiene el carácter confidencial.

Las declaraciones deberán ser conservadas durante un plazo de 5 años desde el cese en el puesto o jubilación de la persona, desde la finalización de la relación laboral, y en todo caso desde que cesara su actividad.

Medida 3. Organización interna para evitar el conflicto de intereses.

Se deberá dejar pista de auditoría de las decisiones de organización de reparto de trabajo a fin de evitar que pueda darse o percibirse objetivamente un conflicto de intereses por las relaciones, intereses o motivos de cualquier índole que afectan a su personal.

Este documento de organización tendrá carácter confidencial y el adecuado control de acceso a los datos en él contenidos en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Se custodiará este documento y se pondrá a disposición de cualquier auditoría o control externo (Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo u Organismo de Certificación) asegurándose que se mantiene el carácter confidencial.

Para ello, todo el personal que participa en la gestión y control trasladará al Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) la relación actualizada de NIFs de personas físicas o jurídicas, con los cuales, en atención al alcance indicado en el apartado de definiciones y el ámbito territorial y funcional de la unidad, podría llegar a darse o percibirse objetivamente una situación de conflicto de intereses.

De manera análoga y cuando proceda, también trasladará la relación de actuaciones/actividades u otras causas que por los motivos indicados en el apartado de definiciones considere que puede existir conflicto de intereses (por ejemplo, identificando sectores de actividad en donde la persona tenga intereses personales o profesionales).

Parte de esta medida, la que corresponde a la relación de NIFs, quedará sin efecto si se sustituye por su inclusión automatizada en la alguna aplicación de gestión, conforme a la Medida 5 relativa a las aplicaciones informáticas de gestión y control.

Todo conflicto de intereses real que no se haya gestionado a través de esta Medida preventiva debe serlo a través de la Medida 6 relativa a la abstención.

Medida 4. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

Se exigirá la firma de la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (**DACI**), cuyo modelo se recoge como **Anexo II** al presente documento, a todas las personas participantes (empleados, agentes delegados y cualquier persona que participe en la gestión y control) en actividades de la Asociación.

Se admitirá la declaración para un grupo o conjunto de expedientes siempre que figuren identificados de manera individualizada.

Se pondrá a disposición de los firmantes toda la normativa a la que se hace referencia en la **DACI**.

Se custodiarán estas declaraciones y se pondrán a disposición de cualquier auditoría o control externo (Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo u Organismo de Certificación) asegurándose que se mantiene el carácter confidencial.

Es necesaria tanto para los controles de expedientes, como en otras tareas de gestión como son la evaluación o selección de una convocatoria por todo el personal que participa en las mismas, tanto de la Asociación como asesores externos o expertos independientes, sobre el conjunto de personas solicitantes/beneficiarias de la citada convocatoria, salvo que este soporte de ausencia de conflicto de intereses ya se contenga en el resto de documentos de gestión y control.

También será necesario en autorización de los pagos o en el documento que se efectúe su propuesta, relativos a los expedientes ya referidos.

Medida 5. Mejora de las aplicaciones informáticas de gestión y control.

Con las salvedades que procedan en materia de protección de datos de carácter personal y de confidencialidad, se procurará implementar y utilizar aplicaciones informáticas que faciliten las Administraciones y organismos públicos con los que la Asociación colabora:

- Acrediten que toda persona que acceda a la misma dispone de una declaración de conocimiento de la normativa de conflicto de intereses.
- Incluyan un módulo en el cual cada usuario, con todas las salvedades de confidencialidad y protección de datos, incluya una relación de NIFs sobre los cuales podría tener o percibirse

objetivamente un conflicto de intereses, de forma que la propia aplicación le proporcione garantía al usuario y a la Asociación.

- Eviten que no pueda darse dicho conflicto de intereses porque se impida el acceso de forma automática. Implantado este módulo, será responsabilidad de cada persona que trabaje en la Asociación aportar la información completa, veraz y actualizada que permita su adecuado funcionamiento.
- Incluyan de forma análoga un mecanismo por el que la aplicación impida o alerte de la existencia de un conflicto de intereses sobre los que existe una abstención.
- Incluyan un mecanismo de control automático que alerte de la existencia de un conflicto de intereses aparente, conforme a la información contenida en la aplicación, con el mismo efecto que la Medida 6 relativa a la abstención.

8.2. Medidas para la gestión del conflicto de intereses (Medidas correctivas).

Estas medidas de tratamiento y seguimiento son las destinadas a abordar los posibles conflictos de intereses que se detectan, con independencia de que sean sobrevenidos, no gestionados adecuadamente, así como, llegado el caso, reales materializados.

Medida 6. Abstención.

Todas las personas participantes (empleados, agentes delegados y cualquier persona que participe en la gestión y control) en actividades de la Asociación, deberán abstenerse en el caso de darse o percibirse objetivamente una situación de conflicto de intereses.

Se comunicará por escrito al Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) que aceptará la abstención asignando la tarea a otra persona que asumirá sus funciones.

Será objeto del Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) asegurar que toda abstención que se haya comunicado y aceptado tenga su efecto en la gestión y control de los expedientes, y en la propuesta y autorización de los pagos.

El Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) será responsable de la gestión documental de las abstenciones comunicadas en la gestión y control de sus líneas de ayuda, asegurándose el carácter confidencial y el adecuado control de acceso a los datos en él contenidos en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Se pondrá a disposición de cualquier auditoría o control externo (Comisión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo u Organismo de Certificación) asegurándose que se mantiene el carácter confidencial.

Medida 7. Canales de denuncia.

Se insertarán en la página web de la Asociación los enlaces a los canales de denuncia de la Junta de Andalucía y de otras entidades relacionadas con el control del conflicto de intereses.

Se informará de la posibilidad de remitir cualquier tipo de alerta al Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI).

En todo caso, recibida una denuncia por cualquier canal se gestionará como se señala en la Medida 9.

Medida 8. Cruces informáticos.

Se colaborará con el fin de permitir cruces informáticos de datos del personal que participa en la gestión y control de sus ayudas y:

- Las personas solicitantes o beneficiarias (incluyendo los participantes de estas personas si son jurídicas).
- Los cónyuges de las anteriores.

- Sus representantes.
- Los integrantes de asociaciones, de grupos, de comunidades de bienes, etc., que se benefician o participan en las ayudas y que por su pertenencia o membresía en las mismas el personal de la Asociación incurriría en una situación de conflicto de intereses.
- Los proveedores de los suministros, obras o servicios de las personas beneficiarias.

En la línea que propone la Comisión Europea, se podrá usar información suministrada por otros organismos, administraciones u otras entidades, así como el empleo de herramientas de minería de datos. Los cruces deberán asegurar un adecuado equilibrio entre los intereses públicos y la privacidad del personal que participa en la gestión y control de la Asociación, y asegurarse el tratamiento confidencial mencionado en la medida siguiente.

Se depurarán del cruce aquellos casos correctamente gestionados conforme a todas las medidas de prevención o de tratamiento (en particular las medidas 3, 5 y 6) así como aquellos otros donde:

- No es posible la participación de la persona implicada en la gestión y control del expediente que corresponda en atención, por ejemplo, a que se ubique la explotación en un territorio distinto de la unidad donde presta sus servicios, o porque los controles no se efectúan por su unidad sino por otra.
- Porque las tareas de la persona implicada en la línea en cuestión son de impacto general sin reunir el grado de discreción o control significativo, en línea con la explicación y detalle de las dos situaciones explicadas en el apartado de definiciones que quedan excluidas de la definición de conflicto de intereses.

Si una vez depurado el resultado del cruce, se detectan posibles conflictos de intereses no gestionados adecuadamente, el Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) tomará las medidas oportunas para regularizar la situación y se revisarán los expedientes afectados para confirmar que el personal afectado no ha llegado a participar en la gestión y control de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, también podrán efectuarse cruces informáticos por las Administraciones y organismos públicos con los que la Asociación colabora, con el nivel de información del que disponga, de los cuales se trasladará el resultado para su estudio y respuesta.

Medida 9. Gestión de un conflicto de intereses denunciado o de un conflicto de intereses materializado que haya sido detectado.

En el caso de que se reciba una denuncia de la posible existencia de un conflicto de intereses de una persona que participa en la gestión y control de la Asociación, incluida la información revelada por otro miembro de la Asociación con el mismo efecto, se llevarán a cabo por el Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) unas actuaciones de información reservada con el fin de conocer las circunstancias concretas para su traslado al órgano competente para iniciar el procedimiento disciplinario, y para conocer la repercusión en los fondos.

A través del Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI), se analizará la denuncia y estudiará los hechos de forma que se llegue a la conclusión de si ha existido o no una actuación irregular por parte de la persona denunciada.

De dicha conclusión se dejará una pista de auditoría. En todo momento se asegurará el tratamiento confidencial de la denuncia por salvaguardia de la integridad profesional de la persona denunciada.

Mientras no se resuelva la denuncia o se aclare la situación la persona se abstendrá para que se resuelva lo procedente. En caso contrario el Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) podrá ordenar que se abstenga de toda intervención en los expedientes afectados.

En el caso de que se detecte una situación de conflicto de intereses materializado, el Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) efectuará una revisión de todos los expedientes en los que haya participado la persona, repitiéndose los controles; y se tomarán medidas correctoras para que no puedan repetirse en un futuro. Se dará traslado a la Administraciones y organismos públicos con los que la Asociación colabora del resultado de dicha revisión, del resultado de la repetición de los controles y el detalle de las medidas correctoras implementadas.

Debe tenerse en cuenta que una situación que objetivamente pueda percibirse como un conflicto de intereses, aun cuando no se haya materializado, si no se ha resuelto constituye una irregularidad, que debe ser detectada y corregida.

Medida 10. Registro de actuaciones y traslado de información de conflictos de interés.

Se mantendrá un registro de los conflictos de interés que hayan sido denunciados o se hayan detectado, pruebas de cómo se gestionaron y de las sanciones que se hayan aplicado en su caso.

Se participará trasladando la información que sea requerida por las Administraciones y organismos públicos con los que la Asociación colabora, con la debida salvaguarda de la protección de datos personales y de la confidencialidad de la documentación.

Medida 11. Seguimiento por el Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI).

El Órgano de Resolución de Conflicto de Intereses (ORCI) comprobará el cumplimiento adecuado de todas las medidas implementadas en la Asociación, así como la aplicación de las medidas establecidas para asegurar la confidencialidad y el adecuado control de acceso a los datos personales en este ámbito.

Se efectuará un seguimiento del cumplimiento de las medidas anteriores, y en concreto que todo el personal de la Asociación haya declarado el conocimiento de la normativa (medida 2); confirmando que las listas e informes de control de los manuales de procedimiento de gestión y control remitidos para su validación disponen de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (medida 4), de la llevanza del registro de actuaciones y traslado de información adecuado (medida 10), y que las denuncias recibidas o comunicadas (medida 7) han sido tratadas adecuadamente (medida 9).

8.3. Medidas específicas relacionadas con la contratación pública.

En el caso de contrataciones externas (contrato, convenio o encargo a un medio propio) se exigirá la firma de la Declaración de conocimiento de la normativa en materia de conflicto de intereses (**DCCI**) y/o la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (**DACI**).

Además, si se trata de servicios por los que se participará en la gestión y control se incorporará una cláusula por la cual se comprometa a:

- Cumplir la política de prevención y detección de conflicto de intereses.
- Garantice que se disponen de medidas organizativas y técnicas que aseguren, para todo su personal que participe en la gestión y control:
 - o El conocimiento de la normativa de conflicto de intereses.
 - o La ausencia de conflicto de intereses en todos los expedientes en los que desarrollen sus tareas.
 - o La obligación de abstenerse de actuar en aquellos casos en los que por su trabajo haya riesgo de conflicto de intereses, comunicándoselo a su superior o coordinador del equipo para que pueda sustituirlo (con pista de auditoría).

Cuando se lleven a cabo procedimientos de contratación en los que el órgano de contratación sea asistido por un órgano de asistencia (mesas de contratación, comités de expertos, comisiones técnicas), todas las personas que participen en dichos órganos deberán firmar una Declaración de ausencia de conflicto de intereses (**DACI**).

Se trasladará la información de si se ha presentado alguna denuncia o comunicación de terceros relativa a conflicto de intereses en su preparación o durante el procedimiento de contratación, y si fuera el caso, de los resultados de su verificación, cuando sea requerido por las Administraciones y organismos públicos con los que la Asociación colabora.

ANEXO I
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DE CONFLICTO DE INTERESES

DATOS DE LA PERSONA DECLARANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
PERFIL EN LA ASOCIACIÓN / GRUPO DE DESARROLLO RURAL (en su caso) / ASESORES EXTERNOS Y EXPERTOS INDEPENDIENTES	
Descripción de la relación externa con la gestión de ayudas de fondos europeos agrícolas	

La persona declarante **MANIFIESTA** que conoce la legislación sobre **conflicto de intereses** que se aplica en la gestión de los fondos europeos agrícolas, FEAGA y FEADER, conforme a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, que a continuación se cita:

Legislación de la UE:

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión:

«Artículo 61 Conflictos de intereses

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea

comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.»

Y se **COMPROMETE**, en el ámbito de la gestión y control de las ayudas de los Fondos Europeos Agrícolas, FEAGA y FEADER, y/o en su participación en tareas de asesoramiento o apoyo al Organismo Pagador, a:

- Abstenerse en aquellos asuntos en los que tenga un interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflicto de intereses conforme se define en la normativa anteriormente citada.
- En caso de conflicto de intereses, actuar conforme a las Directrices que se han dictado en el ámbito del Organismo Pagador para dar respuesta al artículo 61 del Reglamento (UE) 2018/1046 y, según le sea de aplicación, lo que esté establecido en los manuales de procedimiento e instrucciones para evitar conflictos de intereses.

En _____, a _____ de _____ de _____.

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en concreto los artículos 12 y 13, la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:

- a) El responsable del tratamiento de los datos personales que usted proporciona en la presente declaración es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural - Secretaría General de Fondos Europeos al Desarrollo Rural Sostenible, cuya dirección es c/ Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla.
- b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.capadr@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales proporcionados en la presente declaración serán integrados en el tratamiento denominado "*Personal interviniente en la gestión y control de Fondos Europeos Agrarios*", para el seguimiento y auditoría del cumplimiento de la normativa existente en materia de gestión de Fondos Europeos Agrarios, cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e).
- d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/>
- e) La Consejería no contempla la cesión o transferencia de estos datos, salvo por obligación legal.
- f) La presente declaración y los datos personales contenidos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Actividad/Expediente: _____
Contrato/Subvención: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «*Conflicto de intereses*», del Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal*».

2. Que el artículo 64 «*Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses*» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «*Abstención*», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «*las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente*», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En _____, a _____ de _____ de _____.

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO

DNI

FIRMA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva

95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) en concreto los artículos 12 y 13, la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural le informa que:

- a) El responsable del tratamiento de los datos personales que usted proporciona en la presente declaración es la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural - Secretaría General de Fondos Europeos al Desarrollo Rural Sostenible, cuya dirección es c/ Tabladilla, s/n – 41071 Sevilla.
- b) Puede contactar por correo electrónico con el Delegado de Protección de Datos de la Consejería en la dirección electrónica dpd.capadr@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales proporcionados en la presente declaración serán integrados en el tratamiento denominado "*Personal interviniente en la gestión y control de Fondos Europeos Agrarios*", para el seguimiento y auditoría del cumplimiento de la normativa existente en materia de gestión de Fondos Europeos Agrarios, cuya base jurídica es el cumplimiento de una misión realizada en interés público (RGPD: 6.1.e).
- d) Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y de limitación u oposición a su tratamiento, como se explica en la información adicional que puede encontrar, junto con el formulario para la reclamación y/o ejercicio de esos derechos, en la dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/>
- e) La Consejería no contempla la cesión o transferencia de estos datos, salvo por obligación legal.
- f) La presente declaración y los datos personales contenidos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Sometida la propuesta a votación, resultó aprobada por unanimidad de los presentes existiendo quorum suficiente para la válida adopción de acuerdos

4.3 Adaptar el Reglamento de Régimen Interno de la siguiente forma:

Artículo 1: Base Jurídica.

El presente reglamento de Régimen Interno de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino tiene su base jurídica en la Ley 1/2002 de 22 de Marzo, reguladora del derecho de asociación, la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía y los Estatutos rectores de esta asociación.

La justificación de este Reglamento de Régimen Interno obedece al Artículo 4. g) de la Orden de 3 de noviembre de 2023, por la que se regula y se convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos y la concesión de la ayuda preparatoria para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local Leader en concurrencia competitiva, la selección de las mismas y el reconocimiento de los Grupos de Desarrollo Rural en el marco 2023-2027.

Artículo 2: Principios en el Funcionamiento y Gestión de la Asociación.

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

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

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

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

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

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

Principio de Eficiencia, para que con el menor coste se contribuya a un mayor beneficio social y/o medioambiental, con el fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y gasto realizado.

Principio de Transparencia, materializada en la ausencia de acuerdos ocultos y de contabilidades distintas de la preceptiva, así como en la gestión de un sistema contable permanentemente actualizado, que permita ofrecer la imagen fiel de la realidad económica, patrimonial y de gestión de la Asociación. Así como dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

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

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

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

Artículo 3: Derecho de Asociación.

Se garantiza la libre participación de todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que así lo deseen, en la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino.

El proceso de admisión como asociado/a será el siguiente:

En caso de persona física deberá aportar:

- Escrito de solicitud dirigido a la Presidencia, en donde se haga costar de forma expresa su voluntad de adherirse a la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino y de cumplir los fines estatutarios.
- Copia de su D.N.I.

- Determinación del lugar a donde realizar las notificaciones y/o convocatorias.
- Correo electrónico, teléfono y móvil de contacto.

En caso de personas jurídicas que además tenga el carácter de entidad pública deberá aportar:

- Escrito de solicitud firmado por su representante legal (Alcalde o Alcaldesa) dirigido a la Presidencia, en donde se haga costar de forma expresa su voluntad de adherirse a la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino y de cumplir los fines estatutarios.
- Certificado del secretario de la entidad en donde haga costar el acuerdo del órgano competente para solicitar la incorporación.
- Nombramiento de los representantes y de los suplentes (con copia del D.N.I.) a que tenga derecho según el número de habitantes.
- Determinación del lugar y la forma para realizar las notificaciones.
- Correo electrónico, teléfono y móvil de contacto de los representantes.

En el caso de personas jurídicas que no tengan la consideración de entidad pública deberán aportar:

- Escrito de solicitud firmado por su representante legal dirigido a la Presidencia, en donde se haga costar de forma expresa su voluntad de adherirse a la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino y de cumplir los fines estatutarios.
- Certificado en donde haga costar el acuerdo del órgano competente para solicitar la incorporación.
- Nombramiento del representante y del suplente (con copia del D.N.I.)
- Determinación del lugar y la forma para realizar las notificaciones.
- Correo electrónico, teléfono y móvil de contacto de los representantes.

En caso de asociaciones, se aportará un certificado del secretario de la misma en donde se indicará el número de asociados que tenga la entidad en el momento de solicitar su incorporación a la Asociación.

La Junta Directiva adoptará acuerdo de admisión condicionado a que en el plazo de tres meses se haga ingreso de la cuota de entrada y la cuota del ejercicio en curso. En ese plazo el acuerdo estará en suspenso tomando eficacia en el momento del pago de las mencionadas cuotas.

La Junta Directiva podrá adoptar acuerdo de inadmisión del socio basado en los mismos motivos de exclusión de los socios. (Art. 8 Letra b. de los Estatutos)

Artículo 4: De la Cuota de Entrada

La cuota de entrada a la Asociación será de un importe de 6,01 euros y se configura como un ingreso al patrimonio de la Asociación que configura la condición de asociado. El producto de dicha cuota se podrá emplear en atender los gastos e inversiones de la Asociación.

Dicha cuota será igual para todo el mundo independientemente sea persona física o jurídica, pública o privada. En caso de que el asociado cause baja en la asociación, por la razón que sea, no se devolverá la misma.

Artículo 5: De la Cuota Anual

El importe de las cuotas anuales lo acordará la Junta Directiva e irá destinada a satisfacer los gastos e inversiones que se realicen en la asociación.

Una vez acordada su puesta al cobro se dará un plazo de tres meses para su desembolso, pasado ese plazo, la Junta Directiva podrá acordar que el asociado moroso pierda la facultad de ejercitar sus derechos como socio.

La cuota anual será la siguiente:

1. Las empresas de naturaleza mercantil que defiendan intereses particulares (excluyendo a las cooperativas) y los particulares que quieran participar a título individual tendrá una cuota anual de 50 euros.
2. Las asociaciones y cooperativas tendrán una cuota en relación con la representación social que tengan, entendiéndose por tal, el número de socios que tengan:
 - Así una asociación o cooperativa tendrá una cuota de 40,00 euros si tiene 10 socios o menos.
 - Si tienen entre 11 y 30 socios la cuota será de 100,00 euros.
 - Si tienen entre 31 y 60 socios la cuota será de 200,00 euros.
 - Si tienen entre 61 y 100 socios la cuota será de 300,00 euros.
 - Si tienen más de 100 socios la cuota será de 400,00 euros.

Las asociaciones y cooperativas también pueden optar a desembolsar cuotas con niveles inferiores a los que le corresponderían según su representación social, reduciéndose consecuentemente los derechos de voto conforme al nivel de cuota solicitada.

3. Los sindicatos, las asociaciones empresariales universidades, entidades financieras y en general todas las entidades de naturaleza jurídica privada que su representación social se considera de difícil cuantificación y cuyo domicilio social este situado fuera del territorio del Poniente Granadino, podrá participar en la Asamblea General con la consecuente cuota anual en función de los derechos de voto que hayan decidido tener.

Coficiente de Ponderación	Cuota Anual Euros
2	40,00 €
5	100,00 €
10	200,00 €
15	300,00 €
20	400,00 €

4. Las entidades financieras tendrán una cuota anual de 400,00 euros.
5. Los Ayuntamientos tendrán una cuota anual en función del número de habitantes a razón de 255,00 euros por cada fracción de 1.000 habitantes.
6. La Diputación Provincial de Granada tendrá una cuota anual de 11.000,00 euros.

Cuando exista un Convenio de Colaboración, Subvención Genérica o aportación extraordinaria con alguna persona o entidad asociada, la cuota anual quedará exonerada en su totalidad cuando la aportación sea igual o mayor al importe de dicha cuota anual. En caso de que esa aportación sea inferior a la cuota anual se le exonerará la cuota por ese importe, teniendo que abonar a la Asociación la diferencia hasta el importe total de la cuota anual.

Artículo 6: De la Representatividad de los Asociados/as en los Órganos de Decisión.

Tal y como se establece en los Estatutos de esta Asociación, ni las entidades públicas, ni ningún grupo de interés concreto representarán más del 49% en la toma de decisiones, en cualquiera de los órganos de decisión de esta Asociación, garantizando así una representación equilibrada de todos los agentes sociales, económicos y públicos del territorio.

La Asamblea General está formada por el conjunto de todos los asociados/as. El derecho de voto se ha ponderado en función del Artículo 12 de los Estatutos Rectores de esta Asociación.

La Junta Directiva estará compuesta por 19 miembros.

- Nueve serán elegidos entre los representantes de las entidades públicas.
- Cinco de entre los particulares, empresas privadas, Cooperativas, Asociaciones Empresariales con domicilio social en el territorio del Poniente Granadino.
- Cuatro de entre los Sindicatos, Entidades Financieras, Consejos Reguladores de Denominaciones de Origen, Universidades, Cámaras de Comercio, y demás entidades con domicilio social fuera del territorio del Poniente Granadino.
- Una del resto de entidades.
-

Cada uno de los miembros de la Junta Directiva tiene un voto y es obligatoria la asistencia a las sesiones de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva están obligados a dar sus datos de contacto (dirección, teléfono y móvil de contacto, correo electrónico) a fin de poder ser localizados a la mayor brevedad posible en las convocatorias y demás actos en los que sea requerida su participación.

Las convocatorias de la Junta Directiva se realizarán por correo electrónico a la dirección facilitada por los miembros de la misma.

Artículo 7: Protección y Reserva de Datos y Deliberaciones.

Todos los miembros de la Junta Directiva están obligados a una total reserva de los datos personales que figuran en cada uno de los temas que se traten o tuvieran conocimiento por razón del cargo que ocupan en la Asociación. Asimismo tendrán la obligación de la misma reserva con relación a las deliberaciones u opiniones personales que se produzcan en las reuniones con motivo de las deliberaciones de cualquier proyecto o asunto.

Tendrá la consideración de falta muy grave cualquier acto de deslealtad contemplado en el párrafo anterior, aplicándose las actuaciones establecidas en el Artículo 8.1. b. de los Estatutos Rectores de la Asociación. En caso de que el acto sea cometido por un representante de una entidad jurídica, esta podrá cambiar de representante a fin de evitar la aplicación del mencionado artículo de los Estatutos.

Artículo 8: Mecanismos para la Toma de Decisiones

Las normas para el desarrollo del proceso de toma de decisiones, así como para resolver los conflictos de intereses, se cumplirán bajo las instrucciones que dicte la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Alimentaria de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, así como lo establecido por la normativa comunitaria, estatal y autonómica que se dicte al efecto.

El proceso de toma de decisiones, se hará conforme a lo establecido en la Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino 2023-2027, conforme al Convenio de Colaboración que se suscriba con la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía para el nuevo periodo 2023-2027 y conforme a la normativa Comunitaria, Estatal y Autonómica de aplicación, en las Ordenes que se dicten y manuales de procedimiento que se establezcan para su desarrollo.

Desde la presentación de la solicitud de ayuda hasta la toma en consideración por parte de la Junta Directiva, se le aplicará por el equipo técnico de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente

Granadino el procedimiento administrativo que se determina en la Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino 2023-2027, el Convenio de Colaboración con la Consejería de Agricultura, Pesca Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía y la normativa, directrices, circulares y manuales que se dicten por la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Alimentaria entre los que necesariamente estará el Control Administrativo de la Solitud de Ayuda.

En primer lugar, el equipo técnico verificará la adecuación a la Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino de los proyectos presentados, conforme a los requisitos de la convocatoria correspondiente de las diferentes tipologías de líneas proyectos, si el proyecto presentado no se adecuara a la Estrategia de Desarrollo Local Leader o a ninguna de las tipologías de líneas de proyectos, se elevará a la Junta Directiva la propuesta de desestimación de la ayuda solicitada. El acuerdo de desestimación por la Junta Directiva será motivado y notificado al solicitante. Una vez que se comprueba que el proyecto se adecua a la Estrategia y a los requisitos de la correspondiente convocatoria de ayuda según líneas de proyectos, el equipo técnico presentará por escrito a la Junta Directiva, una propuesta de aplicación de los criterios de selección de operaciones o proyectos.

La Junta Directiva en una o varias sesiones, revisará las propuestas recibidas por parte del equipo técnico y realizará la aplicación de los criterios de selección a cada proyecto concreto que se presente. Una vez realizada por la Junta Directiva la aplicación de los criterios de selección, por parte de la Presidencia se someterá a votación que será aprobada por mayoría simple de los votos, previa verificación de que en el momento de la votación hay presentes más representantes del sector privado que del sector público. Para el desempeño de su función, la Junta Directiva contará con el expediente administrativo instruido al efecto y podrá solicitar cuantas aclaraciones sean necesarias.

Se levantará acta sucinta de lo acordado, salvo que algún miembro quiera hacer constar en acta su discrepancia o voto particular. Dicho voto particular se le trasladará por escrito a la Secretaria para que se incorpore al acta de forma literal.

Una vez evaluados todos los proyectos de una convocatoria de ayuda, el orden de prelación de los proyectos evaluados será de forma decreciente según la puntuación total obtenida en la aplicación de los criterios de selección, es decir, el primero será el que más puntuación haya obtenido y así sucesivamente, siendo el último el de menor puntuación. Si hubiera solicitudes de ayuda por un importe que supera al presupuesto público disponible en esa convocatoria, se concederá ayuda a los que hayan obtenido mayor puntuación. En el caso de que varias solicitudes de ayuda obtengan la misma puntuación, se seleccionarán y se priorizarán del siguiente modo:

1. En primer lugar, los que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio de selección correspondiente a la “Creación de empleo asociado al proyecto”.
2. En segundo lugar, los que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio de selección correspondiente a la “Contribución del proyecto a la lucha contra el cambio climático y a la conservación del medioambiente”.
3. En tercer lugar, los que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio de selección correspondiente a la “Contribución del proyecto a promover las condiciones para que sea real y efectiva la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres”.
4. En cuarto lugar, los que hayan obtenido mayor puntuación en el criterio de selección correspondiente a la “Contribución del proyecto a la promoción y fomento de la participación de la juventud rural.

Si a pesar de aplicar los criterios de desempate anteriormente expuestos, continuasen solicitudes de ayuda empatadas, el presupuesto de ayuda pública restante se repartirá proporcionalmente entre los proyectos empatados, en función del importe total de costes subvencionables de cada proyecto.

El acuerdo de propuesta de concesión de ayuda de la Junta Directiva será notificado al solicitante.

Los solicitantes de las ayudas podrán recurrir las decisiones adoptadas por la Junta Directiva, según los procedimientos que establezca la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Alimentaria.

Artículo 9: Mecanismos para evitar el Conflicto de Intereses.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados de la Asociación o de las personas que trabajen en nombre de ésta se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Los mecanismos para evitar el conflicto de intereses, se establecen en el “*Protocolo en Materia de Conflicto de Intereses*” aprobado por la Asamblea General de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino.

El ámbito de aplicación del Protocolo se circunscribe al propio ámbito de actuación de la Asociación en el ejercicio de sus funciones estatutarias.

Las medidas del Protocolo se aplicarán a todas las personas que participen en los órganos de gobierno de la Asociación, sean empleados de la Asociación e incluso de otras empresas o entidades cuando intervengan en las actividades propias de la Asociación.

Comprenderá todas las fases identificadas para la contratación, selección, seguimiento y control de las operaciones, y selección de personal, desde el análisis previo de la elegibilidad de estas hasta la fiscalización de los gastos imputables a dichas operaciones.

Artículo 10: Seguimiento y Evaluación de la Estrategia de Desarrollo Local Leader 2023-2027 del Poniente Granadino.

Será la Junta Directiva de la Asociación para el Desarrollo del Poniente Granadino, la encargada del “Seguimiento y Evaluación de la Estrategia de Desarrollo Local Leader del Poniente Granadino 2023-2027”, con la finalidad de vehicular la participación ciudadana que de soporte a las tareas de seguimiento y evaluación de la estrategia.

Artículo 11: Facultad para interpretar el Reglamento de Régimen Interno.

Se faculta a la Junta Directiva para interpretar y aplicar el presente Reglamento de Régimen Interno para los casos en que surjan dudas a la hora de aplicar lo establecido en el mismo. Dichas interpretaciones se deberán realizar teniendo en cuenta lo establecido en la normativa reguladora correspondiente.

Sometida la propuesta a votación, resultó aprobada por unanimidad de los presentes existiendo quorum suficiente para la válida adopción de acuerdos.

5. Aprobación si procede de las Cuentas Anuales del ejercicio 2022

Por parte de la Presidencia se cede el uso de la palabra a D. Moisés García representante de la Empresa MGM Auditores, quien hace una exposición de las cuentas anuales formuladas por la Junta Directiva de esta Asociación en sesión de 18/01/2024 y auditadas por su entidad.

A continuación, hace una lectura de la propuesta de cuentas anuales:

BALANCE
 Modelo de PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS

ACTIVO	NOTAS de la MEMORIA	2022	2021
A) ACTIVO NO CORRIENTE		186.461,27	169.244,70
I. Inmovilizado intangible	Nota 4.1; 5; 20	0,00	0,00
II. Bienes del Patrimonio Histórico.		0,00	0,00
III. Inmovilizado material	Nota 4.2; 5; 20	79.919,08	92.680,13
IV Inversiones inmobiliarias		0,00	0,00
V. Inversiones en entidades del grupo y asociadas a largo plazo		0,00	0,00
VI. Inversiones financieras a largo plazo	Nota 9	179,54	179,54
VII. Activos por impuesto diferido (VV)		0,00	0,00
VIII. Deudores comerciales no corrientes		106.362,65	76.385,03
B) ACTIVO CORRIENTE		606.983,23	689.761,36
I. Existencias		0,00	0,00
II. Usuarios y otros deudores de la actividad propia.	Nota 7	2.023,75	7.322,36
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	Nota 9; 12	303.413,71	335.961,35
IV. Inversiones en entidades del grupo y asociadas a corto plazo		0,00	0,00
V. Inversiones financieras a corto plazo		0,00	0,00
VII. Periodificaciones a corto plazo		0,00	1.161,02
VIII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes		301.545,77	345.316,63
TOTAL ACTIVO (A + B)		793.444,50	859.006,06

PATRIMONIO NETO Y PASIVO	NOTAS de la MEMORIA	2022	2021
A) PATRIMONIO NETO		601.860,91	598.599,92
A-1) Fondos propios		443.530,91	420.213,57
I. Dotación fundacional/Fondo social		757,25	757,25
1. Dotación fundacional/Fondo social	Nota 11	757,25	757,25
II. Reservas	Nota 11	419.456,32	403.010,92
III. Excedentes de ejercicios anteriores		0,00	0,00
IV. Excedente del ejercicio	Nota 3	23.317,34	16.445,40
A-2) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	Nota 15	158.330,00	178.386,35
B) PASIVO NO CORRIENTE		93.537,66	76.385,03
I. Provisiones a largo plazo		0,00	0,00
II Deudas a largo plazo		93.537,66	76.385,03
3. Otras deudas a largo plazo	Nota 10.1	93.537,66	76.385,03
III. Deudas con entidades del grupo y asociadas a largo plazo		0,00	0,00
IV. Pasivos por impuesto diferido (VV)		0,00	0,00
V. Periodificaciones a largo plazo		0,00	0,00
VI. Acreedores comerciales no corrientes			
VII. Deuda con características especiales a largo plazo			
C) PASIVO CORRIENTE		98.045,93	184.021,11

I. Provisiones a corto plazo		0,00	0,00
II. Deudas a corto plazo		79.213,76	172.256,24
3. Otras deudas a corto plazo	Nota 10.1	79.213,76	172.256,24
III. Deudas con entidades del grupo y asociadas a corto plazo		0,00	0,00
IV. Beneficiarios-acreedores.		0,00	0,00
V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar		18.832,17	11.764,87
2. Otros acreedores	Nota 10.2	18.832,17	11.764,87
VII. Periodificaciones a corto plazo		0,00	0,00
VIII. Deudas a corto plazo con características especiales			
TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)		793.444,50	859.006,06

CUENTA DE RESULTADOS
 Modelo de PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS

CUENTA DE RESULTADOS	NOTAS de la MEMORIA	(Debe) Haber 2022	(Debe) Haber 2021
A) EXCEDENTE DEL EJERCICIO			
1. Ingresos de la actividad propia.		293.089,25	243.456,03
a) Cuotas de asociados y afiliados	Nota 13.2	28.126,13	29.536,13
c) Ingresos de promociones, patrocinadores y colaboraciones.		0,00	0,00
d) Subvenciones, donaciones y legados imputados al excedente del ejercicio	Nota 13.2; 15	264.963,12	213.919,90
2. Ventas y otros ingresos de la actividad mercantil		0,00	0,00
3. Gastos por ayudas y otros		0,00	0,00
4. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación		0,00	0,00
5. Trabajos realizados por la entidad para su activo		0,00	0,00
6. Aprovisionamientos		0,00	0,00
7. Otros ingresos de la actividad		0,00	0,00
8. Gastos de personal	Nota 13.4	-178.556,01	-176.284,62
9. Otros gastos de la actividad	Nota 13.3	-90.059,32	-49.569,44
10. Amortización del inmovilizado	Nota 5	-14.374,33	-15.515,70
11. Subvenciones, donaciones y legados de capital traspasados al excedente del ejercicio.	Nota 15	13.217,75	14.359,13
12. Excesos de provisiones		0,00	0,00
13. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado **		0,00	0,00
14. Otros resultados		0,00	0,00
A.1) EXCEDENTE DE LA ACTIVIDAD (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14)		23.317,34	16.445,40
15. Ingresos financieros	Nota 12.1	0,00	0,00
16. Gastos financieros		0,00	0,00
17. Variación de valor razonable en instrumentos financieros		0,00	0,00
18. Diferencias de cambio		0,00	0,00
19. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros		0,00	0,00
A.2) EXCEDENTE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS (15+16+17+18+19)		0,00	0,00
A.3) EXCEDENTE ANTES DE IMPUESTOS (A+B)		23.317,34	16.445,40
20. Impuestos sobre beneficios	Nota 12.1	0,00	0,00
A.4) VARIACION DE PATRIMONIO NETO RECONOCIDA EN EL EXCEDENTE DEL EJERCICIO (A.3+20)		23.317,34	16.445,40
B) INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE AL PATRIMONIO NETO **			
1. Subvenciones recibidas.	Nota 15	89.273,83	94.395,84
2. Donaciones y legados recibidos.		0,00	0,00
3. Otros ingresos y gastos		0,00	50,00
4. Efecto impositivo		0,00	0,00
B.1) VARIACION DEL PATRIMONIO NETO POR INGRESOS Y GASTOS		89.273,83	94.445,84

RECONOCIDOS DIRECTAMENTE EN EL PATRIMONIO NETO (1+2+3+4)			
C) RECLASIFICACIONES AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO			
1. Subvenciones recibidas.	Nota 15	-109.330,18	-110.890,51
2. Donaciones y legados recibidos, otras subvenciones		0,00	0,00
3. Otros ingresos y gastos		0,00	0,00
4. Efecto impositivo		0,00	0,00
C.1 VARIACION DEL PATRIMONIO NETO POR RECLASIFICACIONES AL EXCEDENTE DEL EJERCICIO (1+2+3+4+)		-109.330,18	-110.890,51
D) VARIACIONES A PATRIMONIO NETO POR INGRESOS Y GASTOS IMPUTADOS DIRECTAMENTE AL PATRIMONIO NETO (B.1 + C.1)**		-20.056,35	-16.444,67
E) AJUSTES POR CAMBIO DE CRITERIO		0,00	0,00
F) AJUSTES POR ERRORES		0,00	0,00
G) VARIACIONES EN LA DOTACION FUNDACIONAL O FONDO SOCIAL		0,00	0,00
H) OTRAS VARIACIONES		0,00	0,00
I) RESULTADO TOTAL, VARIACION DEL PATRIMONIO NETO EN EL EJERCICIO (A.4+D+E+F+G+H)		3.260,99	0,73

A estas cuentas anuales se le acompaña la correspondiente memoria explicativa de las mismas.

APLICACIÓN DE EXCEDENTE DEL EJERCICIO

La propuesta de aplicación del excedente del ejercicio para su aprobación por la Asamblea General de la Asociación es la siguiente:

Base de reparto	2022	2021
Excedente del ejercicio	23.317,34	16.445,40
Total	23.317,34	16.445,40

Aplicación	2022	2021
A reservas voluntarias	23.317,34	16.445,40

A continuación se la lectura al Informe de auditoría, del que se insertan las imágenes del mismo.

INFORME DE AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES EMITIDO POR UN AUDITOR INDEPENDIENTE

A los Sres. asociados de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL PONIENTE GRANADINO**:

Opinión

Hemos auditado las cuentas anuales de la Asociación para el Desarrollo Sostenible del Poniente Granadino (la Asociación), que comprenden el balance a 31 de diciembre de 2022, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

En nuestra opinión, las cuentas anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Asociación a 31 de diciembre de 2022, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo que resulta de aplicación (que se identifica en la nota 2 de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales de nuestro informe.

Somos independientes de la Asociación de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría de las cuentas anuales en España según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de la auditoría de cuentas ni han concurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la citada normativa reguladora, hayan afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Aspectos más relevantes de la auditoría

Los aspectos más relevantes de la auditoría son aquéllos que, según nuestro juicio profesional, han sido considerados como los riesgos de incorrección material más significativos en nuestra auditoría de las cuentas anuales del periodo actual. Estos riesgos han sido tratados en el contexto de nuestra auditoría de las cuentas anuales en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre éstos, y no expresamos una opinión por separado sobre esos riesgos.

MARTÍNEZ, GARCÍA Y MANGUÉZ
ASOCIADOS S.L.P.

Riesgos más significativos

Respuesta del auditor

Reconocimiento de ingresos por subvenciones

Una parte muy significativa de los ingresos de la actividad propia de la Asociación (90,40%) proceden de subvenciones finalistas imputadas al excedente del ejercicio. La mayor parte de las mismas son para sufragar gastos de funcionamiento incurridos por la participación en la gestión y ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local LEADER: Submedidas 19.3 y 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020,

El reconocimiento de estas ayudas como ingreso del ejercicio sobre la base de la ejecución del gasto, así como componente de pasivo (corriente y no corriente) o como patrimonio neto, al adquirir el carácter de subvenciones no reintegrables, es un aspecto muy significativo de las cuentas anuales y un factor de riesgo significativo de incorrección material.

Las notas 4.14, 13.2 y 15 de la Memoria contienen información detallada de estas cuestiones.

Obtenemos conocimiento de los criterios internos para el reconocimiento del gasto/Inversión asociado a las acciones subvencionadas, y de los procedimientos de registro que permiten una identificación inequívoca de los conceptos elegibles en cada actividad.

Inspeccionamos los acuerdos individualizados de concesión de las subvenciones reconocidas y de los principales aspectos del marco regulatorio de las mismas.

Realizamos procedimientos de revisión de los documentos justificativos de la ejecución de las actividades subvencionadas presentados a los organismos concedentes, verificando que no existan dudas razonables sobre del cumplimiento de las condiciones impuestas cuando las subvenciones han sido reconocidas como ingresos del ejercicio o forman parte del Patrimonio neto del Balance de Situación. En casos de ejecución parcial, los procedimientos incluyen la comprobación de que el reconocimiento de ingresos y/o cuantías incorporadas al patrimonio neto se realizan en proporción a la ejecución alcanzada.

Recalculamos las cuantías reconocidas en diferentes epígrafes del Balance de Situación (derechos de cobro y deudas transformables en subvenciones, a corto y largo plazo, e importes reconocidos en patrimonio neto) a partir de la documentación inspeccionada.

Hemos realizado procedimientos para evaluar la existencia y valoración de cuentas a cobrar por subvenciones recibidas; estos procedimientos incluyen la revisión de movimientos bancarios posteriores al cierre del ejercicio para comprobar su adecuada valoración.

Obtenemos manifestaciones de la Junta Directiva y confirmación escrita de los asesores legales de la entidad, e inspeccionamos las actas de los órganos de gobierno de la Asociación y otra documentación relativa a procedimientos de reintegro, comprobando que los registros son conformes con el estado procedimental de los expedientes, así como que la información es íntegra.

Comprobamos que la información presentada en las cuentas anuales es suficiente, y conforme con los requerimientos del marco normativo de información financiera aplicable.

MARTÍNEZ GARCÍA Y MARQUEZ
ASOCIADOS S.L.P.

Responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva en relación con las cuentas anuales

Los miembros de la Junta Directiva son responsables de formular las cuentas anuales adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Asociación, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España, y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de las cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de las cuentas anuales, los miembros de la Junta Directiva son responsables de la valoración de la capacidad de la Asociación para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si los miembros de la Junta Directiva tienen intención de liquidar la Asociación o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en las cuentas anuales.

Como parte de una auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas en España, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son adecuadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por los miembros de la Junta Directiva.

- Concluimos sobre si es adecuada la utilización, por los miembros de la Junta Directiva, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una Incertidumbre material relacionada con hechos o condiciones que puedan generar dudas significativas sobre la capacidad de la Asociación para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una Incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro Informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en las cuentas anuales o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, los hechos o condiciones futuros pueden ser la causa de que la Asociación deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de las cuentas anuales, incluida la información revelada, y si las cuentas anuales representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran expresar la imagen fiel.

Nos comunicamos con los miembros de la Junta Directiva de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

Entre los riesgos significativos que han sido objeto de comunicación a los miembros de la Junta Directiva de la entidad, determinamos los que han sido de la mayor significatividad en la auditoría de las cuentas anuales del periodo actual y que son, en consecuencia, los riesgos considerados más significativos.

Describimos esos riesgos en nuestro informe de auditoría salvo que las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión.

Granada, 19 de enero de 2024

MARTINEZ GARCÍA Y MÁRQUEZ
SOCIAOS SLLP

Moisés García Sánchez
ROAC: 17.716
SOCIO-AUDITOR

Sometida a votación las cuentas anuales de ejercicio 2022 así como la propuesta de aplicación de los resultados, resultaron aprobadas por asentimiento unánime de todas las personas presentes, existiendo quorum suficiente para la válida adopción de acuerdos.

6. Contratación del Servicio de Auditoría y nombramiento de Auditores de las Cuentas Anuales para los ejercicios 2023 y 2024.

Sometida a votación la propuesta de la Junta Directiva de fecha 18/01/2024 de renovación del contrato del servicio de auditoría para los años 2023 y 2024 con la empresa que actualmente realiza la auditoría financiera, Empresa MGM Asociados, S.L.P, por importe para cada año de 2.850,00 € más IVA, resultó aprobada por unanimidad de los presentes existiendo quorum suficiente para la válida adopción de acuerdos.

7. Aprobación si procede de la previsión presupuestaria para el ejercicio 2024.

Se da lectura de la propuesta de Previsión Presupuestaria para el Ejercicio 2024 aprobada por la Junta Directiva en sesión de 18 de enero de 2024.

PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS PARA TODAS LAS ACTIVIDADES AÑO 2024			
CONCEPTOS	IMPORTE EN EUROS		
		SUBTOTAL	TOTALES
CAPÍTULO I.-GASTOS DE PERSONAL			213.817,36 €
I.1.-Retribuciones Salariales del Personal Contratado		160.980,93 €	
I.1.1 Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	1.395,00 €		
I.1.2 Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Año 2024)	49.092,34 €		
I.1.3 Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	1.122,13 €		
I.1.4 Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Año 2024)	39.489,35 €		
I.1.5 Administrativo Francisco García Fuentes (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	1.881,59 €		
I.1.6 Administrativo Francisco García Fuentes (Año 2024)	27.389,64 €		
I.1.7 Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	108,88 €		
I.1.8 Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Año 2024)	28.012,78 €		
I.1.9 Técnico/a Proyecto Cooperación Experiencias Turismo España Camino Mozárabe Santiago Municipio de Moclín (5 Meses y 15 Días 2024)	12.489,22 €		
I.2.-Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a Cargo del Empleador		51.336,43 €	
I.2.1 Seg. Soc. Patronal Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	202,25 €		
I.2.2 Seg. Soc. Patronal Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Año 2024)	15.773,37 €		
I.2.3 Seg. Soc. Patronal Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	360,54 €		
I.2.4 Seg. Soc. Patronal Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Año 2024)	12.687,93 €		
I.2.5 Seg. Soc. Patronal Administrativo Francisco García Fuentes (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	604,55 €		
I.2.6 Seg. Soc. Patronal Administrativo Francisco García Fuentes (Año 2024)	8.800,29 €		

I.2.7 Seg. Soc. Patronal Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	34,99 €		
I.2.8 Seg. Soc. Patronal Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Año 2024)	9.000,51 €		
I.2.9 Seg. Soc. Patronal Técnico/a Proyecto Cooperación Experiencias Turismo España Camino Mozárabe de Santiago Municipio de Moclín (5 Meses y 15 Días 2024)	3.872,00 €		
I.3.- Indemnizaciones por razón del servicio		1.500,00 €	
I.3.1 Kilometraje, Dietas y Alojamiento del Personal Laboral y Presidencia	1.500,00 €		
CAPÍTULO II.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			103.006,14 €
II.1.- Arrendamientos		1.089,00 €	
II.1.1 Renting fotocopiadora (Año 2024)	1.089,00 €		
II.2.- Material de Oficina Fungible Gasto Corriente		1.600,00 €	
II.2.1 Gastos de fotocopias, impresión, fotografías, etc..	1.000,00 €		
II.2.2 Material fungible de oficina (material de papelería e informático, etc.)	600,00 €		
II.3.- Suministros		5.500,00 €	
II.3.1 Electricidad	4.500,00 €		
II.3.2 Combustible (Calefacción)	1.000,00 €		
II.4.- Comunicaciones		2.100,00 €	
II.4.1 Teléfono, Móvil, Internet, Fibra Óptica	1.700,00 €		
II.4.2 Mensajería y Paquetería, Correos	400,00 €		
II.5.- Costes Aseguramiento Primas de Seguros		1.150,00 €	
II.5.1 Seguro Oficina y Seguro RC Vallas Promoción Territorio	1.150,00 €		
II.6.- Contratación de Servicios con Empresas y Profesionales		84.499,14 €	
II.6.1 Asesoramiento Contable y Fiscal	3.484,80 €		
II.6.2 Auditoría Financiera	3.448,50 €		
II.6.3 Prevención Riesgos Laborales	550,00 €		
II.6.4 Ley de Protección de Datos	549,34 €		
II.6.5 Mantenimiento Sistema de Seguridad	460,00 €		
II.6.6 Mantenimiento Extintores	150,00 €		
II.6.7 Mantenimiento Internet y Web (Hosting, Dominios, Correo Electrónico y Backup)	650,00 €		
II.6.8 Mantenimiento Software Programa de Nóminas	544,50 €		
II.6.9 Mantenimiento Página Web	600,00 €		
II.6.10 Mantenimiento Licencias Office	350,00 €		
II.6.11 Asistencias Técnicas Gastos Comunes Proyecto Cooperación Experiencias Turismo España Camino Mozárabe de Santiago Municipio de Moclín	5.457,10 €		
II.6.12 Asistencias Técnicas Actividad Cooperación Espacios para Crecer en Igualdad en el Territorio del Poniente Granadino (Submedida 19.3)	31.861,42 €		
II.6.13 Asistencias Técnicas Diseño, Elaboración y Preparación Implementación Estrategia de Desarrollo Local Leader del Territorio del Poniente Granadino 2023-2027	21.281,48 €		
II.6.14 Asistencias Técnicas Subvención Diputación de Granada 2024 para los Grupos de Desarrollo Rural de Granada	11.112,00 €		
II.6.15 Despachos Jurídicos, Procuradores y Otros Servicios	1.000,00 €		

II.6.16 Otros Gastos Imprevistos de la Asociación	3.000,00 €		
II.7.- Servicio de Limpieza		3.618,00 €	
II.7.1 Limpieza (Servicio y Productos)	3.618,00 €		
II.8.- Instalación, Mantenimiento, Reparaciones y Conservación		500,00 €	
II.8.1 Mantenimiento y Conservación Mobiliario e Instalaciones Oficina	500,00 €		
II.9.- Adquisición de Bienes Muebles		1.000,00 €	
II.9.1 Adquisición de mobiliario, equipos de oficina, equipos de informática, equipos de sonido, aplicaciones, etc..	1.000,00 €		
II.10.- Gastos Participación en REDES		1.950,00 €	
II.10.1 Cuota ARA	250,00 €		
II.10.2 Cuota REDR	1.200,00 €		
II.10.3 Cuota Asociación Marca Calidad Territorial Europea	500,00 €		
TOTAL GASTOS NECESARIOS PARA TODAS LAS ACTIVIDADES AÑO 2024 =			316.823,50 €
-			-
TOTAL INGRESOS DE TODAS LAS ACTIVIDADES AÑO 2024			297.428,48 €
-			-
Actividad 1. Ingresos Diseño, Elaboración y Preparación Implementación Estrategia de Desarrollo Local Leader del Territorio del Poniente Granadino 2023-2027	96.207,63 €		-
Actividad 2. Ejecución Actividad de Cooperación Submedida 19.3: "Espacios para Crecer en Igualdad en el Territorio del Poniente Granadino"	42.831,15 €		-
Actividad 3. Ejecución Estrategia de Desarrollo Local Leader del Territorio del Poniente Granadino 2014-2022 (Submedida 19.4)	- €		-
Actividad 4. Ejecución Proyecto Territorio Poniente Granadino Subvención 2024 Diputación de Granada para Grupos de Desarrollo Rural de Granada	10.000,00 €		-
Actividad 5. Ejecución Proyecto de Cooperación Experiencias Turismo España Camino Mozárabe de Santiago Municipio de Moclín	21.818,32 €		-
Actividad 6. Ejecución Estrategia de Desarrollo Local Leader del Territorio del Poniente Granadino 2023-2027	98.395,25 €		-
Actividad 7. Actividad Propia de la Asociación	28.176,13 €		-
			-
RESULTADO TODAS LAS ACTIVIDADES AÑO 2024 =			-19.395,02 €
			-
IMPUTACIÓN A REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES =			19.395,02 €
			-
RESULTADO PREVISIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2024 =			0,00 €
			-

A continuación, se hace un desglose del presupuesto por actividades:

ACTIVIDAD Nº 1: DISEÑO, ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027			
			-
CAPÍTULO I.-GASTOS DE PERSONAL			74.926,15 €
			-
I.1.-Retribuciones Salariales del Personal Contratado			56.706,39 €
I.1.1 Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Enero a Junio 2024)	23.250,00 €		
I.1.2 Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Enero a Junio 2024)	18.702,00 €		
I.1.3 Administrativo Francisco García Fuentes (Enero a Junio 2024)	12.420,00 €		
I.1.4 Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Febrero 2024)	2.334,39 €		
I.2.-Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a Cargo del Empleador			18.219,76 €
I.2.1 Seg. Soc. Patronal Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Enero a Junio 2024)	7.470,24 €		
I.2.2 Seg. Soc. Patronal Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Enero a Junio 2024)	6.008,94 €		
I.2.3 Seg. Soc. Patronal Administrativo Francisco García Fuentes (Enero a Junio 2024)	3.990,54 €		
I.2.4 Seg. Soc. Patronal Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Febrero 2024)	750,04 €		
			-
CAPÍTULO II.- OTROS GASTOS			21.281,48 €
			-
II.1.- Otros Gastos			21.281,48 €
II.1.1 Asistencias Técnicas Diseño, Elaboración y Preparación Implementación Estrategia de Desarrollo Local Leader del Territorio del Poniente Granadino 2023-2027	21.281,48 €		
			-
TOTAL GASTOS ACTIVIDAD Nº 1: DISEÑO, ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027 =			96.207,63 €
			-
TOTAL INGRESOS ACTIVIDAD Nº 1: DISEÑO, ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027 =			96.207,63 €
			-
RESULTADOS ACTIVIDAD Nº 1: DISEÑO, ELABORACIÓN Y PREPARACIÓN IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027 =			0,00 €

ACTIVIDAD Nº 2: EJECUCIÓN ACTIVIDAD COOPERACIÓN SUBMEDIDA 19.3: "ESPACIOS PARA CRECER EN IGUALDAD EN EL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO"			
CAPÍTULO I.-GASTOS DE PERSONAL			11.103,75 €
I.1.-Retribuciones Salariales del Personal Contratado		8.403,75 €	
I.1.1 Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (75 Días Año 2024)	8.403,75 €		
I.2.-Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a Cargo del Empleador		2.700,00 €	
I.2.1 Seg. Soc. Patronal Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (75 Días Año 2024)	2.700,00 €		
CAPÍTULO II.- OTROS GASTOS			31.861,42 €
II.1.- Otros Gastos		31.861,42 €	
II.1.1 Asistencias Técnicas Actividad Cooperación Espacios para Crecer en Igualdad en el Territorio del Poniente Granadino (Submedida 19.3)	31.861,42 €		
TOTAL GASTOS ACTIVIDAD Nº 2: EJECUCIÓN ACTIVIDAD COOPERACIÓN SUBMEDIDA 19.3: "ESPACIOS PARA CRECER EN IGUALDAD EN EL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO"			42.965,17 €
INGRESOS ACTIVIDAD Nº 2: EJECUCIÓN ACTIVIDAD COOPERACIÓN SUBMEDIDA 19.3: "ESPACIOS PARA CRECER EN IGUALDAD EN EL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO"			42.831,15 €
RESULTADOS ACTIVIDAD Nº 2: EJECUCIÓN ACTIVIDAD COOPERACIÓN SUBMEDIDA 19.3: "ESPACIOS PARA CRECER EN IGUALDAD EN EL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO"			-134,02 €

ACTIVIDAD Nº 3: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2014-2022 (SUBMEDIDA 19.4)			
CAPÍTULO I.-GASTOS DE PERSONAL			10.838,27 €
I.1.-Retribuciones Salariales del Personal Contratado		7.635,08 €	
I.1.1 Técnico Medio Moisés Moreno Pareja	7.635,08 €		
I.2.-Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a Cargo del Empleador		2.453,19 €	
I.2.1 Seg. Soc. Patronal Técnico Medio Moisés Moreno Pareja	2.453,19 €		
I.3.- Indemnizaciones por razón del servicio		750,00 €	
I.3.1 Kilometraje, Dietas y Alojamiento del Personal Laboral y Presidencia	750,00 €		

CAPÍTULO II.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 1º SEMESTRE 2024			16.371,32 €
II.1.- Arrendamientos		544,50 €	
II.1.1 Renting fotocopiadora	544,50 €		
II.2.- Material de Oficina Fungible Gasto Corriente		800,00 €	
II.2.1 Gastos de fotocopias, impresión, fotografías, etc..	500,00 €		
II.2.2 Material fungible de oficina (material de papelería e informático, etc.)	300,00 €		
II.3.- Suministros		2.750,00 €	
II.3.1 Electricidad	2.250,00 €		
II.3.2 Combustible (Calefacción)	500,00 €		
II.4.- Comunicaciones		1.050,00 €	
II.4.1 Teléfono, Móvil, Internet, Fibra Óptica	850,00 €		
II.4.2 Mensajería y Paquetería, Correos	200,00 €		
II.5.- Costes Aseguramiento Primas de Seguros		575,00 €	
II.5.1 Seguro Oficina y Seguro RC Vallas Promoción Territorio	575,00 €		
II.6.- Contratación de Servicios con Empresas y Profesionales		7.117,82 €	
II.6.1 Asesoramiento Contable y Fiscal	1.742,40 €		
II.6.2 Auditoría Financiera	3.448,50 €		
II.6.3 Prevención Riesgos Laborales	275,00 €		
II.6.4 Ley de Protección de Datos	274,67 €		
II.6.5 Mantenimiento Sistema de Seguridad	230,00 €		
II.6.6 Mantenimiento Extintores	75,00 €		
II.6.7 Mantenimiento Internet y Web (Hosting, Dominios, Correo Electrónico y Backup)	325,00 €		
II.6.8 Mantenimiento Software Programa de Nóminas	272,25 €		
II.6.9 Mantenimiento Página Web	300,00 €		
II.6.10 Mantenimiento Licencias Office	175,00 €		
II.7.- Servicio de Limpieza		1.809,00 €	
II.7.1 Limpieza (Servicio y Productos)	1.809,00 €		
II.8.- Instalación, Mantenimiento, Reparaciones y Conservación		250,00 €	
II.8.1 Mantenimiento y Conservación Mobiliario e Instalaciones Oficina	250,00 €		
II.9.- Adquisición de Bienes Muebles		500,00 €	
II.9.1 Adquisición de mobiliario, equipos de oficina, equipos de informática, equipos de sonido, aplicaciones, etc..	500,00 €		
II.10.- Gastos Participación en REDES		975,00 €	
II.10.1 Cuota ARA	125,00 €		
II.10.2 Cuota REDR	600,00 €		
II.10.3 Cuota Asociación Marca Calidad Territorial Europea	250,00 €		
TOTAL GASTOS ACTIVIDAD Nº 3: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2014-2022			27.209,59 €

			-
INGRESOS ACTIVIDAD Nº 3: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2014-2022			0,00 €
			-
RESULTADOS ACTIVIDAD Nº 3: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2014-2022			-27.209,59 €

ACTIVIDAD Nº 4: EJECUCIÓN PROYECTO TERRITORIO PONIENTE GRANADINO SUBVENCIÓN 2024 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA GRUPOS DE DESARROLLO RURAL DE GRANADA			
			-
CAPÍTULO II.- OTROS GASTOS			11.112,00 €
			-
II.1.- Otros Gastos		11.112,00 €	
II.1.1 Asistencias Técnicas Subvención Diputación de Granada 2024 para los Grupos de Desarrollo Rural de Granada	11.112,00 €		
TOTAL GASTOS ACTIVIDAD Nº 4: EJECUCIÓN PROYECTO TERRITORIO PONIENTE GRANADINO SUBVENCIÓN 2024 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA GRUPOS DE DESARROLLO RURAL DE GRANADA			11.112,00 €
INGRESOS ACTIVIDAD Nº 4: EJECUCIÓN PROYECTO TERRITORIO PONIENTE GRANADINO SUBVENCIÓN 2024 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA GRUPOS DE DESARROLLO RURAL DE GRANADA			10.000,00 €
RESULTADOS ACTIVIDAD Nº 4: EJECUCIÓN PROYECTO TERRITORIO PONIENTE GRANADINO SUBVENCIÓN 2024 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA PARA GRUPOS DE DESARROLLO RURAL DE GRANADA			-1.112,00 €

ACTIVIDAD Nº 5: EJECUCIÓN PROYECTO COOPERACIÓN EXPERIENCIAS TURISMO ESPAÑA CAMINO MOZÁRABE DE SANTIAGO MUNICIPIO DE MOCLÍN			
			-
CAPÍTULO I.-GASTOS DE PERSONAL			16.361,22 €
			-
I.1.-Retribuciones Salariales del Personal Contratado		12.489,22 €	
I.1.1 Técnico/a Proyecto Cooperación Experiencias Turismo España Camino Mozárabe Santiago Municipio de Moclín (5 Meses y 15 Días 2024)	12.489,22 €		
I.2.-Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a Cargo del Empleador		3.872,00 €	
I.2.1 Seg. Soc. Patronal Técnico/a Proyecto Cooperación Experiencias Turismo España Camino Mozárabe de Santiago Municipio de Moclín (5 Meses y 15 Días 2024)	3.872,00 €		
			-

			-
CAPÍTULO II.- OTROS GASTOS			5.457,10 €
			-
II.1.- Otros Gastos			5.457,10 €
II.1.1 Asistencias Técnicas Gastos Comunes Proyecto Cooperación Experiencias Turismo España Camino Mozárabe de Santiago Municipio de Moclín	5.457,10 €		-
			-
TOTAL GASTOS ACTIVIDAD Nº 5: EJECUCIÓN PROYECTO COOPERACIÓN EXPERIENCIAS TURISMO ESPAÑA CAMINO MOZÁRABE DE SANTIAGO MUNICIPIO DE MOCLÍN			21.818,32 €
			-
INGRESOS ACTIVIDAD Nº 5: EJECUCIÓN PROYECTO COOPERACIÓN EXPERIENCIAS TURISMO ESPAÑA CAMINO MOZÁRABE DE SANTIAGO MUNICIPIO DE MOCLÍN			21.818,32 €
			-
1. Ingreso Subvención Experiencias Turismo España		20.810,00 €	-
2. Aportación Ayuntamiento Moclín		1.008,32 €	-
			-
RESULTADOS ACTIVIDAD Nº 5: EJECUCIÓN PROYECTO COOPERACIÓN EXPERIENCIAS TURISMO ESPAÑA CAMINO MOZÁRABE DE SANTIAGO MUNICIPIO DE MOCLÍN			0,00 €

ACTIVIDAD Nº 6: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027			
			-
CAPÍTULO I.-GASTOS DE PERSONAL			85.472,43 €
			-
I.1.-Retribuciones Salariales del Personal Contratado			64.120,44 €
I.1.1 Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Julio a Diciembre 2024)	23.250,00 €		-
I.1.2 Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Julio a Diciembre 2024)	18.702,00 €		-
I.1.3 Administrativo Francisco García Fuentes (Julio a Diciembre 2024)	12.420,00 €		-
I.1.4 Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Julio a Diciembre 2024)	9.748,44 €		-
I.2.-Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a Cargo del Empleador			20.601,99 €
I.2.1 Seg. Soc. Patronal Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Julio a Diciembre 2024)	7.470,24 €		-
I.2.2 Seg. Soc. Patronal Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Julio a Diciembre 2024)	6.008,94 €		-
I.2.3 Seg. Soc. Patronal Administrativo Francisco García Fuentes (Julio a Diciembre 2024)	3.990,54 €		-
I.2.4 Seg. Soc. Patronal Técnico Medio Moisés Moreno Pareja (Julio a Diciembre 2024)	3.132,27 €		-
I.3.- Indemnizaciones por razón del servicio			750,00 €
I.3.1 Kilometraje, Dietas y Alojamiento del Personal Laboral y Presidencia	750,00 €		-

-			-
CAPÍTULO II.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 2º SEMESTRE 2024			12.922,82 €
-			-
II.1.- Arrendamientos		544,50 €	-
II.1.1 Renting fotocopiadora	544,50 €		-
II.2.- Material de Oficina Fungible Gasto Corriente		800,00 €	-
II.2.1 Gastos de fotocopias, impresión, fotografías, etc..	500,00 €		-
II.2.2 Material fungible de oficina (material de papelería e informático, etc.)	300,00 €		-
II.3.- Suministros		2.750,00 €	-
II.3.1 Electricidad	2.250,00 €		-
II.3.2 Combustible (Calefacción)	500,00 €		-
II.4.- Comunicaciones		1.050,00 €	-
II.4.1 Teléfono, Móvil, Internet, Fibra Óptica	850,00 €		-
II.4.2 Mensajería y Paquetería, Correos	200,00 €		-
II.5.- Costes Aseguramiento Primas de Seguros		575,00 €	-
II.5.1 Seguro Oficina y Seguro RC Vallas Promoción Territorio	575,00 €		-
II.6.- Contratación de Servicios con Empresas y Profesionales		3.669,32 €	-
II.6.1 Asesoramiento Contable y Fiscal	1.742,40 €		-
II.6.2 Prevención Riesgos Laborales	275,00 €		-
II.6.3 Ley de Protección de Datos	274,67 €		-
II.6.4 Mantenimiento Sistema de Seguridad	230,00 €		-
II.6.5 Mantenimiento Extintores	75,00 €		-
II.6.6 Mantenimiento Internet y Web (Hosting, Dominios, Correo Electrónico y Backup)	325,00 €		-
II.6.7 Mantenimiento Software Programa de Nóminas	272,25 €		-
II.6.8 Mantenimiento Página Web	300,00 €		-
II.6.9 Mantenimiento Licencias Office	175,00 €		-
II.7.- Servicio de Limpieza		1.809,00 €	-
II.7.1 Limpieza (Servicio y Productos)	1.809,00 €		-
II.8.- Instalación, Mantenimiento, Reparaciones y Conservación		250,00 €	-
II.8.1 Mantenimiento y Conservación Mobiliario e Instalaciones Oficina	250,00 €		-
II.9.- Adquisición de Bienes Muebles		500,00 €	-
II.9.1 Adquisición de mobiliario, equipos de oficina, equipos de informática, equipos de sonido, aplicaciones, etc..	500,00 €		-
II.10.- Gastos Participación en REDES		975,00 €	-
II.10.1 Cuota ARA	125,00 €		-
II.10.2 Cuota REDR	600,00 €		-
II.10.3 Cuota Asociación Marca Calidad Territorial Europea	250,00 €		-
-			-
TOTAL GASTOS ACTIVIDAD Nº 6: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027			98.395,25 €
-			-

INGRESOS ACTIVIDAD Nº 6: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027			98.395,25 €
-			-
RESULTADOS ACTIVIDAD Nº 6: EJECUCIÓN ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL LEADER DEL TERRITORIO DEL PONIENTE GRANADINO 2023-2027			0,00 €

ACTIVIDAD Nº 7: ACTIVIDAD PROPIA DE LA ASOCIACIÓN			
CAPÍTULO I.-GASTOS DE PERSONAL			15.115,54 €
I.1.-Retribuciones Salariales del Personal Contratado			11.626,05 €
I.1.1 Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	1.395,00 €		
I.1.2 Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Año 2024)	2.592,34 €		
I.1.3 Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	1.122,13 €		
I.1.4 Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Año 2024)	2.085,35 €		
I.1.5 Administrativo Francisco García Fuentes (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	1.881,59 €		
I.1.6 Administrativo Francisco García Fuentes (Año 2024)	2.549,64 €		
I.2.-Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a Cargo del Empleador			3.489,49 €
I.2.1 Seg. Soc. Patronal Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	202,25 €		
I.2.2 Seg. Soc. Patronal Gerente, Jose Luis Fernández Fernández (Año 2024)	832,89 €		
I.2.3 Seg. Soc. Patronal Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	360,54 €		
I.2.4 Seg. Soc. Patronal Técnico Antonio Muñoz Guarnido (Año 2024)	670,05 €		
I.2.5 Seg. Soc. Patronal Administrativo Francisco García Fuentes (Cláusula Revisión Salarial Convenio)	604,55 €		
I.2.6 Seg. Soc. Patronal Administrativo Francisco García Fuentes (Año 2024)	819,21 €		
CAPÍTULO II.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			4.000,00 €
II.1.- Contratación de Servicios con Empresas y Profesionales			1.000,00 €
II.1.1 Despachos Jurídicos, Procuradores y otros servicios	1.000,00 €		
II.2.- Gastos Diversos			3.000,00 €
II.2.1 Otros gastos imprevistos de la Asociación	3.000,00 €		
TOTAL GASTOS 2024 ACTIVIDAD Nº 7 PROPIA DE LA ASOCIACIÓN =			19.115,54 €
INGRESOS AÑO 2024 ACTIVIDAD Nº 7 PROPIA DE LA ASOCIACIÓN =			28.176,13 €

Cuotas Socios		28.176,13 €	
Cuotas Asociados Año 2024 (Excepto Diputación de Granada)	22.676,13 €		
Cuota Asociado Diputación de Granada Año 2024	5.500,00 €		
RESULTADO ACTIVIDAD Nº 7 PROPIA DE LA ASOCIACIÓN =			9.060,59 €

Sometida a votación la propuesta de previsión presupuestaria para el ejercicio 2024, fue aprobada por unanimidad de las personas presentes existiendo quorum suficiente para la válida adopción de acuerdos.



8. Otros asuntos.

Desde que se ha convocado la sesión no se ha producido ninguna solicitud de incluir ningún otro asunto en el orden del día.

Ruegos y preguntas

Se da un turno de palabras sin que nadie haga uso de su derecho.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, se dio por finalizada la sesión, siendo las diecisiete horas y treinta y cinco minutos del día de su comienzo, de todo lo cual, se levanta acta, de la que yo, la Secretaria, Certifico”.

<p>Vº Bº EL PRESIDENTE</p>  <p>FDO.: JESÚS RAMOS CHAMORRO.</p>	<p>LA SECRETARIA</p>  <p>FDO.: EVA MARÍA JIMÉNEZ RAMOS</p>
--	--

