

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

MONEGROS CENTRO DE DESARROLLO (CEDER MONEGROS)

Diciembre 2023

CAPÍTULO PRELIMINAR	
Artículo 1. Alcance, vigencia y ámbito de aplicación	01
CAPÍTULO I: DE LOS SOCIOS/AS	
SECCIÓN 1ª): De la condición de socio/a	
Artículo 2. Alta de socios/as: requisitos de admisión	01
Artículo 3. Proceso de admisión de socios/as. Alta de socios/as	01
Artículo 4. Baja de las entidades y/o personas socias	02
SECCIÓN 2ª): Del derecho de información de las entidades y/o personas socias y procedimiento sancionador	
Artículo 5. Derechos de información de las entidades y/o personas socias	02
CAPÍTULO II: DE LA ASAMBLEA GENERAL	
Artículo 6. Régimen de convocatorias de la Asamblea General	03
Artículo 7. Mesa de la Asamblea General	04
Artículo 8. Derechos de voto y votaciones en la Asamblea General	04
Artículo 9. Adopción de acuerdos por procedimiento escrito	04
Artículo 10. Acta de la Asamblea General	04
CAPÍTULO III: DE LA JUNTA DIRECTIVA	
Artículo 11. Composición de la Junta Directiva	04
Artículo 12. Limitación de mandatos	05
Artículo 13. Régimen de convocatorias y orden del día de la Junta Directiva	05
Artículo 14. Derechos de voto y votaciones en la Junta Directiva	05
Artículo 15. Adopción de acuerdos por procedimiento escrito	06
Artículo 16. Acta de la Junta Directiva	07
Artículo 17. Sanciones por inasistencia	07
CAPÍTULO IV: DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES	
Artículo 18. Definición de los conflictos de intereses. Abstención y recusación	07
Artículo 19. Conflictos de intereses de miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva	08
Artículo 20. Conflictos de intereses de las personas integrantes del Equipo Técnico de la Asociación	08
CAPÍTULO V: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS	
Artículo 21. Presentación de enmiendas	09
Artículo 22. Debate y votación de la modificación	09
CAPÍTULO VI: DE LA LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	
Artículo 23. Composición de la Comisión Liquidadora	10
Artículo 24. Destino del sobrante líquido	10
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	10
DISPOSICIÓN FINAL	10

ASOCIACIÓN MONEGROS, CENTRO DE DESARROLLO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Alcance, vigencia y ámbito de aplicación.

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

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

CAPÍTULO I: DE LOS SOCIOS/AS

SECCIÓN 1ª): De la condición de socio/a.

Artículo 2. Alta de socios/as. Requisitos de admisión.

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

- a) Estar legalmente constituida y gozar de personalidad jurídica propia.
- b) Tener plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil, y ser mayor de edad, para el caso de las personas físicas.
- c) Ser representativa del tejido institucional, social, económico, cultural o medioambiental del territorio de la Comarca de Monegros.
- d) No ser una entidad directamente vinculada o dependiente de otra que ya sea miembro de la Asociación. En este sentido, se entenderá que existe vinculación o dependencia cuando una entidad posea más del 50% de las acciones o de los derechos de representación en otra entidad.

Artículo 3. Alta de socios/as. Proceso de admisión de socios/as.

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

- Documento de identidad de la persona solicitante, para el caso de personas físicas.
- CIF y Estatutos Sociales o Escritura de constitución y modificaciones posteriores, en su caso, de la Entidad, si procede.
- Acuerdo de la Entidad que acredite la voluntad expresa de adherirse a CEDER MONEGROS como socia.
- Documento acreditativo de la representación de la persona titular y suplente en la Asociación, y documentos de identidad, o similares, de estas últimas.

La misma persona física no podrá ser representante (titular, suplente o accidental) ante la Asociación de más de un/a socio/a.

En el formulario oficial de solicitud, constará, entre otras cuestiones, el Grupo sectorial al que se solicita adscribirse, de conformidad con los propios fines de la entidad socia. Las entidades socias que sean Entidades Locales serán adscritas automáticamente al Sector Público. La entidad asociada no podrá modificar su adscripción al Grupo sectorial y subsector asignados durante todo el periodo de mandato de la Junta Directiva.

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

3.-La Junta Directiva deberá resolver la solicitud, debiendo motivar su decisión en caso de denegación. Para la admisión de un/a nuevo/a socio/a será necesaria la aprobación por mayoría simple de la Junta Directiva. La resolución será comunicada por escrito al interesado/a.

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

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

Artículo 4. Baja de las entidades y/o personas socias.

1.-Se producirá la baja en la condición de socio/a en los casos contemplados en el artículo 7 de los Estatutos.

2.-En caso de baja voluntaria, deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

a) Se iniciará mediante la entrega del formulario oficial de solicitud en la sede administrativa de la Asociación, acompañado de la documentación requerida en el mismo.

b) La baja será efectiva desde el mismo momento en que la Junta Directiva la apruebe, en la primera sesión que celebre tras la presentación de la solicitud.

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

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

SECCIÓN 2ª): Del derecho de información.

Artículo 5. Derechos de información de las entidades y/o personas socias.

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

2.- Las entidades y/o personas socias tienen derecho, en todo momento, a:

a) Consultar los datos económicos consolidados de la Asociación.

- b) Consultar el libro de actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c) Recibir, con suficiente antelación para su correcto estudio, toda la documentación pertinente relacionada con puntos fijados en el orden del día de la convocatoria de una Asamblea General.

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

4.-Si la Junta Directiva considera que el hecho de facilitar determinada información a la entidad y/o persona socia puede poner en peligro los intereses legítimos de la Asociación, porque dicha información tiene carácter confidencial o porque está sujeta a protección por la normativa europea y estatal en materia de Protección de Datos, podrá denegarla en virtud de causa justificada.

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

CAPÍTULO II: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 6. Régimen de convocatorias de la Asamblea General.

1.-Las convocatorias de la Asamblea General se realizarán por escrito, mediante comunicación personal a cada una de las entidades y/o personas socias, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con los asuntos a tratar. Deberán hacerse llegar a las entidades y/o personas socias con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de celebración de la Asamblea.

Por circunstancias extraordinarias, podrá celebrarse una Asamblea General con carácter urgente con una antelación mínima de siete días naturales.

2.-Las sesiones de la Asamblea General tendrán lugar dentro del ámbito territorial de la Comarca de la Comarca de los Monegros. En caso de circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, y por decisión de la Presidencia de la entidad, las sesiones de la Asamblea de la Asociación podrán celebrarse por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, o por cualesquiera otros procedimientos tecnológicos que puedan surgir en el futuro, siempre que todos y cada uno de los miembros del órgano dispongan de los medios necesarios y que la secretaría de este reconozca su identidad y así se exprese en el acta. También podrá optarse por un sistema mixto, que aúne la asistencia presencial y/o por los otros medios citados. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio de la Asociación.

3.-Si la Asamblea General no tuviese lugar dentro del plazo fijado en el artículo 10.2. de los Estatutos, la Asamblea General se reunirá, con carácter extraordinario a convocatoria de la Junta Directiva, por propia iniciativa o a petición escrita de un tercio de los asociados personas jurídicas, tal como se refleja en el artículo 10.1. de los Estatutos.

4.-El orden del día será fijado por la Presidencia, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos. Deberá incluir los asuntos que, por escrito, hayan sido propuestos por la Junta Directiva o por un tercio de las entidades y/o personas socias. En este último caso, las

propuestas deberán ser presentadas con una antelación mínima de 30 días naturales a la celebración de la Asamblea General, y contendrán la documentación justificativa y explicativa que, en su caso, fuese necesaria.

Artículo 7. Mesa de la Asamblea General.

La Asamblea General designará al inicio de la sesión, la Presidencia y la Secretaría de la Mesa, coincidentes con las de la Entidad, o en su defecto, a las personas sustitutas como está previsto en los Estatutos Sociales.

Artículo 8. Derechos de voto y votaciones en la Asamblea General.

Las entidades podrán designar una persona representante suplente. En el caso de no poder asistir la persona titular de una entidad a una sesión, y no tener un/a representante suplente, se podrá reemplazar por otra persona sustituta de la misma entidad, sin aviso previo, pero presentando un documento en el que la persona titular autoriza su suplencia.

Artículo 9. Adopción de acuerdos por procedimiento escrito.

1.- La Presidencia podrá instar la adopción de acuerdos por procedimiento escrito, sin necesidad de convocatoria de una sesión presencial, cuando la urgencia o la importancia de estos lo requieran.

2.-En este caso, se comunicará la propuesta a cada miembro de la Asamblea General por correo electrónico, preferentemente, dando un plazo mínimo de 5 días naturales a partir de la fecha de la recepción de esta para su pronunciamiento. Transcurrido dicho plazo sin oposición expresa y motivada por escrito de, al menos, la mayoría de cada miembro de la Asamblea que corresponda según los Estatutos, la propuesta se considerará aprobada, transcribiéndose los acuerdos adoptados en el Acta de la siguiente sesión.

Artículo 10. Acta de la Asamblea General.

1.-De cada Asamblea se levantará la correspondiente Acta. En ella se hará constar, al menos: el lugar y la fecha de celebración, relación de los/as socios/as asistentes y de las delegaciones válidamente acreditadas, un resumen de los asuntos debatidos, así como de las intervenciones que se consideren de interés y aquéllas de las que se haya solicitado constancia en el Acta, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones. Las Actas serán firmadas por la Secretaría y la Presencia de la Mesa, que son los de la Asamblea General.

2.-La Secretaría incorporará el Acta al correspondiente Libro de Actas.

CAPÍTULO III: DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11. Composición de la Junta Directiva.

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

2.-Los organismos, empresas y entidades de naturaleza jurídica o carácter privado, pero con mayoría pública en su composición y /o capital social, serán adscritos al Sector Privado, en el

Grupo Sectorial y subsector correspondiente según los fines de aquellas, aunque no serán elegibles como miembros de la Junta Directiva de la entidad, conforme a la normativa LEADER.

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

El Equipo Técnico de la Entidad, así como la persona representante del Gobierno de Aragón en el Grupo de Acción Local. También se podrá invitar con voz, pero sin voto en todos los casos, a representantes de entidades públicas o privadas con las que la Asociación haya suscrito un Convenio de Colaboración, así como a diferentes personas expertas en asuntos que conciernan al desarrollo socioeconómico del territorio y sobre temas que se vayan a debatir en la Junta Directiva.

Artículo 12. Limitación de mandatos.

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

Artículo 13. Régimen de convocatorias y orden del día de la Junta Directiva.

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

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

2.-El orden del día será fijado por la Presidencia, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos.

3.-Podrán ser adoptados acuerdos no incluidos inicialmente en el orden del día, propuestos como urgentes por la Presidencia y ratificada su urgencia por mayoría simple de la Junta Directiva.

4.-En caso de circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, las sesiones de la Junta Directiva de la Asociación podrán celebrarse, a propuesta de la Presidencia, por videoconferencia o por conferencia telefónica múltiple, o por cualesquiera otros procedimientos tecnológicos que puedan surgir en el futuro, siempre que cada miembro del órgano disponga de los medios necesarios y que la Secretaría de este reconozca su identidad y así se exprese en el acta. También podrá optarse por un sistema mixto, que aúne la asistencia presencial y/o por los otros medios citados. La sesión se entenderá celebrada en el domicilio de la Asociación.

Artículo 14. Derechos de voto y votaciones en la Junta Directiva.

1.-Cada miembro de la Junta deberán identificarse ante la Secretaría de la Asociación, o persona en quien delegue, antes del inicio de la sesión.

2.-Cada miembro estará representado en la Junta Directiva por su representante en CEDER MONEGROS, a quien se habrá dirigido la convocatoria. Si dicho representante no pudiese acudir a la reunión, la entidad miembro podrá enviar al representante designado suplente o accidental acreditando dicho cambio ante la Secretaría de la Asociación, o persona en la que esta delegue, antes del comienzo de la Junta Directiva para que surta efecto en dicha sesión.

3.-Toma de decisiones en la Junta Directiva sobre cuestiones relativas a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027, o similares o sucesivas.

En las votaciones relacionadas y vinculadas con cuestiones relativas a la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027, o similares o sucesivas, ni representantes del sector público, ni ningún grupo de interés concreto podrán representar más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15. Adopción de acuerdos por procedimiento escrito.

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

2.-En este caso, se comunicará la propuesta a cada miembro de la Junta Directiva por correo electrónico, preferentemente, dando un plazo mínimo de 5 días naturales a partir de la fecha de la recepción de esta para su pronunciamiento. Transcurrido dicho plazo sin oposición expresa y motivada por escrito de, al menos, la mayoría simple de miembros de la Junta Directiva, la propuesta se considerará aprobada, transcribiéndose los acuerdos adoptados en el Acta de la siguiente sesión.

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

- a) Aceptación de nuevas entidades y/o personas físicas asociadas.
- b) Propuesta de iniciación y resolución de un expediente sancionador contra un/a socio/a.

Artículo 16. Acta de la Junta Directiva.

1.-De cada Junta Directiva se levantará la correspondiente Acta. En ella se hará constar, al menos: el lugar y la fecha de celebración, relación de los/las representantes asistentes y de las delegaciones válidamente acreditadas, un resumen de los asuntos debatidos y de las intervenciones que se consideren de interés y aquéllas de las que se haya solicitado constancia en el Acta, los acuerdos adoptados y los resultados de las votaciones. Las Actas serán firmadas por la Secretaría y la Presidencia de la Junta Directiva.

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

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

Artículo 17. Sanciones por inasistencia.

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

CAPÍTULO IV: DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 18. Definición de los conflictos de intereses. Abstención y recusación.

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

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

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

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

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

- 2.-Será obligación de cada entidad o persona asociada comunicar la existencia de un conflicto de intereses, debiendo abstenerse de conocer el asunto en cuanto tenga conocimiento de la posible existencia de este. También podrá ser comunicada por otras entidades o personas asociadas y/o por personas relacionadas con CEDER MONEGROS; así como por la propia persona afectada por el asunto a debatir.
- 3.-Esta situación será notificada por escrito a la Asociación, dejando constancia en el correspondiente Libro Registro de Entrada de documentos de la Entidad. La no abstención en los casos en que concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el art. 18.1 dará lugar a la responsabilidad que proceda.
- 4.-Será competencia de la Asamblea General o de la Junta Directiva, según el órgano dónde se origine el conflicto de intereses, valorar y determinar la existencia o no del mismo.
- 5.-Las personas interesadas podrán promover un incidente de abstención y/o recusación de cada miembro afectado por el conflicto de intereses en cualquier momento de la tramitación de un asunto.

Artículo 19. Conflictos de intereses de miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

- 1.-Deberán abstenerse del estudio, discusión o decisión del asunto y abandonar la sala de sesiones, cada miembro de la Asamblea General o de la Junta Directiva, según los casos, que pudieran incurrir en conflicto de intereses en el asunto que se trate. El Acta de la sesión reflejará la ausencia temporal de dichos miembros.
- 2.-Cada miembro de la Asamblea General o de la Junta Directiva, según los casos, afectado por un conflicto de intereses se inhibirá de conocer y firmar cualquier documento vinculado al asunto o expediente en cuestión. Firmará en su lugar la persona sustituta contemplada en los Estatutos o, en su defecto, el miembro que decida el respectivo órgano. No se aplicará a las órdenes de pago colegiadas.
- 3.-La no comunicación de un posible conflicto de intereses por parte de una persona miembro de los Órganos de Gobierno y Representación de la Entidad podrá suponer la incoación de un expediente disciplinario sancionador.
- 4.-En los casos de delegación de voto, si la persona delegante incurre en conflicto de intereses en algún asunto, la persona delegada no podrá ejercer el derecho de voto en nombre de aquella, pudiendo hacerlo únicamente en nombre de la entidad a la que representa.
- 5.-Asimismo, en el caso de que una persona miembro de los órganos de la Asociación hubiera recibido una delegación de voto e incurriese en conflicto de intereses, no podrá votar ni en nombre propio ni en representación de las personas delegantes.
- 6.-En el Acta de la sesión, especialmente en los asuntos relacionados con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027, o similares o sucesivas, deberá constar la existencia, en su caso, de conflicto de intereses, así como cada miembro afectado por tal circunstancia; en caso de que no exista conflicto de intereses, también deberá hacerse constar expresamente en el Acta.

Artículo 20. Conflictos de intereses de las personas integrantes del Equipo Técnico de la Asociación.

- 1.-Cada miembro del Equipo Técnico no podrá ser titular de solicitudes de subvenciones o ayuda relacionadas con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027, o similares o sucesivas, ni por ellos mismos, ni por sociedades particulares y /o participadas.
- 2.-Las personas integrantes del Equipo Técnico que incurran en conflicto de intereses quedarán eximidas o apartadas de la gestión y tramitación de cualesquiera asuntos o proyectos. Estas actividades serán realizadas por el personal del Equipo Técnico que no guarde relación alguna ni incurra en conflicto de intereses con la entidad o persona titular de la iniciativa.
- 3.-En las reuniones para la selección de proyectos, abandonarán la sala, en el momento del estudio, discusión o decisión, todas las personas miembros del Equipo Técnico, que puedan incurrir en los supuestos del artículo 20.1 del presente Reglamento.
- 4.-La no comunicación de un posible conflicto de intereses por parte de una persona integrante del equipo técnico podrá suponer la apertura de un expediente disciplinario sancionador.
- 5.-En el Acta de la sesión, especialmente en los asuntos relacionados con la Estrategia de Desarrollo Local LEADER 2023-2027, o similares o sucesivas, deberá constar la existencia, en su caso, de conflicto de intereses, así como cada miembro del Equipo Técnico afectado por tal circunstancia; en caso de que no exista conflicto de intereses, también deberá hacerse constar expresamente en el Acta.

CAPÍTULO V: DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 21. Presentación de enmiendas.

- 1.-El plazo de presentación de enmiendas se iniciará con el envío de la convocatoria de Asamblea General y finalizará 3 días naturales antes de la celebración de esta.
- 2.-Podrán ser formuladas individual o colectivamente y, en todo caso, deberán ser presentadas por escrito, y/o por medios telemáticos, y firmadas por todas las personas interesadas, o sus representantes legales.
- 3.-Todas las enmiendas deberán ser motivadas y constructivas.

Artículo 22. Debate y votación de la modificación.

- 1.-Antes de las votaciones se procederá a su lectura en voz alta. En caso de existir varias propuestas de enmiendas para el mismo artículo, se leerán todas ellas y después se procederá a la votación.
- 2.-Las enmiendas se votarán individualmente, comenzando por las enmiendas a la totalidad, si las hubiera, y continuando por orden según el artículo a modificar.
- 3.-Para la aprobación de las enmiendas será necesaria mayoría cualificada.
- 4.-Los Estatutos modificados serán inscritos en el Registro correspondiente en el plazo legalmente previsto.

CAPÍTULO VI: DE LA LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 23. Composición de la Comisión Liquidadora.

- 1.-En caso de liquidación de la Asociación, se constituirá una Comisión Liquidadora, según lo establecido en el artículo 31 de los Estatutos de la Asociación.
- 2.-La Comisión Liquidadora será nombrada por la Asamblea General y estará compuesta, al menos, por 7 personas miembros: la Presidencia, que lo será de la Comisión, y la Tesorería como miembros natos, y 3 representantes del sector público y 2 representantes del sector privado. Dos de sus miembros serán personas asociadas de CEDER MONEGROS que no formen parte de la Junta Directiva, una del sector público y otra del sector privado.

Artículo 24. Destino del sobrante líquido.

- 1.-La Comisión Liquidadora, una vez extinguidas las deudas y obligaciones de la Asociación, si las hubiera, destinará el sobrante líquido, si lo hubiera, a otras instituciones sin ánimo de lucro con implantación en el ámbito territorial de la Comarca de los Monegros, y cuyos fines fueren iguales, coincidentes o similares con los de CEDER MONEGROS.
En caso de que el balance sea negativo en el momento de la liquidación de la Asociación, se procederá conforme a la legislación vigente.
- 2.-La Secretaría de la Asociación expedirá un certificado notificando la disolución de la Entidad al Registro de Asociaciones del Gobierno de Aragón y al resto de organismos según corresponda, acompañando la aplicación del haber resultante, si lo hubiere, y con el Visto Bueno de la Presidencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento sustituye al aprobado por la Junta Directiva el 2 de febrero de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

La entrada en vigor de este Reglamento de Régimen Interno se producirá a raíz de su aprobación en la Asamblea General de CEDER MONEGROS celebrada el día 11 de diciembre de 2023, y extenderá su vigencia hasta la fecha de su modificación o derogación.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN:

D^a. CORONA MARTÍN ABAD, secretaria de la Asociación Monegros, Centro de Desarrollo (CEDER MONEGROS).

CERTIFICA: Que el presente Reglamento de Régimen Interno fue aprobado en sesión de Asamblea General celebrada el día 11 de diciembre de 2023.

En Grañén, a once de diciembre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA,

V^oB^o EL PRESIDENTE,

Fdo.: Corona Martín Abad.

Fdo.: José Manuel Penella Cambra.