

ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO COMARCA DE LA AXARQUIA



EPÍGRAFE 14. MECANISMOS DE EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL

14. MECANISMOS DE EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA DESARROLLO LOCAL

14.1. DESCRIPCIÓN DEL LA COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL GDR

La Asociación "Centro de Desarrollo Rural de la Axarquía (CEDER-Axarquía)" se constituye en Benamocarra en el año 1992 bajo la fórmula de Asociación sin fin de lucro, promovida por los agentes económicos y sociales de la comarca e incorporando en sus estatutos amplios objetivos en torno al Desarrollo Rural. Se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones de Andalucía, con el número 2.387 de la Sección 1ª, por Resolución de fecha 10 de enero de 1992.

La asociación se rige por lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, así como las disposiciones normativas concordantes y por lo dispuesto en los Estatutos, los cuales recogen su forma de organización y funcionamiento.

Los Estatutos vigentes (aprobados mediante resolución de fecha 23/02/2010) se encuentran disponibles para su consulta en la página web del Centro de Desarrollo Rural de la Axarquía: <http://cederaxarquia.org/axarquia/estatutos/>.

El ámbito territorial de actuación de la Asociación será la Comarca de la Axarquía, integrada por los siguientes 31 términos municipales:

Alcaucín, Alfarnate, Alfarnatejo, Algarrobo, Almáchar, Árchez, Arenas, Benamargosa, Benamocarra, El Borge, Canillas de Aceituno, Canillas de Albaida, Colmenar, Comares, Cómpeña, Cútar, Frigiliana, Iznate, Macharaviaya, Moclinejo, Nerja, Periana, Rincón de la Victoria, Riogordo, Salares, Sayalonga, Sedella, Torrox, Totalán, Vélez-Málaga y Viñuela.

FINES Y FUNCIONES DEL GDR:

Los **fines** de la Asociación serán:

- El Desarrollo de la Comarca de la Axarquía, propiciando que dicho desarrollo sea equilibrado e integral, diversificando las actividades en su ámbito de actuación de forma que supongan un incremento de la renta de sus habitantes. En definitiva el desarrollo local y rural de su ámbito territorial.
- Revalorizar los recursos existentes para conseguir un efecto de eficacia y continuidad en la dinámica del desarrollo comarcal y su sostenibilidad.
- Conseguir un equilibrio entre desarrollo y conservación del medio físico.
- Aumentar la dotación existente en cuanto a número y calidad de instalaciones de alojamiento, recreativas, de esparcimiento y ocio, así como la diversificación de la oferta turística propiciando la creación de empresas que oferten servicios que favorezcan la adecuación de dicha oferta a nuevos segmentos de mercado en relación con el sector servicios.
- Recuperar los parajes de interés turístico, medioambiental así como nuestro patrimonio histórico artístico.
- Favorecer la creación de pequeñas y medianas empresas procurando el desarrollo de productos diferenciados de calidad y que supongan un aprovechamiento de nuestros recursos disponibles.
- Desarrollar actividades formativas dirigidas a aquellos individuos y colectivos en los que se detecten carencias importantes desde el punto de vista de su cualificación o como demandantes de formación específica.
- Procurar la asistencia técnica adecuada para que el desarrollo de las acciones se lleven a cabo con las máximas garantías de éxito, en consonancia con los objetivos de la Asociación.
- La ejecución de proyectos de cooperación con otros grupos y entidades de Desarrollo Rural dentro de la Comunidad Autónoma Andaluza, del Estado Español, la Unión Europea y cualesquiera otros países que contribuyan a la

consecución de los fines de la Asociación.

- La Colaboración y Cooperación con entidades públicas y privadas que favorezcan la consecución de los fines de la Asociación, y en particular colaborar, con la Administración Autonómica Andaluza, en la gestión y/o ejecución de planes, programas o actuaciones que incidan en el desarrollo rural del ámbito territorial de la Asociación, y en especial en la gestión y ejecución de Programas de Desarrollo Rural de Andalucía y los planes que lo desarrollen. Para hacer posible dicha colaboración, la Asociación participará en los procesos que se establezcan legalmente, y en particular, en el proceso de selección para adquirir la condición de Grupo de Desarrollo Rural de Andalucía.

Para el cumplimiento de estos fines, la Asociación desarrollará las siguientes **actividades o funciones**:

- Ejecución de convenios de colaboración y cooperación con personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, que favorezcan la consecución de los fines de la Asociación.
- Organización de concursos, conferencias, seminarios, viajes científicos, exposiciones, congresos, cursos y todas aquellas actividades destinadas a relanzar los productos y recursos de la comarca de cara al mercado interior y exterior.
- Edición y distribución, para su difusión, de toda clase de publicaciones periódicas o no periódicas de todo tipo de material informativo, incorporando así mismo, las nuevas tecnologías de la información para favorecer el acceso de la población en general a las mismas.
- Captación de fondos, tanto de naturaleza pública como privada, para posibilitar el cumplimiento del programa de actividades y fines de la Asociación.
- Gestión de fondos públicos y privados destinados a la consecución de los fines de la Asociación.
- Elaboración de programas y proyectos de desarrollo rural u otros que se correspondan con los fines establecidos por la Asociación.
- Mantenimiento de un Centro de Desarrollo Rural como lugar físico y de gestión, que venga a identificar a la Asociación y que favorezca las actividades de los agentes integrados en la misma, así como de la población en general, desarrollando las funciones de control y gestión de los fondos que se le asignen tanto públicos como privados, coordinando asimismo, el conjunto de actuaciones que con dichos fondos se correspondan y colaborando con otras entidades, tanto públicas como privadas para los fines comunes.

COMPOSICIÓN DE SOCIOS DEL GDR.

En la actualidad, la Asociación la componen 76 entidades socias de las cuales el 55,26% se corresponden con **entidades privadas** (empresas, cooperativas, entidades financieras, asociaciones y federaciones empresariales, entidades asociativas agrarias, federaciones y asociaciones de jóvenes y mujeres, organizaciones sindicales...), el 2,63% son **corporaciones de Derecho Público** (Consejos Reguladores y Comunidades de Regantes) y el 42,11% restante son **entidades públicas** (Ayuntamientos de la Comarca, Mancomunidad de Municipios y la Diputación de Málaga), quedando definida la composición de entidades socias del siguiente modo:

TIPOLOGIA DE SOCIOS	Nº	TIPO DE ENTIDAD	Nº	%
Entidades locales	30	ENTIDADES PUBLICAS	32	42,11%
Entidades Supramunicipales	2			
Consejos Reguladores	1	CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO	2	2,63%
Comunidades de regantes	1			
Entidades financieras y de capital riesgo	2	ENTIDADES PRIVADAS	42	55,26%
Federaciones Agrarias	1			
Entidades Asociativas Agrarias	3			
Cooperativas	3			
Entidades Mercantiles	2			
Asociaciones/Federaciones de Jóvenes	10			
Asociaciones/Federaciones de Mujeres	15			
Asociaciones de Empresarios	4			
Sindicatos	2			
TOTAL SOCIOS				

Derechos y deberes de las personas asociadas.

Derechos:

Son derechos de las personas asociadas:

- Participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos.
- Ser informada acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- Ser oída con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra la persona asociada y ser dicha persona informada de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva.
- Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respecto a igual derecho del resto de las personas asociadas.

Obligaciones

Son deberes de las personas asociadas:

- Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- Pagar las cuotas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada persona asociada.
- Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL GDR.

Desde el punto de vista orgánico, el Centro de Desarrollo Rural de la Axarquía, se compone de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ASAMBLEA GENERAL.

Es el órgano supremo y soberano de la Asociación. Está integrada por la totalidad de las personas y entidades asociadas que se hallan en uso pleno de sus derechos sociales.

La Asamblea adopta sus acuerdos por el principio mayoritario y de democracia interna y debe reunirse, al menos, una vez al año.

Funciones.

Las Asambleas pueden tener carácter ordinario y extraordinario:

- *Asamblea General Ordinaria.*

La Asamblea General Ordinaria debe convocarse en el primer semestre de cada año, al objeto de tratar los siguientes puntos que deberán incluirse en el orden del día:

- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria).
- Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio anterior.
- Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos del ejercicio.
- Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procede, de la gestión de la Junta Directiva.
- Aprobación, si procede, del plan de actividades de la Asociación.

- *Asamblea General Extraordinaria.*

Fuera de los puntos expresados anteriormente, para la adopción de cualquier acuerdo se requiere la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria:

- Modificación parcial o total de los Estatutos de la Asociación.
- Disolución de la Asociación.
- Nombramiento de la Junta Directiva.
- Disposición y enajenación de bienes.
- Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiese.
- Aprobación del cambio de domicilio.
- Aprobación del reglamento de régimen interno de la asociación, así como aprobar las disposiciones y directivas del funcionamiento de la Asociación.
- Acordar la solicitud de declaración de utilidad pública y de interés público de Andalucía.
- Tener conocimiento de las altas y bajas de las personas asociadas.

Funcionamiento.

- *Convocatoria y quórum.*

La Asamblea debe reunirse con carácter ordinario al menos, una vez al año, en el primer semestre de cada año. Con carácter extraordinario lo hará a convocatoria de la Junta Directiva, de la Presidencia o cuando, mediante solicitud firmada, así lo solicite el 30% de las personas asociadas.

Las Asambleas son convocadas por la persona que ostente la Presidencia de la Asociación, realizándose la comunicación de forma individual y mediante escrito dirigido al domicilio que conste en la relación actualizada de personas asociadas o bien mediante medios de notificación electrónica, informáticos o telemáticos.

La comunicación habrá de realizarse con una antelación de 15 días a la celebración de la Asamblea. La convocatoria contendrá el orden del día, así como el lugar, fecha y hora de su celebración.

La documentación necesaria e información que haya de ser tenida en cuenta para la adopción de los acuerdos, habrá de estar a disposición de las personas asociadas en la Secretaría de la Asociación, con una antelación mínima de 4 días a la celebración de la Asamblea, la cual podrá ser examinada por las personas asociadas.

Las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas cuando concurran a ellas presentes o representadas, 1/3 de las personas asociadas con derecho a voto, en primera convocatoria, y en segunda, con cualquiera que sea el número de personas asociadas con derecho a voto asistentes. La segunda convocatoria será como mínimo, 30 minutos después de la hora fijada para la primera convocatoria.

Los cargos de Presidente/a y Secretario/a de la Asamblea General serán los que ostenten dichos cargos en la Junta Directiva.

- **Procedimiento de toma de decisiones y adopción de acuerdos.**

El proceso de toma de decisiones respetará lo establecido en el artículo 32.2 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, que establece que ni las autoridades públicas, ni ningún grupo de interés concreto pueden representar más del 49 % de los derechos de voto en la toma de decisiones.

Todos los asuntos se debaten y votan de acuerdo con el orden establecido en el orden del día. La persona que ostenta la Presidencia inicia el debate, abriendo un primer turno de intervenciones en que se hará uso de la palabra previa su autorización por la persona que ostente dicho cargo. La persona que ostenta la Presidencia modera los debates, pudiendo abrir un segundo turno de intervenciones o conceder las palabras y alusiones.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptan por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superan a los negativos.

No obstante, requieren mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de los emitidos por las personas asociadas presentes o representadas, lo acuerdos relativos a la disolución de la Asociación, modificación de los estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros del órgano de representación, así como en los acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día fijado.

Los acuerdos de la Asamblea General que afecten a la denominación de la Asociación, domicilio, fines y actividades estatutarias, ámbito de actuación, designación de los miembros de la Junta Directiva, apertura y cierre de delegaciones, constitución de federaciones, confederaciones y uniones, disolución, o los de modificaciones estatutarias, se comunicarán al Registro de Asociaciones para su inscripción, en el plazo de un mes desde que se produzca el acuerdo.

Composición actual de la Asamblea General de Socios.

Tipo entidad	Nº	Proporción
<i>Entidades públicas</i>	32	42,11%
<i>Corporaciones de derecho público</i>	2	2,63%
<i>Entidades privadas</i>	42	55,26%
	76	100,00%

Género	Nº	Proporción
<i>Hombres</i>	52	68,42%
<i>Mujeres</i>	24	31,58%
	76	100,00%

ENTIDADES PÚBLICAS: 32 socios.

ENTIDAD	REPRESENTANTE	GÉNERO	TIPO ENTIDAD	Nº
Ayuntamiento de Alcaucin.	D. Mario Blancke	Hombre	Entidad local	30
Ayuntamiento de Alfarnate.	D. Salvador Urdiales Pérez	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Alfarnatejo.	D. Antonio Benitez Barroso	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Algarrobo.	D. José Luis Ruiz Cabezas	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Almáchar.	D. José Gámez Gutiérrez	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Árchez.	D ^a . María del Carmen Moreno.	Mujer	Entidad local	
Ayuntamiento de Arenas.	D. Manuel Rios Sánchez	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Benamargosa.	D. Francisco José Clavero Palacios	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Benamocarra.	D. Daniel Gálvez Páez	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Canillas de Aceituno.	D. Vicente Campos González	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Canillas de Albaida.	D. Jorge Martín Pérez	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Colmenar.	D ^a . Juana Sánchez García	Mujer	Entidad local	
Ayuntamiento de Comares.	D. Manuel Robles Robles	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Cómputa.	D. José Luis Torres Gutiérrez	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Cútar.	D. Francisco Javier Ruiz Mérida	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de El Borge.	D. Salvador Fernández Marín	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Frigiliana.	D ^a . Carmen Lucrecia López García	Mujer	Entidad local	
Ayuntamiento de Iznate.	D. Gregorio A. Campos Fernández	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de La Viñuela.	D. José Juan Jiménez López	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Macharaviaya.	D. Antonio Campos Garín	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Moclinejo.	D. Antonio Muñoz Anaya	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Periana.	D. Rafael Torrubia Ortigosa	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.	D ^a . Encarnación Anaya Jiménez	Mujer	Entidad local	
Ayuntamiento de Riogordo.	D ^a . Sagario Molina García	Mujer	Entidad local	
Ayuntamiento de Salares.	D. Pablo Jesús Crespillo Fernández	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Sayalonga.	D. Antonio Jesús Pérez González	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Sedella.	D. Francisco Abolaño Rodríguez	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Torrox.	D ^a . Sandra Extremera López	Mujer	Entidad local	
Ayuntamiento de Totalán.	D. Miguel A. Escaño López	Hombre	Entidad local	
Ayuntamiento de Vélez-Málaga.	D ^a . María José Roberto Serrano	Mujer	Entidad local	
Diputación de Málaga.	D. José Alberto Armijo Navas	Hombre	Entidades Supramunicipales	2
Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Axarquía.	D ^a . María Santana Delgado	Mujer	Entidades Supramunicipales	
TOTAL SOCIOS ENTIDADES PÚBLICAS				32

CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO: 2 socios.

ENTIDAD	REPRESENTANTE	GÉNERO	TIPO ENTIDAD	Nº
C.R.DD.OO. Málaga, Sierras de Málaga y Padas de Málaga.	D. José Manuel Moreno Ferreiro	Hombre	Consejos Reguladores	2
Comunidad de Regantes Llano Pinto.	D. Antonio Hijano Recio	Hombre	Asociaciones de Empresarios	
TOTAL SOCIOS CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO				2

ENTIDADES PRIVADAS: 42 socios.

ENTIDAD	REPRESENTANTE	GÉNERO	TIPO ENTIDAD	Nº
Cajamar	D. Manuel Jesús López González	Hombre	Entidades financieras y de capital riesgo	2
Unicaja banco	D. Marcos Gutiérrez Herrera	Hombre	Entidades financieras y de capital riesgo	
Federación Andaluza de Cooperativas Agrarias (F.A.C.A.)	D. Carlos Francisco Cintas Lira	Hombre	Federaciones Agrarias	1
Asociación Agrícola de Jovenes Agricultores (ASAJA).	D. Benjamín Fauli Perpiña	Hombre	Entidades Asociativas Agrarias	
Unión de Agricultores y Ganaderos (U.A.G.A., C.O.A.G.)	D. Antonio Rodríguez García	Hombre	Entidades Asociativas Agrarias	
Unión de Pequeños Agricultores (U.P.A.)	D. José Gámez Villalba	Hombre	Entidades Asociativas Agrarias	3
Rimicol, S.C.A.	D. José Antonio Navarro Mostazo	Hombre	Cooperativas	
S.C.A. Olivarera y Frutera San Isidro de Periana.	D. José Antonio López Zorrilla	Hombre	Cooperativas	3
Unión de Cooperativas Paseras de la Axarquía, S.C.A. (U.C.O.P.A.X.A.)	D. Alejandro Fortes Lavado	Hombre	Cooperativas	
Empresa de turismo de la Axarquía, S.L.	D. Andrés Herrero Salguero	Hombre	Entidades mercantiles	2
Sociedad de Planificación y Desarrollo, S.A. (SOPDE)	D. Ángel Castilla Asensio	Hombre	Entidades mercantiles	
Federación de Asociaciones de Jóvenes de la Axarquía "FAJAX"	D. Germán Segarra Gutiérrez	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	10
Juventudes Socialistas de Benamocarra.	D. José Antonio Díaz Labao	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Juventudes Socialistas de El Borge.	D. José Antonio Pendón Gómez	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Asociación "Almáchar Joven".	D. José Gutiérrez Gutiérrez	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Asociación juvenil "La Koska".	D. Daniel Gordo Fernández	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Asociación juvenil "Sierra y Sol".	D. Carlos Hidalgo Moya	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Asociación juvenil "Azabache".	D. Sergio Gómez Villalba	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Asociación juvenil "Moclinetum".	D. Antonio Manuel Montañez Ramírez	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Asociación juvenil "Siglo XXI".	D. Manuel Robles Ruiz	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Asociación juvenil "Xeroftalmia".	D. Valentín Fernández Camacho	Hombre	Asociaciones/Federaciones de Jovenes	
Federación de Asociaciones de Mujeres de la Axarquía interior "LA MAROMA"	D ^a . Gloria García Martín	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	15
Asociación de "Amas de casa y consumidores de Arenas".	D ^a . Encarnación Cuadras Muñoz	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Abarico Andaluz de Frigiliana".	D ^a . Carmen Ramírez Jaime	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Benamar".	D ^a . Juana Arenas González	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Benaorrán".	D ^a . Carmen Robles Aponte	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Comareñas".	D ^a . Pilar Marín Ortega	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "El Moral".	D ^a . Matilde Rueda Ruiz	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Federica Montseny".	D ^a . Gloria García Martín	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Hins-aute".	D ^a . Cecilia Jiménez Rios	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "La Yedra".	D ^a . Ana Martín	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "M ^a Dolores Rivas".	D ^a . M ^a Luisa Rivas Ruiz	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Pinceles".	D ^a . Mercedes Diaz Arnedo	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Albahaca".	D ^a . Asunción Mena Villalba	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Alfarnateñas".	D ^a . Carmen María Arrabal Viva	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de mujeres "Un día después".	D ^a . Ascensión Fernández Molero	Mujer	Asociaciones/Federaciones de Mujeres	
Asociación de Empresarios de la Ruta Mudejar, del Sol y del vino (ASEMUV).	D. Gustavo Romero Moreno	Hombre	Asociaciones de Empresarios	4
Asociación para la Promoción Turística de la Axarquía (A.P.T.A.).	D ^a . Elisa Páez Jiménez	Mujer	Asociaciones de Empresarios	
Asociación de empresarios de Colmenar (ASECOL).	D. Manuel Ramos García	Hombre	Asociaciones de Empresarios	
Confederación de Empresarios de Málaga (CEM)	D. Daniel Salobreña Lucena	Hombre	Asociaciones de Empresarios	
Comisiones Obreras (CC.OO.)	D. Juan Santamaría Peláez	Hombre	Sindicatos	2
Unión General de Trabajadores UGT-FTT.	D. Antonio Yuste Gámez	Hombre	Sindicatos	
TOTAL SOCIOS ENTIDADES PRIVADAS				42

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación. Está integrada por 23 miembros elegidos de entre todos las personas asociadas y su duración será de 4 años, pudiendo ser sus miembros reelegidos indefinidamente.

Los cargos actuales de la Junta Directiva son: 1 Presidente/a, 3 Vicepresidentes/as, 1 Secretario/a, 1 Tesorero/a y 17 vocales.

Las personas miembros de la Junta Directiva son elegidas, entre las personas asociadas, en Asamblea General Extraordinaria.

Funciones de los miembros de la Junta Directiva.

<p><i>Presidencia</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas. • Convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar sesiones. • Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin; sin perjuicio de que por cada órgano en el ejercicio de sus competencias, al adoptar los acuerdos, se faculte expresamente para su ejecución a cualquier otro miembro de la Junta Directiva. • Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General. • Ordenar los gastos y pagos de la Asociación. • Dirimir con su voto los empates. • Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General. • Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asociación. • Elegir de entre todas las personas asociadas que ostenten las Vicepresidencias, a aquella persona que asumirá todas las competencias atribuidas por los Estatutos a la Presidencia, en caso de enfermedad o ausencia y siempre que exista una autorización expresa de la misma. <p>En ningún caso, el acceso a la Presidencia de la Asociación podrá estar reservada a favor de una determinada tipología de entidad social, ni limitada para que acceda una concreta persona física o jurídica.</p>
<p><i>Vicepresidencia.</i></p>	<p>Corresponde al Vicepresidente/a realizar las funciones del Presidente/a en los caso de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad, pudiendo actuar también en representación de la Asociación en aquellos supuestos y acuerdos en que así se decida por la Junta Directiva o la Asamblea General.</p>
<p><i>Secretaría.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea así como redactar y autorizar las actas de aquellas. • Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea, por orden de la personas que ostente la Presidencia, así como las citaciones de las personas miembros de aquélla y asociadas a ésta. • Dar cuenta inmediata a la Presidencia de la solicitud de convocatoria efectuada por las personas asociadas. • Recibir los actos de comunicación de las personas miembros de la Junta Directiva con relación a ésta y de las personas asociadas y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que se deba tener conocimiento. • Preparar el despacho de los asuntos así como la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta en las sesiones que se celebren. • Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno de la persona que ostente la Presidencia.

	<ul style="list-style-type: none"> Tener bajo su responsabilidad y custodia el Archivo, documentos y Libros de la Asociación, a excepción de los libros de contabilidad. Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Secretario o Secretaria.
<i>Tesorería</i>	<ul style="list-style-type: none"> Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva. Efectuar los pagos, con el visto bueno de la persona que ostente la Presidencia, e intervenir los documentos de cobros y pagos con el conforme de la persona que ostente la Presidencia, a excepción de aquellos fondos que se hallen sometidos a una intervención previa de la Administración Pública. La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, en plazo y forma de la Asociación. La elaboración del anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva para su sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se procederá con arreglo al Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea. Cualesquiera otras inherentes a su condición de Tesorero/a, como responsable de la gestión económica financiera.
<i>Vocalías</i>	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la convocatoria de la sesión de la Junta Directiva, conteniendo ésta el orden del día. Participar en el debate de las sesiones. Ejercer su derecho a voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. Formular ruegos y preguntas. Obtener la información precisa para el cumplimiento de las funciones que le fueren asignadas.

Competencias de la Junta Directiva.

La Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones:

- Confeccionar el Plan de Actividades.
- Otorgar apoderamientos generales o especiales.
- Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General.
- Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General incorporando en dicho presupuesto el establecimiento de cuotas a las personas asociadas. Dichas cuotas en ningún caso, ni de ingreso ni de otro tipo, por su cuantía, pueden obstaculizar el ejercicio de la libertad de adhesión y participación.
- Aprobar el estado de Cuentas, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.
- Elaborar la Memoria Anual de actividades para su informe a la Asamblea General.
- Creación de Comisiones de Trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales. Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerde por éstas en su primera sesión constitutiva.
- Resolver las solicitudes relativas a la admisión de personas asociadas.
- Proponer un ámbito de actuación y, en su caso de influencia, para el Grupo de Desarrollo Rural.

Cuando el Grupo de Desarrollo Rural colabore con la Administración Autonómica Andaluza en la gestión y/o ejecución de planes, programas o actuaciones que incidan en el desarrollo rural de su ámbito territorial, la Junta Directiva impulsará la constitución de los órganos que establezcan las normas que regulen los citados planes, programas o actuaciones y realizará las funciones asignadas en dichas normas.

Funcionamiento.

- **Convocatoria y quórum.**

Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deben estar presentes la mitad de sus miembros en primera convocatoria y cualesquiera que sea el número de asistentes en segunda convocatoria, siendo necesario que, como mínimo, estén presentes las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos, en caso de ausencia.

La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al semestre, pudiendo reunirse cuantas veces sea preciso para la buena marcha de la Asociación, por convocatoria realizada por la persona que ostente la Presidencia, a iniciativa propia, o por al menos 1/3 de los miembros de la misma.

La convocatoria, que incluirá el orden del día, lugar y fecha de celebración, se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas.

Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes la mayoría de sus miembros, así se acuerde por unanimidad. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.

- **Procedimiento de toma de decisiones.**

Al igual que ocurre con la Asamblea, el proceso de toma de decisiones respetará lo establecido en el artículo 32.2 del Reglamento (UE) n° 1303/2013, que establece que ni las autoridades públicas, ni ningún grupo de interés concreto pueden representar más del 49 % de los derechos de voto en la toma de decisiones

Las deliberaciones siguen el mismo sistema que el establecido para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto de la persona que ostente la Presidencia en caso de empate.

No podrá adoptarse ningún acuerdo que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.

Obligaciones y responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva.

Son obligaciones de las personas miembros de la Junta Directiva, a título enunciativo:

- Cumplir y hacer cumplir los fines de la Asociación.
- Concurrir a las reuniones a la que sean convocados.
- Desempeñar el cargo con la debida diligencia de un representante leal.
- Cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los Estatutos.

Las personas miembros de la Junta Directiva responderán frente a la Asociación de los daños y perjuicios que causen por actos contrarios a la Ley o a los Estatutos o por los realizados negligentemente. Quedarán exentas de responsabilidad las personas de la Junta Directiva que se opusieron expresamente al acuerdo determinante de tales actos o no hubiere participado en su adopción.

Composición actual de la Junta Directiva.

Tipo entidad	Nº	Proporción
<i>Entidades públicas</i>	11	47,83%
<i>Entidades privadas</i>	12	52,17%
	23	100,00%

Género socio/representante	Nº	Proporción
<i>Hombres</i>	19	82,61%
<i>Mujeres</i>	4	17,39%
	23	100,00%

CARGO	SOCIO	TIPO ENTIDAD	PERSONA QUE LO REPRESENTA	GÉNERO
Presidente	Ayuntamiento de La Viñuela	Pública	José Juan Jiménez López	Hombre
Secretario	Ayuntamiento de Iznate	Pública	Gregorio Campos Marfil	Hombre
Tesorero	Empresa de Turismo de la Axarquía, S.L	Privada	Andrés Herrero Salguero	Hombre
Vicepresidente	Ayuntamiento de Cómpeta	Pública	Obdulio Pérez Fernández	Hombre
Vicepresidente	Diputación Provincial de Málaga	Pública	José Alberto Armijo Navas	Hombre
Vicepresidente	Ayuntamiento de Almáchar	Pública	José Gámez Gutiérrez	Hombre
Vocal	Ayuntamiento de Vélez Málaga	Pública	Mª José Roberto Serrano	Mujer
Vocal	Ayuntamiento de Periana	Pública	Rafael Torrubia Ortigosa	Hombre
Vocal	Ayuntamiento de Comares	Pública	Manuel Robles Robles	Hombre
Vocal	Ayuntamiento de Alfarnatejo	Pública	Antonio Benítez Barroso	Hombre
Vocal	Ayuntamiento de Benamargosa	Pública	Francisco José Clavero Palacios	Hombre
Vocal	Asociación de Empresarios de Colmenar (Asecol)	Privada	Manuel Ramos García	Hombre
Vocal	Federación de Asociaciones de Mujeres de la AXARQUÍA Interior "La Maroma"	Privada	Gloria García Martín	Mujer
Vocal	Asociación para la Promoción Turística de la Axarquía (APTA)	Privada	Elisa Páez Jiménez	Mujer
Vocal	Unión General de Trabajadores U.G.T.	Privada	Antonio Yuste Gámez	Hombre
Vocal	Comisiones Obreras C.C.O.O.	Privada	Juan Santamaría Peláez	Hombre
Vocal	CAJAMAR	Privada	Manuel Jesús López González	Hombre
Vocal	UNICAJA BANCO	Privada	José Marcos Gutiérrez Herrera	Hombre
Vocal	Unión de Pequeños Agricultores (U.P.A.)	Privada	José Gámez Villalba	Hombre
Vocal	Unión de Cooperativas Paseras de la Axarquía, SCA (UCOPAXA, SCA)	Privada	Alejandro Fortes Lavado	Hombre
Vocal	Federación de Asociaciones de Jóvenes de la AXARQUÍA "FAJAX"	Privada	Germán Segarra Gutiérrez	Hombre
Vocal	Confederación de Empresarios de Málaga (CEM)	Privada	Daniel Salobreña Lucena	Hombre
Vocal	Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Axarquía	Pública	María Santana Delgado	Mujer

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS.

La selección de los proyectos debe hacerse por escrito y debe poder ser secreta. Los proyectos u operaciones, a excepción de aquellos que serán ejecutados por el propio GDR, deberán ser seleccionados en concurrencia competitiva, previa convocatoria pública de ayudas.

Los proyectos que se seleccionen deberán dar respuesta a una necesidad identificada en la EDLP y contribuir directamente al logro de los objetivos planteados.

La selección de proyectos se hará mediante la aplicación de los criterios de selección indicados en el epígrafe 7. Estos criterios cumplen con los requisitos de transparencia, cuantificación, verificación y control requeridos y su interpretación será objetiva, no siendo posible la existencia de aspectos subjetivos que dependa de la persona que aplique los mismos.

La Junta Directiva será la encargada de realizar la propuesta de proyectos seleccionados, que será comunicada a la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural para su aprobación.

La selección de proyectos será transparente, no discriminatoria y pública, por lo que se dará información de los proyectos seleccionados en la web del Grupo (<http://www.cederaxarquia.org>).

En caso de empate, se establece el siguiente mecanismo:

- **Proyectos productivos:** Para los casos de posible empate en la valoración obtenida en el baremo por 2 o más proyectos, se seguirá el siguiente orden de precedencia:
 - 1) Se ordenarán en relación al de mayor valor obtenido en la puntuación del criterio 7 relacionado con el empleo.
 - 2) Tendrán preferencia los proyectos cuya titularidad corresponda a una mujer o empresa de mujeres.
 - 3) Tendrán prioridad los proyectos cuya titularidad corresponda a un joven o empresa de jóvenes.
 - 4) El proyecto que tenga un menor coste elegible.

- **Proyectos no productivos:** Para los casos de posible empate en la valoración obtenida en el baremo por 2 o más proyectos, se seguirá el siguiente orden de precedencia:
 - 1) Priorizar el proyecto que mayor puntuación haya obtenido en el apartado específico no productivo.
 - 2) Si persistiera el empate, tendrá preferencia el que mayor puntuación obtenga en el criterio 2 de contribución al desarrollo sostenible del apartado de criterios comunes.
 - 3) En caso de entidades públicas locales, las que cumplan la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril
 - 4) El proyecto que tenga un menor coste elegible.

Cuando un proyecto no sea seleccionado, deberá comunicarse esta circunstancia por escrito, además de a la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, a las personas interesadas, explicando los motivos que han motivado el rechazo y los procedimientos para la presentación de recursos, si así lo desean.

PROCEDIMIENTO PARA EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

Con el objeto de garantizar la imparcialidad e independencia en la tramitación de expedientes, y en orden a las garantías de transparencia y conducta ética que un programa de esta naturaleza requiere, se establecerá un procedimiento para evitar los conflictos de intereses, tanto para miembros de la Asociación como para el Equipo técnico de la misma.

El procedimiento para evitar el conflicto de intereses que a continuación se expone tendrá carácter meramente orientativo, siendo una propuesta inicial que podrá sufrir modificaciones y/o revisiones.

Este Grupo entiende que existen conflictos de intereses cuando una persona miembro del órgano decisorio (Asamblea General o Junta Directiva) o del equipo técnico (gerente y técnicos/as) tiene cualquier tipo de interés personal o profesional que pueda influenciar en las decisiones tomadas en el desempeño de su cargo. En concreto, se darán situaciones de conflictos de intereses en los siguientes casos:

- Ser persona socia, administradora de la sociedad, representante legal o entidad beneficiaria.
- Ser Alcalde/sa o cargo electo en la Entidad Local solicitante.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo grado con cualquiera de los interesados (socios, administradores, sociedades, representantes legales...)

En caso de existir conflicto de intereses en la gerencia y resto de miembros del equipo técnico, estos no participarán en la tramitación del expediente, debiendo plantear su desvinculación y notificarla a la Presidencia, que deberá decidir qué persona será la que sustituya a la persona afectada en la tramitación del procedimiento.

Si el conflicto se da en miembros de los órganos de gobierno de la Asociación, las personas afectadas no podrán intervenir en la deliberación / debate ni en la toma de decisiones relativa al proyecto en cuestión, debiendo ausentarse del lugar donde se esté celebrando la reunión, dejándose constancia en el acta de la misma. Asimismo, deberá presentar una declaración escrita explicando la naturaleza de la relación/interés con la entidad/persona promotora o proyecto que motive el conflicto de interés, la cual debe incluirse en el expediente del proyecto u operación.

El GDR deberá informar de los casos de conflictos de intereses que tengan lugar a la DGDSMR.

Igualmente, cuando no exista conflicto de intereses, deberá también dejarse constancia en las actas.

14.2. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO Y MEDIOS MATERIALES DEL GDR

EQUIPO TÉCNICO.

Para el desarrollo de las labores técnicas, la Asociación contará con un equipo técnico formado por un gerente y dos técnicas, equipo que se ajusta a las necesidades para la aplicación de la Estrategia en la comarca y que cuenta con una formación y experiencia laboral adecuada.

Personal/Puesto previsto	Cualificación / Titulación	Funciones
<p><i>Puesto:</i> <i>Gerencia</i></p> <p><i>Trabajador/a:</i> <i>David Camacho García.</i></p>	<p><i>Titulación: Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.</i></p> <p><i>Cualificación: más de tres años de experiencia previa en el desarrollo de actividades similares.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Desarrollo de las labores propias de dirección.</i> • <i>Representación del Grupo, cuando así lo decida la Presidencia o demás órganos del Grupo.</i> • <i>Planificación, coordinación y supervisión del equipo técnico, distribuyendo tareas y responsabilidades.</i> • <i>Velar por el correcto fin de las actuaciones y la consecución de los objetivos previstos de forma eficiente.</i> • <i>Difusión y divulgación de la Estrategia.</i> • <i>Comunicación: promoción y difusión al exterior del Grupo.</i> • <i>Realización de controles administrativos.</i> • <i>Elaboración de informes ante la Junta Directiva, la Asamblea y las Administraciones.</i> • <i>Elaboración de informes y documentos técnicos correspondientes a la gestión y tramitación de los expedientes.</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Externalización de servicios: relación con empresas de servicios contratadas, redacción de pliegos de condiciones, contacto con empresas...</i> • <i>Planificación de las acciones formativas necesarias.</i> • <i>Elevar a la Junta Directiva del Grupo las propuestas de concesión o denegación de ayudas.</i> • <i>Elevar otras propuestas de acuerdos a los órganos de decisión del Grupo.</i> • <i>Responsable de la dinamización y la gestión de los expedientes de ayuda de la Estrategia.</i> • <i>Responsable de las actuaciones del Grupo ante la administración y los órganos de gobierno de la Asociación.</i>
<p><i>Puesto: Técnica</i></p> <p><i>Trabajador/a: M^a Remedios Morales Hijano.</i></p>	<p><i>Titulación: Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales.</i></p> <p><i>Cualificación: más de tres años de experiencia previa en el desarrollo de actividades similares.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dinamización del territorio.</i> • <i>Apoyo de la gestión de los proyectos u operaciones de la Estrategia.</i> • <i>Asesoramiento y acompañamiento a las personas promotoras durante todo el proceso de diseño e implementación de los proyectos u operaciones.</i> • <i>Seguimiento de los proyectos, para recoger las experiencias y controlar el mantenimiento de compromisos y obligaciones.</i> • <i>Tramitación de expedientes, emitiendo informes, certificaciones, actas y demás documentos técnicos indicados en el procedimiento.</i> • <i>Apoyo en las tareas de difusión y divulgación de la Estrategia.</i> • <i>Ejecución de actuaciones de proyectos propios del Grupo.</i> • <i>Realización de tareas administrativas: gestión de compras de suministros, edición de documentos, registro de documentación, archivo de documentación, atención telefónica, gestión de envíos y correspondencia...).</i> • <i>Realización de los controles administrativos de ayuda y pago de los proyectos.</i>
<p><i>Puesto: Técnica</i></p> <p><i>Trabajador/a: Lorena Fortes Jiménez.</i></p>	<p><i>Titulación: Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas.</i></p> <p><i>Cualificación: más de tres años de experiencia previa en el desarrollo de actividades similares.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dinamización del territorio.</i> • <i>Apoyo de la gestión de los proyectos u operaciones de la Estrategia.</i> • <i>Asesoramiento y acompañamiento a las personas promotoras durante todo el proceso de diseño e implementación de los proyectos u operaciones.</i> • <i>Seguimiento de los proyectos, para recoger las experiencias y controlar el mantenimiento de compromisos y obligaciones.</i> • <i>Tramitación de expedientes, emitiendo informes, certificaciones, actas y demás documentos técnicos indicados en el procedimiento.</i> • <i>Apoyo en las tareas de difusión y divulgación de la Estrategia.</i> • <i>Ejecución de actuaciones de proyectos propios del Grupo.</i> • <i>Realización de tareas administrativas: gestión de compras de suministros, edición de documentos, registro de documentación, archivo de documentación, atención telefónica, gestión de envíos y correspondencia...).</i> • <i>Realización de las tareas técnicas relacionadas con la gestión contable, financiera y administrativa del Grupo.</i>

Procedimiento de contratación del personal.

Tal y como establecía el artículo 4.1f) de la Orden de 19 de enero de 2016, por la que se regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos para la Elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2014-2020 y la concesión de la ayuda preparatoria, esta Asociación cuenta con un sistema de contratación objetivo.

Los pasos a seguir en el procedimiento de contratación serán los siguientes:

- 1º. Definir claramente el perfil de la persona a contratar, especificando la formación académica, experiencia y otros requisitos, conocimientos y/a actitudes que se consideren necesarios dado el puesto a cubrir y las funciones que se le encomendarán así como el plazo de presentación de candidaturas. En ningún caso se establecerán requisitos de acceso en contra de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres así como discriminatorios de ningún tipo.
- 2º. Una vez definido el perfil se le dará suficiente publicidad siendo expuesta dicha convocatoria tanto en el tablón de anuncios de nuestras oficinas como en la página web de este grupo, estableciéndose un plazo para la entrega de solicitudes de participación en el proceso de selección por parte de los/as aspirantes al puesto.
- 3º. Una vez recibidas las solicitudes se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo a lo establecido en la convocatoria. Se procederá a la publicación en nuestra página web de la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso, concediéndose un plazo para la subsanación de errores. Finalizado dicho plazo, se procederá a la publicación también en nuestra web del listado definitivo de personas admitidas.
- 4º. De la lista de personas candidatas admitidas pasarán a la fase de entrevista como mínimo las 3 primeras, en función de la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, pudiendo establecerse en la convocatoria un número superior de candidatos a entrevistar.

A estas personas candidatas se les citará para la realización de una entrevista en la que deberán aportar original de la documentación acreditativa del currículo presentado.

Con carácter general, la entrevista será realizada por las personas que ostenten la Presidencia y la gerencia del Grupo, pudiendo requerirse, cuando por las circunstancias del puesto se considere oportuno, la participación de alguna persona experta en la materia que permita la valoración de conocimientos técnicos más específicos o la realización de una prueba práctica. La Presidencia y la gerencia podrán delegar en otra persona técnica para la realización de las entrevistas cuando así lo estimen oportuno.

Una vez realizadas las entrevistas se procederá a la valoración de las mismas, valoración que sumada a la obtenida en la fase de valoración de méritos determinará a la persona considerada más adecuada para el puesto ofertado. Se publicará en la página web del Grupo la persona aspirante seleccionada para cubrir el puesto ofertado. De dicho proceso se levantará acta.

- 5º. Las personas candidatas no seleccionados en la entrevista podrán entrar a formar parte de una bolsa de trabajo para futuras necesidades de personal, si así se estableció en la convocatoria.

Este procedimiento garantiza en todo momento un sistema objetivo de contratación basado en el mérito y la capacidad técnica en la que se respetan los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y no discriminación, garantizándose, en todo momento, la transparencia en los procesos de selección.

Asistencias técnicas y servicios externos:

Actualmente, la Asociación cuenta con los servicios externos de empresas cualificadas para el asesoramiento laboral, la prevención de riesgos laborales, el mantenimiento y asesoramiento informático, la auditoría contable anual y el servicio de limpieza.

MEDIOS MATERIALES DEL GDR.

El equipamiento del que dispone esta Asociación para el correcto desempeño de sus labores es el que sigue:

- Oficinas, alquiladas al Ayuntamiento de la Viñuela, que cuentan con 3 despachos, sala principal, 2 aseos y sala de almacén. Estas oficinas están situadas en el municipio de La Viñuela, C/ Vélez – Málaga, número 22. Asimismo, para la realización de las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva, que precisan de un espacio amplio, el Ayuntamiento de la Viñuela pone a disposición de la Asociación la sala de Juntas del mismo, ubicada en la sede el Ayuntamiento.
- Equipos informáticos:
 - Ordenadores personales completos para la gerencia y resto de técnicos/as.
 - 3 Ordenadores portátiles.
 - Servidor.
 - 3 fotocopiadoras: 2 fotocopiadoras con funciones de escáner, fotocopiadora e impresora; 1 fotocopiadora con funciones de copia e impresión.
- Software informático actualizado: gestión contable, ofimática, correo electrónico, navegadores, antivirus...
- Proyector y cámara fotográfica.
- Teléfonos móviles (3) y teléfono fijo.
- Fax.
- Destructora de papel.
- Mobiliario de oficina y equipamiento en cada uno de los despachos y sala principal:
 - Mesas.
 - Sillas.
 - Estanterías y armarios.
 - Aire acondicionado.
 - Calefactores.
- Material de oficina.
- Acceso a Internet por ADSL, WIFI.
- Página web del grupo (<http://www.cederaxarquia.org>), con panel de control que permite su gestión y actualización continúa por parte del personal técnico, sin que se precisen de conocimientos en programación informática.

14.3. JUSTIFICACIÓN SOBRE COMO SE GARANTIZARÁ LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

En cuanto a la garantía de la representación de las mujeres en todas las fases de tramitación de los proyectos, el equipo técnico actual y previsto del grupo está compuesto por tres personas, dos de las cuales son mujeres, de igual modo, el procedimiento establecido para la contratación de personal garantiza la no discriminación por razón de edad ni de ningún tipo. Además, aun cuando, el equipo técnico está sensibilizado acerca de la necesidad de trabajar para minimizar las desigualdades de género existentes en el territorio, en la medida que las ofertas formativas de los próximos años así lo permitan, continuarán formándose en asuntos relacionados con la aplicación de la perspectiva de género en el desempeño de su trabajo. Se aplicarán por parte del equipo técnico los criterios de selección de operaciones establecidos en el epígrafe 7, que como ya se ha expuesto en puntos anteriores contempla una mayor puntuación para aquellos proyectos que estén promovidos por

mujeres, creen empleo para mujeres y/o tengan incidencia positiva en el colectivo de mujeres. De igual modo propondrá una ayuda adicional del 5% para las operaciones del proyecto programado 1 en el caso de que se cree empleo para mujeres o personas jóvenes, pudiendo llegar las ayudas en este caso al 70%, lo que consideramos un porcentaje muy atractivo para desarrollar operaciones dentro de este proyecto. Asimismo velará porque en el proceso de selección de las personas participantes de las distintas acciones formativas, informativas, etc., que se financien a través de la estrategia, se hayan priorizado las de las mujeres, así como que las acciones formativas que se realicen en el proyecto programado 4 se diseñen en colaboración con las mujeres dando respuesta a las demandas de estas en cuanto a especialidades formativas, horarios de impartición, etc.

Dentro de lo previsto en el proyecto programado 5, se contempla la concesión de ayudas para la contratación, por parte de una entidad supramunicipal comarcal, de una persona dinamizadora que trabaje directa y estrechamente con las mujeres, favoreciendo su participación, activación de sus asociaciones, asesoramiento, y en general en aquellas cuestiones que estas les planteen como necesarias.

El órgano de decisión, como otro de los pilares del grupo para favorecer el impacto de la estrategia en la igualdad de género en el territorio, ha participado activamente en la elaboración de la estrategia y en su aprobación, aprobando los proyectos anteriormente enumerados y los criterios de selección de operaciones descritos tendentes a maximizar el impacto en el colectivo de mujeres de nuestra Estrategia. Además se promoverá que las mujeres estén suficientemente representadas en el órgano de decisión, para ello se promoverá que se alcance una representación igualitaria entre hombres y mujeres, instando a las entidades socias a que nombren como representante y/o suplente a una mujer que sea la que mayoritariamente asista a las reuniones de este órgano.

Tanto el equipo técnico como los órganos de decisión del grupo cuidaran que en todo momento el lenguaje que se utilice en todos sus documentos, como en el desempeño de sus funciones sea un lenguaje no sexista.

En cuanto a los medios para conseguir estos objetivos, el grupo ha asignado una importante cantidad de su presupuesto a acciones que incidan favorablemente en el colectivo de mujeres y velará por la buena aplicación de los mismos.

PROMOCIÓN DE LA JUVENTUD.

En cuanto a la garantía de la representación de las personas jóvenes en todas las fases de tramitación de los proyectos, el equipo técnico actual y previsto del grupo está compuesto por tres personas, una de las cuales es joven, de igual modo, el procedimiento establecido para la contratación de personal garantiza la no discriminación por razón de edad ni de ningún tipo. Además el equipo técnico está sensibilizado acerca de la necesidad de trabajar para la juventud como pilar fundamental del futuro del medio rural. Se aplicarán por parte del equipo técnico los criterios de selección de operaciones establecidos en el epígrafe 7, que como ya se ha expuesto en puntos anteriores contempla una mayor puntuación para aquellos proyectos que estén promovidos por personas jóvenes, creen empleo para jóvenes y/o tengan incidencia positiva en el colectivo de jóvenes. De igual modo propondrá una ayuda adicional del 5% para las operaciones del proyecto programado 1 cuando se cree empleo para jóvenes, pudiendo llegar las ayudas en este caso al 70%, lo que consideramos un porcentaje muy atractivo para desarrollar operaciones dentro de este proyecto. Asimismo velará porque en el proceso de selección de las personas participantes de las distintas acciones formativas, informativas, etc., que se financien a través de la estrategia, se hayan priorizado las de las personas jóvenes.

Dentro de lo previsto en el proyecto programado 5, se contempla la concesión de ayudas para la contratación, por parte de una entidad supramunicipal comarcal, de una persona dinamizadora que trabaje directa y estrechamente con las mujeres, favoreciendo su participación, activación de sus asociaciones, asesoramiento, y en general en aquellas cuestiones que estas les planteen como necesarias.

El órgano de decisión, como otro de los pilares del grupo para favorecer el impacto de la estrategia en la juventud del territorio, ha participado activamente en la elaboración de la estrategia y en su aprobación, aprobando los proyectos anteriormente enumerados y los criterios de selección de operaciones descritos tendentes a maximizar el impacto en la población joven de nuestra Estrategia. Además se promoverá que las personas jóvenes estén suficientemente representadas en el órgano de decisión.

En cuanto a los medios para conseguir estos objetivos, el grupo ha asignado una importante cantidad de su presupuesto a acciones que incidan favorablemente en el colectivo de jóvenes y velará por la buena aplicación de los mismos.

14.4. PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA EJECUCIÓN

Costes de explotación	No hay previsión de otros fondos que no correspondan a la medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014 – 2020, para apoyar los costes de explotación. Costes de explotación previstos: 905.734,32 €
Animación	No hay previsión de otros fondos que no correspondan a la medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014 – 2020, para apoyar los costes de animación. Costes de animación previstos: 226.433,57 €

14.5. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUADA DEL EQUIPO TÉCNICO

El equipo técnico del que dispone la Asociación cuenta con una formación adecuada para el desempeño de su labor. No obstante, dada la evolución constante que sufren algunas áreas de gestión, se hace necesario contar con un Plan de formación continua para el personal, que permita la actualización de su formación a los cambios normativos o procedimentales que puedan tener lugar.

Definir exhaustivamente los aspectos que serán objeto de formación no es posible a día de hoy, porque éstos dependerán de las necesidades que vayan surgiendo en cada momento. Sin embargo, si se pueden establecerse algunas temáticas que han sido, son y probablemente serán, objeto de continuas evoluciones y cambios y que, por tanto, requerirán de algún tipo de reciclaje formativo: legislación sobre contratación pública y su aplicación particular a los Grupos, procedimientos de tramitación de fondos públicos, contabilidad adaptada a los GDR, normativa que afecte a las estrategias de desarrollo rural participativo, formación en igualdad de género, emprendimiento, fiscalidad...

Para poder cubrir todas estas necesidades formativas, existirán varias vías:

- Participación en las acciones formativas (presencial, online o a distancia) que organice la Asociación para el Desarrollo Rural de Andalucía (ARA), la Red Española de Desarrollo Rural, la Red Rural Nacional o el MAGRAMA.
- Participación en charlas, jornadas técnicas, cursos ((presencial, online o a distancia) y seminarios organizados por otros organismos y/o entidades, incluidas el propio GDR, que traten alguno de los temas de interés.

Previsión presupuestaria programada	TOTAL	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	2.400,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €	600,00 €		

14.6. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA ESTRATEGIA

Para la divulgación y difusión de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo, habrá de establecer un adecuado Plan de Comunicación y Difusión que permita contribuir a los requerimientos de difusión de información que establece la normativa comunitaria.

El artículo 66 del Reglamento (CE) nº 1305/2013 en su apartado 1.c) i) establece que se deberá:

“garantizar que los beneficiarios y demás organismos participantes en la ejecución de las operaciones:

- i) estén informados de las obligaciones que les incumban como consecuencia de la concesión de la ayuda y lleven, bien un sistema de contabilidad separado, bien un código contable adecuado para todas las transacciones relativas a la operación; “*

Asimismo, en el apartado 1.i) indica que se habrá de *“dar publicidad al programa, en particular a través de la red rural nacional, informando a los beneficiarios potenciales, las organizaciones profesionales, los interlocutores económicos y sociales, los organismos que promueven la igualdad de hombres y mujeres, y las organizaciones no gubernamentales interesadas, entre ellas las de medio ambiente, de las posibilidades que ofrece el programa y las normas para acceder a su financiación, así como informando a los beneficiarios de la contribución de la Unión, y al público general, del papel que desempeña la Unión en el programa”*

Para el cumplimiento de estos objetivos de comunicación, se proponen las siguientes medidas de difusión y publicidad.

Información a solicitantes.

OBJETIVOS	MEDIDAS DE DIFUSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a los potenciales beneficiarios información detallada sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de territorio. - Objetivos y Plan Acción de la EDLP. - Oportunidades de financiación. - Convocatorias de ayudas que se realicen. - Procedimientos administrativos que regulen la tramitación de las solicitudes de ayuda, incluyendo aspectos como los requisitos y condiciones de subvencionabilidad, los criterios de selección de proyectos y el mecanismo de cálculo de las cuantías y/o porcentajes de ayuda. - Convocatorias previstas. • Informar a los beneficiarios de la cofinanciación del Programa, de los organismos que intervienen y del porcentaje de cofinanciación del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación en la web del Grupo de toda la información relativa al proceso de elaboración de la Estrategia. • Publicación en la web del Grupo de: <ul style="list-style-type: none"> - EDLP, incluyendo el Plan de Acción y los objetivos de la misma. - Formularios de solicitud de ayudas. - Normativa de aplicación. - Manuales y documentación relativa a la tramitación de los expedientes de ayudas (requisitos y condiciones de subvencionabilidad, criterios de selección, mecanismo de cálculo de la ayuda y/o porcentajes de ayudas). - Obligaciones que les incumban como consecuencia de la concesión de la ayuda. - Resultados de la aplicación de la estrategia • Publicación de las convocatorias y las bases reguladoras de las ayudas en: <ul style="list-style-type: none"> - Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y/o Boletín que determine la Junta de Andalucía. - Tablón de Anuncios del Grupo. - Página web del Grupo. • Distribución de copias de las convocatorias para su difusión a: <ul style="list-style-type: none"> - Ayuntamientos de la Comarca. - Mancomunidad de municipios. - CADEs de la Comarca.

<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los beneficiarios de las obligaciones que les incumben como consecuencia de la concesión de la ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asociaciones empresariales, etc. • Difusión de la publicación de las convocatorias en Redes Sociales. • Elaboración de folletos informativos dirigidos a potenciales solicitantes. • Organización de jornadas informativas dirigidas tanto a potenciales beneficiarios como a técnicos de CADEs, Ayuntamientos y demás organizaciones, que trabajan en el ámbito del desarrollo socioeconómico. • Contacto con particulares y empresas que manifestaron un interés concreto en conocer las posibles ayudas para su proyecto, y de los cuales esta Asociación dispone de información de contacto. • Inclusión de logos de las entidades que cofinancian las ayudas, en los documentos de notificación y de tramitación de las ayudas. • Inclusión de información sobre la cofinanciación en las resoluciones de ayudas, en los procedimientos de contratación..., con indicación de la distribución de la financiación.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Información al público en general.

OBJETIVOS		MEDIDAS DE DIFUSIÓN						
<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de información sobre la EDLP. • Información sobre la financiación y los proyectos financiados. • Información sobre la ejecución y evaluación de resultados tras la implementación de la Estrategia. 		<ul style="list-style-type: none"> • Divulgación a través de los principales medios de comunicación de difusión de la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de la Estrategia. - Convocatorias de ayudas y bases. - Celebración de reuniones del Grupo, para la propuesta de aprobación de expedientes de ayudas. - Realización de evaluaciones intermedias y final de la EDLP. - Resultados obtenidos, tras la finalización del programa. • Difusión de la información anterior en la web del Grupo y en las Redes Sociales. • Publicación en el Tablón de Anuncios y/o en la página web del Grupo del listado de beneficiarios de ayudas, con indicación del proyecto subvencionado y del importe concedido y de la cofinanciación existente. 						
Previsión presupuestaria programada	TOTAL	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	5.300,00€	1.500,00€	800,00€	1.000,00€	1.000,00€	1.000,00€		