

## Aplicación de la Ley de Transparencia.

En virtud de lo recogido en la Ley 8/2015 de 25 de marzo de 2015 de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, que tiene por objeto regular e impulsar la transparencia de la actividad pública en Aragón, y de aplicación a esta Asociación según lo dispuesto en el artículo 8.1.c) como entidad privada que tiene más del 40% del total de sus ingresos anuales procedentes de subvención, ya que esta rebasa los 25.000€, se añade esta sección a la página web de la Asociación, intentando con ello cumplir lo requerido al tiempo que abrimos al público en general compartiendo la información propia del Grupo de Acción Local FEDIVALCA.

### 1.- Información institucional y organizativa.

#### 1.1 Funciones:

Las funciones de la Asociación son, *grosso modo*, la promoción, a través de cualquier medio legítimo a su alcance, del desarrollo local en el ámbito de actuación propio (las Comarcas de Valdejalón y Campo de Cariñena). Ello incluye todo tipo de acciones, y de manera fundamental, la gestión de una parte de los fondos Leader correspondiente a la comunidad de Aragón, y la participación en medidas de cooperación interterritorial o transnacional en temáticas relativas, además de cualesquiera otras.

#### 1.2 Normativa relativa de aplicación:

##### Europea

REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 240/2014 DE LA COMISIÓN de 7 de enero de

2014 relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 184/2014 DE LA COMISIÓN de 25 de febrero

de 2014 que establece, con arreglo al Reglamento (UE) n° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo



Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, las condiciones aplicables al sistema de intercambio electrónico de datos entre los Estados miembros y la Comisión y la adopción, con arreglo al Reglamento (UE) n o 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones específicas relativas al apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional al objetivo de cooperación territorial europea, de la nomenclatura relativa a las categorías de intervención del apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional a dicho objetivo.

REGLAMENTO DELEGADO (UE) N° 480/2014 DE LA COMISIÓN de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) no 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo

Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 215/2014 DE LA COMISIÓN de 7 de marzo de

2014 por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) n o 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo

Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural

y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención para los Fondos Estructurales y de Inversión

Europeos.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 821/2014 DE LA COMISIÓN de 28 de julio de

2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) no 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 964/2014 DE LA COMISIÓN de 11 de

septiembre de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) no 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo





que respecta a las condiciones generales para los instrumentos financieros.

REGLAMENTO (UE) N° 1305/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO del 17 de

diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n°1698/2005 del Consejo. REGLAMENTO DELEGADO (UE) N° 807/2014 DE LA COMISIÓN de 11 de marzo de

2014, que completa el Reglamento (UE) N° 1305/2013 del Parlamento Europeo y del

Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondos Europeo Agrícola

de Desarrollo Rural (Feader), e introduce disposiciones transitorias.

REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) N° 808/2014 DE LA COMISIÓN de 17 de julio de

2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n°

1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, , relativo a la ayuda al desarrollo

rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader).

REGLAMENTO (UE) N° 1407/2013 DE LA COMISIÓN de 18 de diciembre de 2013

relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la

Unión Europea a las ayudas de minimis.

REGLAMENTO (UE) N° 1408/2013 DE LA COMISIÓN de 18 de diciembre de 2013

relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la

Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola.

REGLAMENTO (UE) N° 360/2012 DE LA COMISIÓN de 25 de abril de 2012 relativo a

la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de

interés económico general.

## **Estatal**

Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de

coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el periodo 2014-2020.





## Autonómica

Resolución de 10 de noviembre de 2015, del Director General de Desarrollo Rural, por la que se hace pública la parte dispositiva de la Orden de 30 de octubre de 2015, del Consejero de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por la que **se resuelve el procedimiento de selección de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020.**

Decreto 37/2015, de 18 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que **se regula la aplicación de las Estrategias de desarrollo local participativo** en la Comunidad Autónoma de Aragón para el período 2014-2020.

Orden de 28 de enero de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueba el **procedimiento para la selección de los Grupos de Acción Local** candidatos a gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020 y su convocatoria.

Resolución de 5 de mayo de 2015, del Director General de Desarrollo Rural, por la que se hace pública la parte dispositiva de la Orden de 22 de abril de 2015, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que **se resuelve el procedimiento de selección de los Grupos de Acción Local** para gestionar las Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2014-2020.

Orden de 5 de mayo de 2015, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueban las **bases reguladoras de las ayudas a los grupos de acción local para gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo** en el periodo 2014-2020, y su convocatoria.

**Corrección de errores** de la Orden de 5 de mayo de 2015, del Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a los grupos de acción local para gastos preparatorios de las estrategias de desarrollo local participativo en el periodo 2014-2020, y su convocatoria.

Orden de 14 de mayo de 2015, de los Consejeros de Hacienda y Administración Pública y de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se establecen las **normas para elaborar las estrategias de desarrollo local participativo** aplicables en Aragón en el periodo 2014-2020, se regula el procedimiento para su selección y se convoca dicho procedimiento.

Decreto 136/2013, de 30 de julio, del Gobierno de Aragón, sobre **subvenciones en materia de agricultura, ganadería y medio ambiente.**

## Otra

**Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.**

**Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.**

### 1.3 Estructura organizativa

1.3.1 El organigrama de la Asociación, basado en la vigente Junta Directiva, es el siguiente:





**Presidente:** Ayuntamiento de Épila. D. Jesús Bazán Sanz.

**Vicepresidente:** Diputación Provincial de Zaragoza. D. Oscar Lorente Sebastián.

**Secretario:** D. Valero Serrano Rodríguez.

**Tesorero:** Asociación turística Ruta del Vino de Cariñena. D. Javier Gimeno Guillén

Como Asociación de Mujeres: Asociación de Mujeres Progresistas Pitarch. Dña. Sara Esther Morales Muela.

Como Asociación Cultural y Juvenil: Asociación Cultural L'Albada.

Como Asociación de Empresarios: Asociación turística Ruta del Vino de Cariñena. D. Javier Gimeno Guillén

Como Asociación de Empresarios: Asociación de Empresarios de la Margen derecha del Ebro. D. Agustín Sánchez Castro.

Como Cooperativa: Cooperativa San Valero S. Coop. D. Javier Briz Rubio.

Como Cooperativa: SAT DYMA. D. Pedro A. Gil García.

Como empresa/empresario: D. Valero Serrano Rodríguez.

Como empresa/empresario: Grandes Vinos y Viñedos S.A. D. José Ángel Orrios Modrego.

Como Sindicato Agrario: UAGA. D. Vicente López Gil.

Como Sindicato Agrario: UAGA. D. Nicolás Aldea Yus.

Como Sindicato de los Trabajadores: UGT. D. Miguel Ángel Fleeta Sariñena.

Como representante de la Diputación Provincial de Zaragoza: D. Oscar Lorente Sebastián.

Como representante de la Comarca de Campo de Cariñena: D. José Luis Ansón

Como representante de la Comarca de Valdejalón: D. Francisco Javier Pérez Santos.

Como representante de entidades locales:

Ayuntamiento de Ricla. D. Luis Miguel Embid Gutiérrez

Ayuntamiento de Longares. D. Miguel Jaime Angós.

Ayuntamiento de Épila. D. Jesús Bazán Sanz.

Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina. Dña. Marta Gracia Blanco.

Como representante del Gobierno de Aragón con Voz pero sin Voto:

- Dña. Teresa Herrando.

Como representante del equipo técnico con Voz pero sin Voto:

- D. Diego Baztán Otero. Gerente. Diplomado en Magisterio.

Aprobados en el Acta de las Juntas Directivas Ordinaria y Extraordinaria de FEDIVALCA del 29 de noviembre de 2021.

Ningún cargo de la Junta Directiva está retribuido.

1.3.2 Personal contratado en FEDIVALCA:

Gerente: Diego Baztán Otero. Diplomado en Magisterio.

Técnico: Rodanas Sobreviela Bravo. Técnico superior administración y finanzas.

1.3.3 Trayectoria profesional y formación del personal técnico permanente.





Diego Baztán Otero. Gerente de FEDIVALCA.

Diplomado en Magisterio (Especialidad Ed. Física) Universidad de Zaragoza. 1997 - 2001.

Postgrado. Técnico de Formación. (360 h) Instituto Psicología Aplicada.(IPA). 2001.

Máster en Gestión y Dirección de Empresas (600 h) Máster D. 2002-2002.

Master de Especialización en Agencias de Desarrollo Local (240 h) Universidad de Alcalá. 2009

Máster en Política Industrial (120 h) Universidad de Zaragoza del 03-jun-2010 al 18-nov-2010.

#### VIDA LABORAL DURANTE

Desde el 1 de septiembre de 2015, Gerente de FEDIVALCA.

Desde mayo de 2003, trabaje en las siguientes asociaciones: Asociación para el Desarrollo Integral de la Comarca de Valdejalón (ADIVAL), en la Asociación para el desarrollo integral de la Comarca de Campo de Cariñena (ADICCA), y en la Federación para el desarrollo integral de las comarcas de Valdejalón y Campo de Cariñena (FEDIVALCA).

Cargo: Coordinador de formación y Técnico en Desarrollo Rural, formación, empleo y juventud.

Profesor de ajedrez, guitarra y matemáticas en clases particulares desde hace tres años con alumnos con necesidades educativas especiales e inadaptados sociales. (6 meses durante 1998)

Rodanas Sobreviela Bravo. Técnico de FEDIVALCA,

- Formación académica

2001-2003 Técnico Superior en Administración y Finanzas

I.E.S. Rodanas. Épila (Zaragoza)

2000-2001 Auxiliar Administrativo I.E.S. Rodanas. Épila (Zaragoza)

2018 – Título de Experto Universitario en Asesoramiento a Emprendedores. Universidad de Zaragoza (600h)

2010 – Título de Especialización en Agencias de Desarrollo Local (240h) Universidad de Alcalá.

2004 - Legislación General, Fiscal y Medioambiental para Asociaciones del Medio Rural. (15h) Red Aragonesa de Desarrollo Rural

2009 - Introducción a los Conceptos Básicos de la Auditoria de Certificación de la Cuenta FEAGA-FEADER. Audihispana Grant Thornton

2012 - Contabilidad para Grupos Leader. Red Aragonesa de Desarrollo Rural





2011 - Perspectivas del Desarrollo Rural: Cuarto Espacio. Universidad de Zaragoza

2001 – Comercio Exterior, Logística, Gestión de pymes, (400h) CETA formación

Experiencia laboral [ Agosto 2003 – hasta la actualidad FEDIVALCA Épila (Federación para el Desarrollo Integral de las Comarcas de Valdejalón y Campo de Cariñena)

Gestión de fondos de la U.E. y del Gobierno de Aragón, para el medio rural (Programa LEADER y PRODER II)

Cargo: Oficial 1ª Administración (Agosto 2003 – Febrero 2009)

Cargo: Gerente en Funciones (Febrero 2009 – Septiembre 2009) (Por baja maternal) Cargo: Técnico de Desarrollo Rural (Septiembre 2009 – Enero 2010)

Cargo: Gerente en Funciones (Enero 2010 – Septiembre 2010) (Por baja maternal) Cargo: Técnico de Desarrollo Rural (Septiembre 2010 hasta la actualidad)

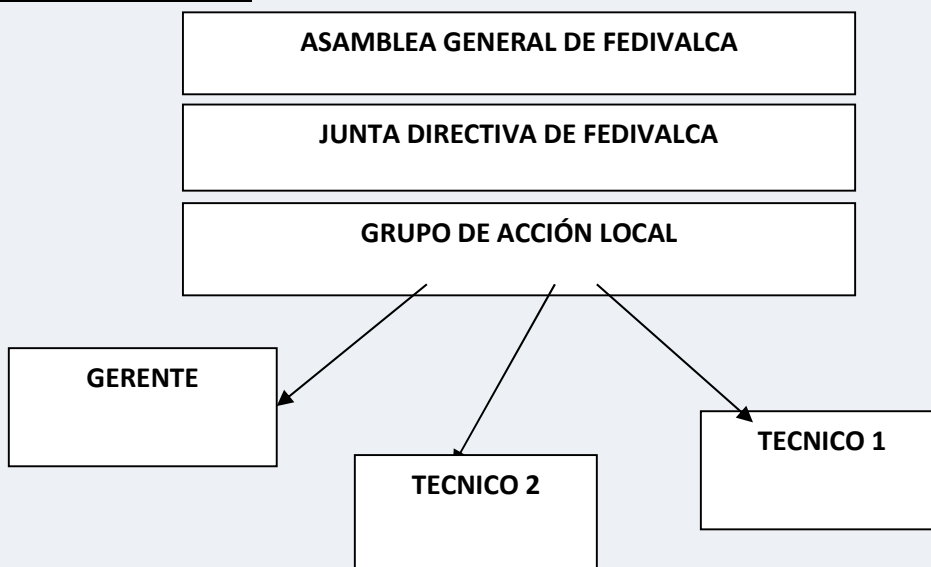
#### 1.3.4 Gastos de Animación y explotación

### SISTEMA DE EXPLOTACIÓN Y ANIMACIÓN

A) Medios humanos y materiales:

- Descripción y justificación del personal técnico-administrativo

#### ORGANIGRAMA



- Distribución de tareas.



#### Función: Gerente del Centro de Desarrollo

- Elaborar los [procesos](#) de: [planificación](#), organización, [dirección](#) y [control](#) para que se logren [objetivos](#) previamente establecidos.
- Representar a la Asociación en todos los casos que sea necesario.
- Hacer de enlace entre los sectores económicos de la zona.
- Coordinación y dirección de todos los [recursos](#) disponibles (humanos, físicos, tecnológicos, financieros)
- Asignar tareas al personal que trabaje en el centro de desarrollo.
- Asesorar e informar a los órganos pertinentes en materia de los recursos disponibles y necesarios para el correcto funcionamiento de la Asociación (humano, físico, tecnológico y financiero)
- Planear los medios por los que se trasladará la información y la comunicación con el exterior.
- Plantear la posibilidad de acogerse a otras subvenciones u otros programas de desarrollo que sean interesantes para la consecución de los objetivos del programa.
- Elaborar junto con los técnicos del Centro de Desarrollo los Informes del Programa de Desarrollo.
- Elaborar junto con los técnicos del Centro las Certificaciones que se presentan al Gobierno de Aragón.
- Proponer a la Junta Directiva nuevas líneas de Trabajo dentro del Centro.
- Proponer el presupuesto de dichas líneas y las medidas de financiación.
- Proponer al personal designado para cada una de las tareas.
- Coordinar los proyectos de cooperación.
- Propuestas de Altas y Bajas de los socios a los miembros de la Junta Directiva y la Asamblea.
- Propuesta de la Memoria Anual de la Asociación .
- Propuesta del Plan de Trabajo a la Junta Directiva.
- Propuesta del Cierre de Cuentas anual a la Junta Directiva.
- Propuesta de Presupuestos anuales a la Junta Directiva.
- Plan de prevención de riesgos laborales.

#### Funciones principales:

- La función principal de cualquier técnico de desarrollo rural, mientras existan los programas de desarrollo serán las siguientes:
- Atender a los promotores de expedientes de desarrollo, (en este caso de LEADER)
- Recoger toda la documentación para la tramitación de los expedientes en caso de que estos sean viables. (de

todo esto es obligación del técnico dejar constancia por escrito, tanto de la documentación que se da como de la que se recibe)

- Es obligación del técnico, revisar toda la documentación del expediente y en su caso, realizar todo el proceso de informatización del mismo.
- También es obligación del técnico revisar que el expediente está realizado in situ y que no existe ninguna anomalía en el proceso ni en la ejecución del proyecto.
- La responsabilidad de que el expediente esté correcto, hasta el momento del pago del expediente, será del técnico que lleva dicho expediente.
- Colaboración en la realización de los diferentes informes que haya que realizar para el programa de desarrollo, en la parte que a cada uno le corresponda.
- Colaborar en los proyectos de cooperación que le sean encomendados, tanto en cooperación interterritorial como en cooperación transnacional.

**Como normas de corrección y trabajo habituales, el técnico de desarrollo rural, atenderá los mandatos que le realice la Junta Directiva y la gerencia del grupo, y apoyará y ayudará en los procedimientos que lleven a cabo los compañeros.**

#### Otras funciones

- Atención a los socios de la asociación .
- Propuesta de nuevos programas, ayudas y subvenciones que puedan ser compatibles con el programa de desarrollo que en esos momentos se esté realizando.
- Propuesta de temas para la página web.
- Propuesta de temas para el envío a los medios de comunicación.
- Revisión de los expedientes.

#### **Técnico en formación y empleo.**

- Elaboración de la memoria formativa
- Elaboración de la propuesta del plan formativo anual.
- Propuesta de presupuestos para el plan formativo anual.
- Elaboración de las Actas de las diferentes reuniones de las Asociaciones el colaboración con los Secretarios de las asociaciones
- Llevanza de los expedientes de formación en su totalidad,(desde la realización del expediente en su parte documental e informática, hasta el pago del mismo incluyendo la gestión técnica de contratación de profesorado, alumnos, documentación de la acción y realización de Actas)
- Recopilación y redacción del boletín trimestral.
- Puesta al día de la Página Web de la Asociación.
- Propuesta de programas en materia de formación y empleo.
- Coordinación de los proyectos que le sean delegados en materia de formación, juventud y empleo.



- Coordinación con otras entidades que trabajen en materia de formación, juventud o empleo.

El gerente podrá ser sustituido como el resto de los miembros de la Junta Directiva, cuando en casos de fuerza mayor, no pueda asistir a las reuniones o desempeñar sus labores. En este caso el Gerente Accidental será designado por la Junta Directiva previo informe de la gerencia.

Función: técnico en administración y finanzas. Expedientes subvenciones.

Designaremos técnico de desarrollo rural a todo el personal técnico de la oficina

#### Funciones principales:

- La función principal de cualquier técnico de desarrollo rural, mientras existan los programas de desarrollo serán las siguientes:
- Atender a los promotores de expedientes de desarrollo, (en este caso de LEADER)
- Recoger toda la documentación para la tramitación de los expedientes en caso de que estos sean viables. (de todo esto es obligación del técnico dejar constancia por escrito, tanto de la documentación que se da como de la que se recibe)
- Es obligación del técnico, revisar toda la documentación del expediente y en su caso, realizar todo el proceso de informatización del mismo.
- También es obligación del técnico revisar que el expediente está realizado in situ y que no existe ninguna anomalía en el proceso ni en la ejecución del proyecto.
- La responsabilidad de que el expediente esté correcto, hasta el momento del pago del expediente, será del técnico que lleva dicho expediente.
- Colaboración en la realización de los diferentes informes que haya que realizar para el programa de desarrollo, en la parte que a cada uno le corresponda.
- Colaborar en los proyectos de cooperación que le sean encomendados, tanto en cooperación interterritorial como en cooperación transnacional.

**Como normas de corrección y trabajo habituales, el técnico de desarrollo rural, atenderá los mandatos que le realice la Junta Directiva y la gerencia del grupo, y apoyará y ayudará en los procedimientos que lleven a cabo los compañeros.**

#### Otras funciones

- Atención a los socios de la asociación.
- Propuesta de nuevos programas, ayudas y subvenciones que puedan ser compatibles con el programa de desarrollo que en esos momentos se esté realizando.
- Propuesta de temas para la página web.
- Propuesta de temas para el envío a los medios de comunicación.
- Revisión de los expedientes.





### **Función: Técnico administrativo financiero.**

- Llevanza de cuentas de las asociaciones en coordinación con el Gestor Administrativo Financiero y el Tesorero de la Asociación.
- Elaboración de propuestas de presupuestos de las Asociaciones en coordinación con el Tesorero de la Asociación.
- Elaboración de la memoria Administrativo Financiera.
- Elaboración de los balances económicos de las asociaciones.
- Comprobación de los Avaluos de los expedientes a pagar.
- Paso al cobro de las cuotas de las Asociaciones
- Realización de Facturas
- Realización de la documentación correspondiente a los pagos para la firma de los miembros de la Junta Directiva, (a excepción de los correspondientes a los expedientes de formación)
- Llevanza de otras ayudas y subvenciones que en materia de gestión y equipamiento se den a la Asociación. (Ibercaja y DPZ)
- Proponer las certificaciones del grupo.
- Gestión de todas las actividades y proyectos, que materia de administración y financiación le sean delegadas.
- Llevanza del libros oficiales (altas y bajas de los socios)....
- Administrar y gestionar el aprovisionamiento del material de oficina.
- Calcular los Kilometrajes y dietas y hacer los justificantes de pago.
- Atención telefónica
- Organización de agenda
- Realización del calendario laboral y vacaciones

Función: Auxiliar en administración y finanzas. (En el caso de que hubiera)

- Equipamiento adscrito

### **INVENTARIO DE BIENES DE FEDIVALCA**

A fecha 31 de diciembre de 2014, el inventario de bienes de FEDIVALCA, es el siguiente:

**Bienes Inmuebles:** Ninguno, ni urbanos ni rústicos, ni de carácter histórico, artístico, etc.

**Bienes Muebles de carácter histórico, artístico, etc:** Ninguno

**Derechos Reales:** Ninguno

**Vehículos:** Ninguno





**Semovientes:** Ninguno

**Préstamos y Fianzas:** Ninguno

**Valores mobiliarios, Créditos y Derechos:** Un fondo de inversión de 10.250€

**Otros muebles:**

- ✓ 6 Ordenadores de sobremesa
- ✓ 5 Teléfonos de sobremesa
- ✓ 1 Ordenador (Servidor)
- ✓ 4 Portátiles
- ✓ 2 tablets
- ✓ Dron DJI Air
- ✓ 2 Impresoras de sobremesa
- ✓ 1 Impresora/fotocopiadora/Escáner
- ✓ 1 Fax
- ✓ 1 Impresora/Fax/Copiadora/Escáner
- ✓ 1 Proyector fijo
- ✓ 1 Re proyector móvil
- ✓ 1 Pantalla de proyección
- ✓ 1 Grabador de CD
- ✓ 1 Servidor con armario de seguridad.
- ✓ 1 Memoria Externa
- ✓ 3 Destructoras de documentos.
- ✓ 1 Escáner
- ✓ 1 Encuadernadora
- ✓ 1 Plegadora
- ✓ 1 Plastificadora
- ✓ 1 Cámara de fotos
- ✓ 1 Grabadora de Voz
- ✓ 1 Cizalla
- ✓ 1 frigorífico
- ✓ 1 Botiquín
- ✓ 3 Armarios cajoneros
- ✓ 6 Cajoneras
- ✓ 8 Armarios estantería
- ✓ 7 Estanterías metálicas
- ✓ 1 Expositor de revistas
- ✓ 1 Mesa para la fotocopiadora
- ✓ 1 fotocopiadora Ricoh
- ✓ 1 Mesa auxiliar estante para fotocopiadora
- ✓ 6 Sillas de puesto de trabajo
- ✓ 6 Sillas con ruedas
- ✓ 1 Silla alta
- ✓ 4 Sillones giratorios
- ✓ 1 Mesa de reuniones





- ✓ 1 Perchero
- ✓ 5 Mesas de trabajo
- ✓ 1 Mesa de trabajo con mostrador
- ✓ 4 Armarios archivadores bajos
- ✓ 4 Estanterías de Madera
- ✓ 1 Pizarra fija
- ✓ 1 Pizarra Móvil
- ✓ 23 Sillas de Reunión
- ✓ 2 Sillas plegables
- ✓ 1 Armario de baño

- Propuesta de financiación anualizada (2016-2022)

### 1.3.5 Estatutos Vigentes

## ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN FEDIVALCA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE VALDEJALÓN Y CAMPO DE CARIÑENA.

**Prólogo:** En la Asamblea General de FEDIVALCA día 18 de febrero de 2016, se decidió transformar la federación en asociación, dado lo irregular de ser federación cuando sus integrantes son entidades que no pueden adquirir la condición de asociaciones federadas y precisar por tanto una mejor definición de la verdadera naturaleza de la entidad asociativa. FEDIVALCA inscrita hasta la fecha en el Registro General de Asociaciones de la C. A. de Aragón con el número de Federación 02-Z-0024-2001, sin perjuicio del nuevo número registral que le corresponda a partir de ahora como Asociación.

### TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, ÁMBITO TERRITORIAL Y FINES

**ARTÍCULO 1.-** La Asociación FEDIVALCA para el desarrollo integral de Valdejalón y Campo de Cariñena, es una organización sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de gestión y obra, para el desarrollo de sus fines, con sujeción a los presentes Estatutos y normativa aplicable, constituida como Federación al amparo de la Ley 191/64 de 24 de Diciembre de Asociaciones, adaptados sus Estatutos a la Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo reguladora del Derecho de Asociación y normas complementarias, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro y que por Acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de 18 de febrero de 2016 se transforma en Asociación Fedivalca para el desarrollo integral de Valdejalón y Campo de Cariñena. .

**ARTÍCULO 2.-** El ámbito de actuación de la entidad es comarcal y los municipios en los que actúa son: Aguarón, Aguilón, Aladrén, Alfamén, Almonacid de la Sierra, La Almunia de Doña Godina, Alpartir, Bardallur, Botorríta, Calatorao, Cariñena, Chodes, Cosuenda, Encinacorba, Épila, Jaulín, Longares, Lucena de Jalón, Lumpiaque, Mezalocha, Morata de Jalón, Mozota, Muel, La Muela, Paniza, Plasencia de Jalón, Ricla, Rueda de Jalón, Salillas de Jalón, Santa Cruz de Grio, Tosos, Urrea de Jalón, Villanueva de Huerva, Vistabella. Todos estos municipios se encuentran situados en la provincia de Zaragoza. Para todas aquellas actuaciones que excedan de su ámbito territorial, La Asociación se podrá integrar en otras asociaciones o federaciones que a nivel autonómico, nacional o





internacional, persigan fines similares.

El domicilio social de la Asociación se establece en el municipio de Épila calle Escuelas, número 4 planta 1º C.P. 50290.

**ARTÍCULO 3.-** La Asociación FEDIVALCA para el desarrollo integral de Valdejalón y Campo de Cariñena (a partir de ahora Asociación FEDIVALCA o FEDIVALCA) tendrá una duración indefinida, y subsistirá mientras perdure la necesidad de cumplimiento de sus fines. Para el cumplimiento de los mismos FEDIVALCA se dota de los siguientes órganos colegiados y unipersonales: la Asamblea General, la Junta Directiva, Comisión Permanente, Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

La Junta Directiva, podrá autorizar la creación de mesas de trabajo sectoriales, en todo caso de carácter consultivo, y estableciendo para ello un reglamento de funcionamiento, y en su caso, los recursos de que deba disponer. Estas mesas en ningún caso se entienden órganos de gobierno de la Asociación.

**ARTÍCULO 4.-** Serán beneficiarios de la acción de la Asociación, las entidades y personas físicas o jurídicas que no hayan sido inhabilitadas por la administración o justicia españolas. Los extranjeros cumplirán los requisitos previstos en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 5.-** La Asociación FEDIVALCA tiene los siguientes fines y actividades:

a.- Promover el desarrollo rural integrado en su conjunto, armónico, sostenido y endógeno, del territorio que comprende la Asociación. Esta meta comprende los siguientes objetivos generales:

1. La conservación, mejora y restauración del medio físico y medioambiental.
2. La conservación, promoción y explotación de los recursos de la comarca.
3. La mejora de las infraestructuras y servicios.
4. El fomento del empresariado autóctono.
5. La promoción del empleo.
6. La promoción turística de la zona.
7. La conservación y promoción de las costumbres y tradiciones del territorio.
8. La conservación y restauración del patrimonio histórico – artístico.
9. Fomento de la formación, entendida ésta, como herramienta necesaria para la creación de empleo, perfeccionamiento y reciclaje.
10. La mejora de la educación y la cultura.
11. El desarrollo agrícola, industrial y promoción de los productos del territorio.
12. Frenar el paulatino descendimiento demográfico del territorio y mejorar la calidad de vida de los habitantes del mismo.
13. Crear políticas para la integración de los nuevos pobladores.
14. Desarrollo e implementación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información.
15. Fomento de la Investigación y el Desarrollo en todas las áreas de interés.
16. Promover y participar en proyectos de cooperación a nivel internacional.

b.- Fomento de la identidad del territorio, entre los propios habitantes, propiciando la comunicación entre sus pueblos y gentes y dando a conocer dicha identidad en otros ámbitos territoriales.





c.- Ejercer la representación y hacer valer sus intereses ante los distintos departamentos y organismos de la Administración Europea, la Administración del Estado, ante las Administraciones Autonómicas y Provinciales; corporaciones públicas, organizaciones sociales y culturales, nacionales e internacionales y además instituciones y entidades públicas y privadas que por algún concepto pudieran estar relacionadas.

d.- Participar en las Iniciativas Comunitarias y en los Programas de Desarrollo y Diversificación Económica de Zonas Rurales, así como cuantos se programen para potenciar el desarrollo rural. Conseguir de los poderes públicos, a los diferentes niveles, la implantación de fórmulas y cauces adecuados de apoyo económico para las actividades de desarrollo y, en general, para mejorar las condiciones de vida y de trabajo en el territorio.

e.- Cualquier otro fin de naturaleza análoga, que se considere necesario o conveniente para un mejor desarrollo del territorio que engloba FEDIVALCA.

**ARTÍCULO 6.-** FEDIVALCA se regirá por los presentes Estatutos y por las Normas de Régimen Interior que sean propuestas por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea General.

- a) Establecerá las estructuras orgánicas pertinentes o contratará los servicios de entidades profesionales especializadas.
- b) Facilitará el intercambio de información sobre temas de interés para la Asociación.
- c) Constituirá los servicios de asesoramiento y asistencia para sus miembros.
- d) Se dirigirá a los poderes públicos con carácter consultivo en su caso, en la formulación de la normativa legal que afecta a los municipios asociados.
- e) Organizará y participará en reuniones, seminarios y congresos.
- f) Promoverá publicaciones y documentos en las materias propias de sus competencias.
- g) Realizará cualquier otra actividad que sea conveniente a los fines de la Asociación.

## **CAPÍTULO II. DE LOS SOCIOS**

### **ARTÍCULO 7.- SOCIOS DE FEDIVALCA.**

Dentro de la asociación, existirán las siguientes clases de socios o integrantes:

a) Ayuntamientos de los territorios, entidades locales de carácter público, entidades comarcales, cooperativas, empresas y trabajadores autónomos, asociaciones y personas físicas mayores de edad y con capacidad de obrar.

b) socios Honoríficos de FEDIVALCA, que serán aquellas personas a las que la Asamblea General conceda esta distinción en virtud de sus méritos.

c) socios Protectores que serán aquellas personas o entidades que en atención a las aportaciones económicas voluntarias a la Asociación, contribuyan de manera especial a su mantenimiento, o al cumplimiento de sus fines sociales.

d) Colaboradores, los no incluidos en los anteriores, no ostentarán la condición jurídica de socio.

### **ARTÍCULO 8.- INCORPORACIÓN DE SOCIOS.**

Podrán ser socios todas aquellas entidades públicas o privadas y personas físicas con capacidad de obrar que soliciten su incorporación a la Asociación, que contribuyan de forma directa y efectiva a la realización de los trabajos y al cumplimiento de sus objetivos.



Las adhesiones de los socios deberán resolverse en la primera reunión que celebre. La Junta Directiva dará cuenta de las altas en la primera sesión de la Asamblea General de dichas asociaciones.

**ARTÍCULO 9.-DERECHOS.** Son derechos de los socios de la Asociación los siguientes:

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea General de la Asociación con derecho a voz y voto. Los socios podrán delegar su voto en otro miembro de la Asamblea, siempre que tal delegación se realice por escrito y por acuerdo del órgano competente de la entidad a la que representa, cumpliendo el requisito de que un representante público solo puede delegar el voto en otro que también sea público o si es privado en otro privado, para que se siga cumpliendo la norma del 49% máximo público.
2. Elegir y ser elegidos para puestos de representación o ejercicio de cargos directivos.
3. Ejercer la representación que se le confiera en cada caso.
4. Realizar propuestas a la Asamblea o demás órganos directivos, en orden a hacer más plena la vida de la Asociación y más eficaz la realización de los objetivos sociales básicos.
5. Disfrutar de todos los servicios y actividades de FEDIVALCA, según las normas y disposiciones reglamentarias.
6. Solicitar y recibir información sobre las actividades, administración y gestión de la Asociación.
7. A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias en su contra y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
8. A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la ley o a los estatutos.
9. Formar parte de los grupos de trabajo que se conformen.

El título de socio Honorífico dará a su titular el derecho de ocupar un lugar de preferencia en los Actos Oficiales de la Asociación o ser mencionado como titular de tal distinción.

**ARTÍCULO 10.-DEBERES.** Son deberes de los socios de FEDIVALCA, de los socios Honoríficos y de los socios Protectores los siguientes:

1. Compartir las finalidades de la asociación y colaborar en la consecución de las mismas.
2. Ajustar su actuación a las normas estatutarias y disposiciones reglamentarias promulgadas.
3. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General y las normas que establezca la Junta Directiva.
4. Satisfacer puntualmente las cuotas y cualquier obligación pecuniaria que se establezcan.
5. Prestar la colaboración necesaria para el buen funcionamiento de FEDIVALCA.
6. Asistir a la Asamblea General y demás órganos de la Asociación salvo por causas justificadas.
7. No entorpecer directa o indirectamente las actividades y fines de la Asociación.

**ARTÍCULO 11.- PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE SOCIO.** La condición de socio se pierde por las siguientes causas:

1. Por voluntad propia comunicada por escrito a la Junta Directiva dirigido a la Presidencia de FEDIVALCA.
2. Por la disolución o pérdida de la personalidad jurídica.
3. Por el no cumplimiento de las obligaciones estatutarias. Para ello la Junta Directiva adoptará acuerdo de instrucción del correspondiente expediente de expulsión, basado en una falta grave, con las garantías

establecidas para este procedimiento en la legislación que le es de aplicación.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones sociales por parte de un socio, la Junta Directiva podrá acordar la suspensión de forma temporal de su condición de socio, la cual podrá ser recuperada una vez restablecidas las obligaciones incumplidas.

## TÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS FUNCIONES

### CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 12.- La Asociación tendrá como órganos rectores:

- La Asamblea General
- La Junta Directiva
- Comisión Permanente

La Asamblea General y La Junta Directiva de FEDIVALCA estarán constituidas por los socios. También podrán asistir las entidades o personas físicas representativas de los intereses socioeconómicos locales públicos o privados. En todo caso formarán parte de las mismas representantes en el ámbito territorial de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo de los tres sectores económicos (primario, secundario y terciario) y de la Administración Local. También podrán estar presentes organizaciones juveniles y aquellas que promuevan la igualdad de género y la inclusión social, no siendo exigible la participación de las mismas en caso de inexistencia de organizaciones representativas o si las existentes no tuviesen voluntad de participar.

Si en la toma de decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva están en mayoría los representantes públicos con respecto a los privados, se procederá al sistema de ponderación de voto de manera que ningún grupo de interés concreto represente más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones, para lo cual se elaborará un Reglamento interno aprobado por Junta Directiva y ratificado en Asamblea donde se establecerán las condiciones detalladas en las que se calcularán diferentes derechos de voto en la toma de decisiones que afecten a las estrategias de desarrollo local participativo Leader 2014-2020 para garantizar que en la aplicación de dichas estrategias ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto represente más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones.

ARTÍCULO 13.- ASAMBLEA GENERAL

**La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación, compuesta por todos los socios.**

**Son competencias de la Asamblea General:**

**Elección de los miembros de la Junta Directiva.**

- **Expulsión de socios a propuesta de la Junta Directiva.**
- **Constitución de federaciones o integración en ellas.**
- **Modificación de Estatutos.**
- **Disposición y enajenación de bienes.**
- **Disolución de la Asociación.**
- Aprobar, en su caso, la gestión de la Junta Directiva.
- Examinar y aprobar las Cuentas anuales.
- Aprobar o rechazar las propuestas de la Junta Directiva en orden a las actividades de la Asociación.
- Acordar la cuantía de las cuotas de ingreso periódico y su forma de pago.

**La Asamblea se convocará en sesión ordinaria, al menos una vez al año, para la aprobación de cuentas y presupuestos, y en sesión extraordinaria, siempre que la convoque el presidente de la Asociación, por sí o por acuerdo mayoritario de la Junta Directiva, o a petición de la mitad más uno de los socios.**

**La convocatoria de Asamblea ordinaria, deberá realizarse con una antelación de 15 días, de conformidad con la legislación vigente, y entre la primera y la segunda convocatoria mediará, al menos, media hora.**

La convocatoria de Asamblea extraordinaria, deberá realizarse con una antelación de 24 horas, y entre la primera y la segunda convocatoria mediará, al menos, media hora.

**La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida siempre que concurren a ella la mitad más uno de los socios y, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes.**

Los acuerdos, tanto en Asamblea ordinaria como en extraordinaria, se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco ni las abstenciones.

El Reglamento interno aprobado por Junta Directiva y por la Asamblea establecerá un procedimiento para regular aspectos concretos de la Asamblea General referentes a reuniones y decisiones sobre las estrategias de desarrollo local participativo y las normas de detalle para que, en caso necesario, se calculen diferentes derechos de voto en la toma de decisiones que afecten a dichas estrategias de desarrollo local participativo para garantizar que en su aplicación ni las autoridades públicas ni ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. Igualmente se podrán regular otros aspectos de funcionamiento y organización interno a través del citado reglamento.

Los acuerdos relativos a los temas que se relacionan a continuación, deberán ser aprobados con el voto favorable de las dos terceras partes de los socios:

- Aprobación y modificación de los Estatutos.
- Disolución de la Asociación.
- Disposición o enajenación de bienes.
- Aprobación de Reglamentos de Régimen interno.

#### ARTÍCULO 14.- LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano rector de la Asociación elegido por la Asamblea General. Está integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y un máximo de 16 vocales.

La Junta Directiva estará compuesta por socios representantes de los intereses socioeconómicos locales, públicos y privados en los que ni las autoridades públicas, ni ningún grupo de interés concreto representará más del 49% de los derechos de voto en la toma de decisiones. Un Reglamento de Régimen Interno podrá establecer la representación



concreta de los diferentes grupos de intereses, públicos y privados del territorio para garantizar la presencia de organizaciones de los sectores económicos, administración local, igualdad de género, inclusión social y juventud entre otros.

La Junta Directiva designará entre sus miembros y en la primera reunión que celebre los siguientes cargos: Presidente/a, Vicepresidenta/e, Secretario/a, Tesorero/a. Los cargos de la Junta Directiva tendrán una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos sus miembros al finalizar el mandato. La designación de los cargos de la Junta Directiva requerirá una mayoría cualificada de 3/5 de los votos representados y presentes en la sesión. Los citados cargos se constituirán en Comisión Permanente de FEDIVALCA. Así como son nombrados, los cargos de la Junta Directiva, podrán ser revocados por la misma para lo que se requerirá de la misma mayoría cualificada que para su elección. Los miembros de la Junta Directiva y los cargos correspondientes deberán tomar posesión como máximo treinta días después de la conclusión del mandato de la anterior Junta Directiva.

Las funciones de los miembros de la Junta Directiva son gratuitas. La Junta Directiva celebrará sesión con carácter facultativo cuantas veces la convoque su Presidente, por sí o por petición de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos de la Junta Directiva serán validados cualquiera que sea el número de los miembros asistentes y se adoptarán por mayoría de votos, contando cada miembro de la misma con un solo voto. En caso de empate, el voto del Presidente será de calidad.

#### ARTÍCULO 15.- LA COMISIÓN PERMANENTE.

La Comisión Permanente de la Junta Directiva es el órgano de expresión y representación de la Asociación. Estará Compuesta por: El/ La Presidente/a, Vicepresidente/a, el/la Secretario/a, y el/la Tesorero/a. Será miembro de la Comisión Permanente con voz pero sin voto la Gerencia de FEDIVALCA.

ARTÍCULO 16. - EL/LA PRESIDENTE/A El/la Presidente/a de la Asociación será designado por la Junta Directiva de entre sus miembros con derecho a voto.

#### ARTÍCULO 17.- El/La VICEPRESIDENTE/A.

El/La Vicepresidente/a de la Asociación serán elegidos por la Junta Directiva de entre sus miembros con derecho a voto.

#### ARTÍCULO 18.- EL/LA SECRETARIO/A

El/La Secretario/a de la Asociación FEDIVALCA será elegido por la Junta Directiva de entre sus miembros con derecho a voto.

#### ARTÍCULO 19.- EL/LA TESORERO/A

El/La Tesorero/a de la Asociación FEDIVALCA será elegido por la Junta Directiva de entre sus miembros con derecho a voto.

### CAPÍTULO IV. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 20. -DE LA ASAMBLEA GENERAL La Asamblea General es soberana en todo lo relacionado con la Asociación FEDIVALCA y sus acuerdos son obligatorios para todos los socios, presentes o no en la misma en el momento de su celebración. Son funciones exclusivas de la Asamblea General las siguientes:

1. La modificación de los Estatutos de la Asociación.
2. El control y supervisión de la actividad y gestión de la Junta Directiva.
3. Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios de FEDIVALCA.
4. Aprobar la memoria de gestión anual que le sea presentada por la Junta Directiva.



5. Elección de los miembros de la Junta Directiva.
6. La ratificación de la propuesta de miembros de la Comisión permanente de la Asociación.
7. Aprobación del Plan de Trabajo Anual que permita el cumplimiento de los fines de la Asociación.
8. El establecimiento de las cuotas anuales a satisfacer por los socios, tanto ordinarias como extraordinarias.
9. La apertura de expediente de expulsión de socios a propuesta de la Junta Directiva.
10. La aprobación del Reglamento de régimen interior a propuesta de la Junta Directiva.
11. La fusión, disolución y liquidación de FEDIVALCA.

Los acuerdos anteriores requieren adoptarse por mayoría simple, con excepción de los apartados 1 y 11 de este artículo, que requerirán 3/5 de los votos representados.

#### ARTÍCULO 21.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Los acuerdos de la Junta Directiva son obligatorios para todos los socios.

La Junta Directiva de FEDIVALCA posee las siguientes facultades:

1. Ostentar la representación de FEDIVALCA y llevar a cabo la dirección y administración de la misma de la manera más amplia que reconozca la Ley, y cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea General.
2. Adoptar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante Organismos Públicos, para el ejercicio de toda clase de acciones legales y para interponer los recursos pertinentes.
3. Proponer a la Asamblea General el establecimiento de las cuotas a satisfacer por los socios.
4. Proponer la convocatoria de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinaria.
5. Confeccionar los Presupuestos anuales de FEDIVALCA para su aprobación por la Asamblea General, y presentar el Balance y estado de cuentas anuales para su aprobación por la Asamblea General.
6. Elaborar la memoria anual de actividades y someterla para su aprobación por la Asamblea General.
7. Elaborar el Plan de Trabajo Anual que permita el cumplimiento de los fines de la FEDIVALCA.
8. Inspección del estado contable y velar por el buen funcionamiento de los servicios de la Asociación.
9. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de ayudas y subvenciones.
10. Aprobar el ingreso de nuevos socios de acuerdo a lo previsto en los Estatutos, dando cuenta a la Asamblea General.
11. Proponer el reglamento de régimen interior para su aprobación por la Asamblea General.
12. Contratar a los empleados que pueda tener la Asociación.
13. Resolución de los imprevistos que surjan no contenidos en los presentes Estatutos, dando cuenta de ello en la primera reunión de la Asamblea General.
14. Cualquier facultad que le sea delegada expresamente por la Asamblea General, o cualquier otra que no esté expresamente atribuida a la Asamblea General.
15. Administrar el patrimonio de la Asociación.
16. Proponer y elegir los cargos de la Comisión Permanente.
17. Nombrar a propuesta de cada grupo, el miembro de la Junta Directiva que se encargará de cada mesa de trabajo.
18. Establecer mesas de trabajo para conseguir de la manera más eficiente, los fines de la Asociación y autorizar las actividades que estas comisiones pretenden.
19. La instrucción de expedientes sancionadores.
20. Ante la falta sin justificar de un miembro de la Junta Directiva a tres sesiones consecutivas o cinco alternativas, la Junta Directiva podrá apartar del órgano a quien ha cometido las faltas y sustituirlo por otro o proponer a quien represente que nombre a otro miembro que ocupe su lugar.



## ARTÍCULO 22.- DE LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente es el órgano encargado de la gestión cotidiana de la Asociación. De cualquier decisión que adopte deberá dar cuenta a la Junta Directiva siguiente. La Junta Directiva podrá delegar en la Comisión Permanente aquellas competencias que considere necesario que se ejerzan en el periodo de tiempo entre Juntas. Son facultades de la Comisión Permanente las siguientes:

1. La convocatoria de la Junta Directiva.
2. La apertura de cuentas corrientes y libretas de ahorro en cualquier entidad bancaria.
3. La disponibilidad de fondos con al menos la firma de dos de sus miembros, y al menos una de ellas será la del Presidente/a de FEDIVALCA
4. La realización de las propuestas de contratación de personal a la Junta Directiva de la Asociación.
5. La representación de FEDIVALCA entre Juntas Directivas.

## ARTÍCULO 23.- DE LA PRESIDENCIA

El/La Presidente/a de FEDIVALCA, ejercerá como tal en la Asamblea General, en la Junta Directiva y en la Comisión Permanente. Es el órgano unipersonal de gobierno y representación de la Asociación. Sus funciones son las siguientes:

1. La dirección y representación legal de la Asociación por delegación de la Asamblea General y la Junta Directiva, así como la dirección y gestión de los recursos de la Asociación.
2. La presidencia y dirección de los debates en la Asamblea General, La junta Directiva y la Comisión Permanente, así como su suspensión por causas justificadas.
3. La realización de las convocatorias de la Asamblea General, la Junta Directiva y la Comisión Permanente, estableciendo el Orden del Día de las mismas.
4. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
5. Autorizar con su firma debidamente acreditada, la disponibilidad de fondos por parte de la Gerencia
6. Visar las actas y las certificaciones confeccionadas por la Secretaría de FEDIVALCA.
7. Las atribuciones propias que le sean inherentes del cargo y las que específicamente le deleguen la Asamblea General y la Junta Directiva.
8. Proponer a la Junta Directiva el/a Vicepresidente/a, al Secretario/a y al Tesorero/a El/La Presidente/a no podrá hacer una delegación general de sus atribuciones, pero si de cada una de ellas en cada caso particular, a excepción de la señalada con el número 5 de este artículo.

## ARTÍCULO 24.- DE LA VICEPRESIDENCIA

Su competencia es la de sustituir al Presidente/a en caso de ausencia o enfermedad o cualesquiera otra circunstancia que lo requiera.

## ARTÍCULO 25.- DE LA SECRETARÍA

El/La Secretario/a de la Asociación tendrá encomendada la custodia de los documentos, la llevanza del Libro de Actas, del Libro de Socios y del Registro de Documentos, dará fe de los acuerdos adoptados en Asamblea General, Junta Directiva y Comisión Permanente, y librará las certificaciones que sean necesarias con el Visto Bueno de la Presidencia.

## ARTÍCULO 26.- DE LA TESORERÍA

El/La Tesorero/a es el encargado/a de controlar el buen funcionamiento económico de FEDIVALCA. Será el encargado/a de elaborar el presupuesto anual y los balances, con el fin de someterlos a la Asamblea General.



## **TÍTULO SEGUNDO: DEL FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **ARTÍCULO 27.-**

1. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario una vez al año. Su convocatoria se realizará con una antelación mínima de 15 días naturales por parte del Presidente a propuesta de la Junta Directiva y remitiendo siempre el Orden del Día establecido. En primera convocatoria se precisa la mitad mas uno de los socios para la válida constitución de la Asamblea General, y en segunda convocatoria, que se celebraría siempre media hora más tarde, quedaría constituida válidamente fuese cual fuese la asistencia. Los socios podrán delegar su voto en otro miembro de la Asamblea, siempre que tal delegación se realice por escrito y por acuerdo del órgano competente del Grupo que realiza la delegación.

2. La Asamblea General con carácter extraordinario será convocada por el/la Presidente/a, o a solicitud de un tercio de los socios o por dos tercios de los miembros de la Junta Directiva. En este caso el/la Presidente/a deberá convocarla en el plazo máximo de treinta días naturales contados a partir del de entrada en el Registro de documentos de la Asociación de la solicitud de convocatoria. En estas sesiones extraordinarias solo podrán tratarse, deliberar y adoptar acuerdos exclusivamente sobre las materias motivo de la convocatoria extraordinaria.

3. Finalizada la celebración de la Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, se procederá a la lectura del acta por parte del/la Secretario/a para su aprobación si procede en ese mismo acto.

#### **ARTÍCULO 28.-**

1. La Junta Directiva de FEDIVALCA se reunirá con carácter ordinario cada dos meses. Será convocada por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 7 días naturales, expresando en la convocatoria el Orden del Día a tratar. Con carácter extraordinario se convocará a petición del / la Presidente/a o por un tercio de los miembros de la misma. En este último caso deberá celebrarse en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el de entrada de la solicitud de convocatoria en el Registro de documentos de FEDIVALCA.

2. Los acuerdos de Junta Directiva se adoptarán por consenso siempre que este sea posible. En caso de no alcanzarse este, se procederá a la votación por parte de los miembros de la Junta Directiva, siendo necesaria la obtención de al menos 3/5 de los votos representados presentes. En caso de que la propuesta no obtuviera la mayoría requerida, la propuesta quedaría sobre la mesa para otra Junta Directiva o sería debatida en Asamblea General extraordinaria convocada al efecto por la Presidencia de FEDIVALCA.

ARTÍCULO 29.- La Comisión Permanente se reunirá todos los meses, siendo convocada por el/la Presidente/a y estableciendo un Orden del Día. Por el/la Secretario/a se levantará acta de aquellos acuerdos que por su entidad así lo requieran para conocimiento de los socios de la Asociación.

## **TÍTULO III: ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS.**

### **CAPÍTULO VI: RECURSOS ECONÓMICOS**

ARTÍCULO 30.- Para la consecución de sus fines, FEDIVALCA contará con los siguientes recursos:

1. Las rentas que genere su patrimonio.
2. Las aportaciones anuales de cada socio de la Asociación, tanto ordinarias como extraordinarias.
3. Las donaciones de personas físicas o jurídicas o entidades civiles.
4. Las subvenciones o aportaciones de las Administraciones Públicas.
5. Los fondos cuya gestión le sea encomendada dentro de los programas en los que participe.



6. Las rentas de las actividades mercantiles y empresas en las que eventualmente forme parte, en las condiciones señaladas en la Ley Orgánica 1/2002.
7. Los precios a cobrar por las actividades propias de la Asociación.
8. Las herencias y legados, en las condiciones señaladas en la Ley Orgánica 1/2002.

**ARTÍCULO 31.-** FEDIVALCA no cuenta con patrimonio fundacional.

En caso de constituirse un patrimonio, su ampliación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Estatutos, en la Ley Orgánica 1/2002 y en la normativa de desarrollo de la misma. La asociación llevará una contabilidad que permita obtener una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, así como las actividades realizadas y efectuará un inventario de sus bienes, siendo la fecha de cierre del ejercicio a 31 de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 32.-** Los claveros de FEDIVALCA serán los miembros de la Comisión Permanente, estableciéndose por la Junta Directiva los criterios para el manejo de los fondos y las autorizaciones correspondientes.

**ARTÍCULO 33.-** Los gastos, los pagos, la contabilidad, el presupuesto, la cuenta general, así como los documentos que establecen los presentes Estatutos y cuantos dispone la Ley Orgánica 1/2002, serán intervenidos por el/la Tesorero/a, que podrá ayudarse de un/a técnico habilitado legalmente para ello.

**ARTÍCULO 34.-** En caso de que FEDIVALCA deba someterse a una auditoria externa, la Asamblea General, una vez adoptado acuerdo favorable de la mayoría de los socios, podrá encomendarse su realización a profesionales legalmente autorizados para tal función de auditoria.

**ARTÍCULO 35.-** Si en el desarrollo de una actividad de FEDIVALCA se comprobara que pudieran derivarse pérdidas económicas no previstas para la misma, se suspenderá cautelarmente su ejecución, replanteándose su conveniencia.

## **TÍTULO FINAL. MODIFICACIÓN, FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **CAPÍTULO VII. MODIFICACIÓN, FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 36.-** La modificación de los Estatutos de FEDIVALCA, se realizará cuando ello se estime conveniente para el mejor logro de sus fines o cuando no pueda actuar adecuadamente con arreglo a los mismos. Esta modificación se realizará por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva, siendo preciso para ello el quórum establecido en los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 37.-** Por acuerdo de la Asamblea General, y oída la Junta Directiva de FEDIVALCA, podrá proponerse la fusión de FEDIVALCA con otra u otras asociaciones cuyos fines sean similares, dentro o fuera de su ámbito territorial.

**ARTÍCULO 38.-** Serán causas de disolución de FEDIVALCA:

1. Cuando sea imposible la realización de los fines de la misma, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 36 y 37 de estos Estatutos.
2. Cuando resulte de la fusión a que se refiere el artículo 37 de estos Estatutos.





3. Cuando se hubieran realizado íntegramente los fines para los que se constituyo.
4. Cuando concurra cualquier otra causa establecida por las Leyes.

**ARTÍCULO 39.-** Acordada la disolución de FEDIVALCA, la Asamblea General procederá a la designación de una Comisión Liquidadora que estará compuesta por el/la Presidente/a, el/la Tesorero/a, y dos socios designados por la propia Asamblea General, fijándose por esta Comisión el haber resultante si lo hubiere. Los bienes inmuebles que hayan aportado los socios le revertirán. Los bienes cedidos en uso por los socios le revertirán. El resto del haber resultante se donará a una o más entidades legalmente constituidas y que posean idénticos o parecidos fines a los de FEDIVALCA.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

A los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, FEDIVALCA se dirigirá a las Administraciones oportunas para promover el reconocimiento de los beneficios fiscales que le correspondan.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Si en el ámbito de FEDIVALCA, se auto excluyera uno de sus socios, este podrá recuperar los inmuebles que hubiera cedido a FEDIVALCA, pero estas recuperaciones quedarían en suspenso siempre que impidan o estorben al cumplimiento de los fines de FEDIVALCA, no produciéndose nunca antes de que FEDIVALCA haya encontrado solución sustitutoria. FEDIVALCA dispondrá de un periodo máximo de un año para la devolución del inmueble pudiendo el socio propietario del mismo devengar renta por el uso del mismo durante este tiempo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

El personal técnico al servicio de FEDIVALCA, que tenga encomendada la emisión de informes, previa a la toma de decisiones por parte de la Asamblea General o de la Junta Directiva, podrá hacer constar en los expedientes los reparos legales que a su juicio tuvieran las decisiones a adoptar.

#### **DISPOSICION FINAL PRIMERA**

En lo no establecido en los presentes Estatutos se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, y normativa que la desarrolle o sustituya en su caso, en los Códigos Civil, Mercantil y legislación general, que será normativa supletoria.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente a su aprobación por la Asamblea General de FEDIVALCA.

#### **DILIGENCIA:**

Los presentes Estatutos han sido modificados por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria celebrada el día dieciocho de febrero de dos mil dieciséis.

#### 1.4. Contacto

Nos puedes encontrar en nuestra sede, C/ Escuelas, 4 de la localidad de Épila, en horario de atención al público de 8 a 15 (se puede concertar cita previa, y consultar otro horario de atención), o llamando al teléfono 976.81.73.08 o en el e-mail [gerencia@fedivalca.org](mailto:gerencia@fedivalca.org) . La información y novedades más actualizadas las podrás seguir en





nuestro Facebook: <https://www.facebook.com/valdejaloncampodecarinena> .

## 1.5 Calendario 2022

### Enero

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

### Febrero

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

### Marzo

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### Abril

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

### Mayo

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### Junio

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

### Julio

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24

### Agosto

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

### Septiembre

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25





25	26	27	28	29	30	31

29	30	31				

26	27	28	29	30		

### Octubre

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

### Noviembre

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

### Diciembre

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

	Festivos
	Comienzo y fin de horario verano
	Horario reducido
	Limpieza

## 2.- Presupuesto

### 2.1. Presupuesto 2022

#### PRESUPUESTO FEDIVALCA 2022

<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>152.971,37</b>
LEADER	100.000,00
DPZ	46.971,37
CUOTAS	6.000,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>150.109,53</b>
<b>Gastos de Personal</b>	<b>98.083,16</b>





Nominas, SS	95.254,60
Kilometrajes/dietas	1.178,56
Formación	1.650,00
<b>Gastos corrientes</b>	<b>7.900,00</b>
Teléfonos	1.150,00
Consumos (luz, agua,..)	3.300,00
Papelería, Mat. Oficina, copias fotocopiadora	1.400,00
Seguros/alarmas	500,00
Correos y otros	1.550,00
<b>Gastos de equipamiento</b>	<b>3.600,00</b>
Equipos y mantenimiento	1.500,00
Acondicionamientos y otros	2.100,00
<b>Gastos órganos e Intervención</b>	<b>-</b>
Dietas/klmtje Presidente y RAF	-
Intervención	-
<b>Gastos de asistencia técnica</b>	<b>16.600,00</b>
Gestor	6.100,00
limpieza	2.400,00
Notarios / avales /	1.100,00
cuota RADR	7.000,00
<b>Gastos de Publicidad y promoción</b>	<b>23.926,37</b>
Crónicas y publicidad	5.626,37
Ferias/promoción y difusión	15.000,00
Página Web	3.300,00

### Presupuestos FEDIVALCA 2022. DGA

CONCEPTO	IMPORTE
<b>1) PERSONAL</b>	
Gerente	43.587,33
Técnico 1	42.079,11
Desplazamientos	500,00
Alojamientos y dietas	78,56
Otros	0
<b>Total Personal</b>	<b>86.245,00</b>

CONCEPTO	IMPORTE
<b>2) GASTOS CORRIENTES</b>	
Alquiler	0
Teléfono	700,00
Consumos (luz, gas, etc.)	1.300,00
Papelería	200,00





Impuestos municipales	50,00
Conexiones	0
Otros	1.200,00
<b>Total Gastos Corrientes</b>	<b>3.450,00</b>

CONCEPTO	IMPORTE
<b>3) EQUIPAMIENTOS</b>	
Mobiliario	0
Equipos	0
Acondicionamientos	0
Otros	0
<b>Total Equipamientos</b>	<b>0</b>

CONCEPTO	IMPORTE
<b>4) GASTOS ÓRGANOS DIRECCIÓN</b>	
Dietas y Kilometrajes	
Intervención	
Otros	
<b>Total Gastos órganos dirección</b>	<b>0</b>

CONCEPTO	IMPORTE
<b>5) FORMACIÓN</b>	
Matrícula	0
Alojamiento	0
Manutención	0
Transporte	0
Otros	0
<b>Total Formación</b>	<b>0</b>

CONCEPTO	IMPORTE
<b>6) ASISTENCIA TÉCNICA</b>	
Permanente	900,00
Evaluación Externa	0
Otros	7.000,00
<b>Total Asistencia Técnica</b>	<b>7.900,00</b>

CONCEPTO	IMPORTE
<b>7) PROMOCIÓN Y DESARROLLO</b>	
Cartelería y otros difusión	605,00
Página web del Proyecto	800,00
Otros	1.000,00
<b>Total Promoción y desarrollo</b>	<b>2.405,00</b>

<b>TOTAL EJERCICIO</b>	<b>100.000,00€</b>
------------------------	--------------------





## 2.2 Financiación

El 10 de agosto de 2021, publican en el BOPZ, la convocatoria de los grupos para el año 2021, el 20 de agosto de 2021 FEDIVALCA, remite la documentación que nos solicitan, el 12 de noviembre de 2021, publican en el BOPZ, la resolución de ayuda por la cantidad de 46.971,37€ y el 15 de noviembre, FEDIVALCA acepta la ayuda y justificará los gastos antes del 30 de noviembre de 2021, esperamos que DPZ, nos realice el ingreso antes de final de año 2021.

### MEMORIA DE ACTUACIÓN

Que para justificar la subvención de la Diputación Provincial de Zaragoza, que se nos aprobó y concedió, por importe de 46.971,37€ para gastos de gestión y funcionamiento del Grupo de Acción Local, para el año 2021 se han realizado las siguientes acciones o gastos:

En los gastos de Gestión y funcionamiento del grupo de acción local se han incluido los siguientes gastos:

Se han incluido en esta ayuda los gastos corrientes de correos, consumos (agua, luz, Tasas, impuestos...), Material de oficina, Gestorías, Teléfono, Seguros, gastos bancarios de los avales que actualmente tenemos con la Diputación Provincial de Zaragoza (año 2020), Copias en el servidor, Limpieza de oficinas, Publicidad (web, folletos, crónicas, radios, videos, difusión,...), Compra de fotocopiadora, tableta, antivirus de los portátiles, programa informático para teletrabajo, Alarma y revisión de extintores y medidas de seguridad para covid 19 (pantallas protectoras, mascarillas,..). Son gastos que se han realizado durante el año 2020, gastos generales de oficinas para una correcta atención a promotores, socios y público en general y una adecuada gestión del PDR 2014-2020 (LEADER), tal y como tenemos firmado en convenio con el Gobierno de Aragón.

Los resultados obtenidos han sido: Una correcta atención a los promotores (a pesar de la pandemia se ha seguido atendiendo a los promotores), un buen funcionamiento de la sede y el cumplimiento del convenio con DGA. Con la gestión de 29 expedientes del 2021, de los cuales se han subvencionado 28 expedientes (el resto no se subvenciona porque no eran elegibles o pasan a la siguiente convocatoria por falta de financiación) con un total de 655.450,01€ de subvención y una inversión total 1.872.497,17€. Más los expedientes que no se habían cerrado en años anteriores (2016, 2017, 2018 y 2019). Con la creación de 12 puestos de trabajo y la consolidación de 88 puestos de trabajo durante el año 2020, acumulados durante el periodo 35 puestos de trabajo creados y 200 consolidados.





## PRESENCIA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. Resultados del PDR de Aragón 2014-2020 al final de 2019 en varias Comarcas de Aragón, con referencia a la inversión y el empleo generados con Leader. 30.11.2020. [Campo de Cariñena](#).
2. El colegio de Épila ya composta sus residuos, un proyecto del Ayuntamiento de Épila cofinanciado a través de Fedivalca. [El Periódico de Aragón](#). 19.11.2020.
3. Fedivalca difunde las nuevas sesiones del Gobierno de Aragón y Ecodes sobre el autoconsumo energético. [El Periódico de Aragón](#). 19.11.2020. [El Periódico de Aragón](#). 19.11.2020.
4. Con una ayuda de Fedivalca, la DOP Cariñena analiza sus terrenos para sacar el máximo potencial a sus variedades de uva. [El Periódico de Aragón](#). 29.09.2020. [Aragón Desarrollo Rural](#). 05.10.2020.
5. La Diputación de Zaragoza concede 350.000 euros en ayudas a 12 grupos de acción local. [Heraldo de Aragón](#). 21.09.2020. [20 Minutos](#). 21.09.2020. [La Vanguardia](#). 21.09.2020.
6. El Ayuntamiento de Bardallur renovará las puertas y las ventanas de la biblioteca con una ayuda de Fedivalca. [El Periódico de Aragón](#). 25.08.2020.
7. El Ayuntamiento de Calatorao organiza un curso de formación de monitor de tiempo libre con una ayuda de Fedivalca. [El Periódico de Aragón](#). 25.08.2020.
8. Entrevista al presidente de Fedivalca: «Los grupos de acción local deberían contar con más presupuesto y más independencia». [El Periódico de Aragón](#). 28.07.2020.
9. Entrevista al presidente de Fedivalca. [Aragón Desarrollo Rural](#). 22.07.2020.
10. La DPZ convoca ayudas por valor de 350.000 euros para 12 grupos de acción local de la provincia. [Heraldo de Aragón](#). 02.04.2020. [20 Minutos](#). 02.04.2020. [COPE](#). 02.04.2020. [La Vanguardia](#). 02.04.2020.
11. El Ayuntamiento de Cosuenda entuba el último tramo de la acequia de La Solana, una obra cofinanciada por Fedivalca. [El Periódico de Aragón](#). 04.02.2020.
12. Fedivalca promociona las empresas de Valdejalón y Campo de Cariñena con la edición de videos de 14 empresas beneficiarias de su estrategia Leader. [El Periódico de Aragón](#). 17.01.2020.
13. Fedivalca ofrece una charla sobre las ayudas de su estrategia Leader en Morata de Jalón. [El Periódico de Aragón](#). 17.01.2020.

Además de las crónicas de Valdejalón y Campo de Cariñena donde sale la cofinanciación de la DPZ (bimensualmente en las dos comarcas), te adjunto un ejemplo.

### **Proyectos de cooperación:**

Actualmente FEDIVALCA pertenece a tres proyectos de Cooperación, los tres están en fase de ejecución y concluirán en el 2022, menos el proyecto de Turismo Ornitológico que concluirá en marzo de 2023, ya que el proyecto se paralizó por motivo de la COVID-19.





**Pon Aragón en tu mesa** va financiado al 80% por lo que el grupo debe aportar fondos propios para completar el 20% restante. Actualmente FEDIVALCA solo participa en acciones comunes territoriales del proyecto, es decir en el apoyo a la promoción de productores y productos. Participan 16 grupos y tiene un presupuesto general de 197.875€.

#### **Objetivo Global:**

1. Impulsar el desarrollo de los territorios participantes a través de la dinamización del sector agroalimentario.

#### **Objetivos Específicos:**

2. Desarrollar y mejorar el conocimiento de los canales cortos de comercialización, construir, consolidar y valorar la relación productor-consumidor asociada al desarrollo económico local.

3. Ser un referente para la sociedad en materia agroalimentaria, tanto para el empresario, como para los sectores profesionales, entidades, clientes finales y medios de comunicación.

4. Dar a conocer las cualidades y la calidad de los productos del medio rural, enseñando a valorarlos y haciéndolos visibles.

5. Facilitar la comercialización y el conocimiento del producto por parte de los compradores. Facilitar los contactos y la accesibilidad del producto al comprador.

6. Fomentar las alianzas y colaboraciones del proyecto con agentes locales, comarcales y regionales relacionados con la temática agroalimentaria en Aragón. Trabajar conjuntamente, alinear estrategias de promoción, comercialización y formación que permitan la coordinación de acciones y el aprovechamiento de los recursos.

7. Mejorar la competitividad y la transferencia de buenas prácticas al sector agroalimentario. Propiciar un sector agroalimentario más innovador y competitivo en el que prime la mejora continua y la colaboración entre productores.

8. Fomentar y apoyar el emprendimiento agroalimentario, así como el relevo generacional en el medio rural.

#### **Resultados esperados**

- La cocreación de las acciones con el sector nos llevará a ejecutar acciones de interés, efectivas y productivas, de forma que mejoremos la eficiencia y competitividad y además consigamos un seguimiento y participación en el proyecto de primer nivel.

- La diversificación financiera del sector va a llevar a garantizar la ejecución del proyecto más allá de la convocatoria actual y a la participación de la financiación no pública del proyecto en el momento actual. También a la búsqueda de nuevas oportunidades para el proyecto, quizás no abordadas hasta el momento.

- Con la ejecución de los eventos clave, hitos, ferias, talleres, rutas, se conseguirá el reconocimiento por parte de la población de los productos locales, que a su vez incentivará el uso y consumo de los alimentos de nuestros pueblos.

- Con las acciones de comunicación se conseguirá la visibilidad de los productos, productores, y territorios, eventos agroalimentarios, rutas, gastronomía local en todos los ámbitos, local, regional y nacional.

Reconocimiento por parte de la población, pero también de los profesionales.





- Las acciones de comercialización permitirán acercar los eslabones de la cadena alimentaria y permitirán dar visibilidad y poner en contacto a quien compra y quien vende productos de los pueblos de Aragón.
- La acción de logística- plataforma digital- permitirá crear una comunidad de productores innovadores con retos por resolver en distintos ámbitos comunes a todos ellos, independientemente del sector y el territorio.

### Acciones comunes del proyecto:

- **Envío de informaciones** a la base de datos de la web y usuarios (557) a través de boletines.
- **Atención y resolución de consultas:** de usuarios de la web principalmente consultando dónde comprar los productos. De productores sobre asistencia a ferias, datos de contactos de compradores, de cocineros, de asociaciones varias, de marcas de calidad. De tiendas sobre datos de productores para sus estanterías.
- **Participación, colaboración** jornadas y proyectos: Cooperación agroalimentaria en Valencia, Cooperación en Cataluña, La Rioja - Mejor cuanto más cerca. Alimentos de la Biosfera. Correos Market, Eroski- Es bueno que sea de aquí-Mentta. Plantondemand.com.
- **Base de datos** <https://www.ponaragonentumesa.com/> con 1.518 productores agroalimentarios del medio rural de Aragón, pero también 1.039 comercios y distribuidores y 1.235 restaurantes.

### ACTIVIDADES:

- **Mercados agroalimentarios**, actualmente y en principio previsto hasta abril, en colaboración con el Ayuntamiento de Zaragoza y la Asociación de Vecinos Somos Parque Venecia. Posibilidad de reproducir en otros espacios en la capital o en otras poblaciones.
- **Tiendas, “Es bueno, es de Aragón”.** Identificación de establecimientos que tienen en sus estanterías más de 6 familias de 10 establecidas de productos de los pueblos de Aragón. Tienda especializada. Medio rural y urbano. Tiendas físicas y *online*.
- **Manual de empresa agroalimentaria** – pendiente de ampliar- y **asesoramientos**.
- **La Colmena dice que sí- Prueba Piloto para Aragón-** Distribución de producto local desde el comprador al consumidor, Km 0.
- **Encuentros de trabajo entre productores y compradores profesionales.**
- **Otras acciones posibles de venta directa o kilómetro 0:** agroexperiencias, cocina on-line, maridajes, Gastroneta con productos locales, presentaciones en el Mercado Central, ...

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN





## - Comunicación externa:

### En redes sociales:

- <https://www.facebook.com/Ponaragonentumesa/> 7.425 seguidores
- <https://twitter.com/aragonentumesa> 5.186 seguidores
- <https://www.instagram.com/ponaragonentumesa/> 2.697 seguidores

### En página web <https://ponaragonentumesa.com/> . Algunos enlaces de interés:

- Rutas agroalimentarias- Saborea Aragón -Premio alimentos de Aragón 2009-
- Manual de Empresa agroalimentaria- Colaboración IAF-
- Huertos Escolares ecológicos
- Unidades didácticas sobre alimentos para escolares - Recetarios y otros materiales

- **Información** a medios de comunicación para reportajes y entrevistas, habituales con: Aragón tv: Tempero, Unidad móvil, Aragón en Abierto. Aragón Radio: de Puertas al Campo. Prensa escrita: Heraldo del Campo, Comarcas, GastroAragón, El Gastrónomo Zaragozano-.

## Participación en el proyecto de los Productores de nuestra zona:

En el proyecto, los Productores de nuestra zona interesados en los mercados de Parque Venecia y ahora en el Campus de la Universidad de Zaragoza, ha asistido Bodegas Heredad Ansón de Muel, cada edición.

También participaron en la Feria de Alcolea:

- Bodegas Torcal- Cariñena-, Bodegas Heredad Ansón- Muel- Foresta Algairén- Calatorao- y Miel Monte Real.- La Muela-

Ejecución financiera, con el desglose del gasto pendiente de ejecutar:

FEDIVALCA	01 Gestión	02 Comunicación	08 Acción - COORDINACIÓN LOCAL	Total	
CERTIFICADO	3.660,62	508,37	0,00	4.168,99	
SOLICITADO	5.937,50	1.250,00	359,38	7.546,88	



<b>PENDIENTE</b>	2.276,88	741,63	359,38	<b>3.377,89</b>	
<b>Desglose pendiente:</b>					
<b>COMUNES</b>	2.276,88	741,63		3.018,51	Coordinación emite notas de Gasto-
<b>INDIVIDUALES</b>			359,38	359,38	<b>Emita Fedivalca</b>
				<b>3.377,89</b>	

En el proyecto de **Turismo Ornitológico** participan (ASIADER, AGUJAMA, FEDIVALCA, ADRAE, OFYCUMI, ADESHO, ADECOBEL, CEDER ORIENTAL, ADECUARA, ADRI TERUEL) y tiene un presupuesto general de 158.004€.

**Finalidad:** Promover la Ornitología como recurso turístico y medioambiental en todos los territorios rurales de Aragón.

**Sector en que se desarrolla:** El Proyecto **Turismo Ornitológico de Aragón** está dirigido principalmente a los profesionales de la ornitología, es decir, empresarios con alojamientos turísticos, guías ornitológicos, fotógrafos de la naturaleza... Pero además, por su temática medioambiental también interesa a las asociaciones naturalistas, grupos de escolares que estudian los recursos naturales de su territorio y a la población en general comprometida medioambientalmente. Convenio colaboración Turismo Ornitológico en Aragón.

### Objetivos Específicos

- Difundir los recursos ornitológicos de los territorios aragoneses a la población que habita en ellos.
- Sensibilizar a la población local y al sector empresarial, mayoritariamente rural, en torno a la ornitología, sus particularidades y debilidades y su necesidad de protección.
- Favorecer la sensibilización medioambiental de la población con acciones que divulguen el valor de los espacios protegidos de los territorios rurales aragoneses.
- Realizar acciones formativas dirigidas a escolares con el objeto de dar a conocer los distintos hábitats y la avifauna de sus territorios.
- Formar a los profesionales del sector (empresarios, guías, técnicos de turismo) con el objeto de mejorar su comercialización y su producto.



- Promocionar el ecoturismo y especialmente la ornitología en aquellos mercados que son potencialmente consumidores de este producto, especialmente haciendo incidencia en los mercados nacionales y el turismo familiar.
- Crear redes colaborativas de todos los agentes, públicos y privados, relacionados con el turismo ornitológico para desarrollar y complementar este producto turístico como una actividad económica, pero que paralelamente fomente medidas de conservación y protección de los entornos más visitados y especies de aves más demandadas por el cliente.
- Aplicar las nuevas tecnologías y las redes sociales para difundir la riqueza ornitológica de los territorios rurales aragoneses.

### Resultados esperados:

La ornitología es un recurso económico, turístico y medioambiental de todos los territorios rurales aragoneses y en muchos de estos territorios la población desconoce este recurso. En el estudio realizado por la Dirección General de Turismo del Gobierno de Aragón *“Estudio para la creación de un producto de turismo ornitológico en la comunidad autónoma de Aragón”* se especifica que en el 90% del territorio aragonés donde se realiza la observación de aves pertenece al medio rural, que es una actividad económica creciente, en el que el cliente europeo es el mayor consumidor de este producto, que se trata de un consumidor de poder adquisitivo medio-alto y que además se trata de un cliente respetuoso con la naturaleza. Por lo que, para los Grupos de Acción Local, asentados en el medio rural, este proyecto va a generar riqueza para su población y además, va a valorar un recurso turístico y medioambiental que sus propios territorios tienen intrínseco. Resultados cuantitativos previstos, según líneas de actuación: 1.- Comunicación: Es fundamental en todos los proyectos de cooperación dar difusión de las acciones previstas, las que se van a realizar y la evaluación del mismo. Las nuevas tecnologías y las redes sociales serán las herramientas para tener más impacto en la población en general y en los ornitólogos especializados. Se espera que exista un mayor impacto de comunicación con estas herramientas, no sólo en el ámbito aragonés, sino también nacional y extranjero. 2.- Promoción: con estas actuaciones se pretende difundir el proyecto en los 20 territorios socios del proyecto con acciones presenciales en los mismos para dar a conocer este recurso y sensibilizar a la población local sobre la avifauna y los hábitats que van ligados a ella. También el proyecto procurará estar presente en diferentes eventos que difundan la ornitología aragonesa y elaborará diversos materiales especializados que complementen a los ya existentes. Se espera que con esta acción se valoren más los recursos naturales, que Aragón sea un referente para observar aves y que aumenten las empresas y profesionales que se dediquen a potenciar este recurso.

3.- Formación: es una acción fundamental de este proyecto, tanto por el desconocimiento que existe de este recurso turístico en general, como para mejorar la cualificación de los profesionales que se dedican a esta labor.





Se realizarán acciones formativas en los 20 grupos socios, adaptando la formación a cada uno de los territorios. Los resultados esperados es que los alumnos que reciban la formación conozcan la importancia de sus recursos. Convenio colaboración Turismo Ornitológico en Aragón naturales, de su avifauna y, por lo tanto, sean respetuosos y valoren lo que tienen. Además, en lo que respecta a la formación de los profesionales, se espera que ofrezcan un producto turístico más profesional y orientado al visitante que les solicita sus servicios. 4.- Innovación: Las acciones previstas están orientadas a realizar proyectos innovadores relacionados con las nuevas tecnologías, la educación medioambiental y el conservacionismo. Se espera que se impliquen diferentes colectivos locales y presenten proyectos innovadores relacionados con estos temas para desarrollar en sus territorios. 5.- Alianzas: El objetivo de esta acción es establecer canales de comunicación entre todos los sectores que se dedican a la ornitología y establecer alianzas y proyectos conjuntos. Se espera que participen entidades públicas como privadas y el proyecto vaya a más de lo previsto en las acciones ya diseñadas. La implicación en el proyecto de Turismo de Aragón y la Asociación APATOE, así como otras entidades como SEO Birdlife y la Dirección General de Turismo, hace que el proyecto sea el aglutinador de todos los temas relacionados con la ornitología de Aragón y se esté enriqueciendo de contenido y dinamismo continuamente. Resultados cualitativos:

- Nº de reuniones de coordinación entre los GAL (6)
- Nº de reuniones de coordinación con los socios colaboradores (6)
- Nº de Asambleas anuales de socios celebrados durante el proyecto (3)
- Nº de asistentes reuniones de coordinación (120)
- Nº de entradas actualizadas en web propia del proyecto (100)
- Nº de entradas propias en redes sociales (750)
- Nº de entradas (curación de contenidos) en redes sociales (15.000)
- Nº de usuarios en redes sociales (10.000)
- Nº de visualización entradas redes sociales (50.000)
- Nº de encuentros profesionales sector turismo ornitológico (6)
- Nº de ferias y eventos profesionales (6)
- Nº de materiales promocionales (3)
- Nº de cursos de formación (2º)
- Nº de proyectos piloto (2)
- Nº de nuevas aplicaciones especializada (1)
- Nº de encuentros y formación especializada (3)
- Nº de eventos de la red de entidades relacionadas con la ornitología (25)

WEB DEL PROYECTO ([www.birdingaragon.com](http://www.birdingaragon.com))



## Actividades realizadas

### ACCIÓN 0. PREPARACIÓN DEL PROYECTO

La función de preparación se realizó por la coordinadora del proyecto, Lucía Sevilla y Sandra Fidalgo.

- Búsqueda de socios
- Calculo de financiación
- Presentación del proyecto a posibles socios y a la administración
- Preparación de la documentación oficial

### ACCIÓN 1. COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO

Desde ADRI Jiloca Gallocanta se lleva la coordinación del proyecto:

- Convocatoria de reuniones con los socios presenciales y virtuales (Anexo 1 convocatorias y órdenes del día)
- Diseño del proyecto, de las acciones y del calendario de ejecución que a lo largo de este año ha sufrido modificaciones debido a la pandemia. (Anexo 2)
- Elaboración del cuadro financiero (Anexo 3)
- Preparación de la documentación para la realización de las acciones
- Preparación de justificaciones e informes de ejecución.
- Se está preparando una presentación virtual del proyecto que se ha rediseñado debido a la pandemia, ya que estaba programada una presentación presencial en cada territorio acompañado de una actividad relacionada con la ornitología.
- BBDD de empresarios turísticos, profesionales de la ornitología y la naturaleza, asociaciones ambientales, guías y oficinas de turismo de todos los grupos de Aragón con el objetivo de difundir y llegar al máximo de profesionales interesados en el proyecto. Se elaboraron tarjetas para que cada socio las pusiera en sus redes sociales y pudiera captar interesados en su territorio. Tenemos más de 200 contactos relacionados con la ornitología y todos los contactos de las oficinas de turismo en activo de Aragón. (Por cumplimiento de la LOPD no podemos adjuntarla como anexo).



## ACCIÓN 2. COMUNICACIÓN

### WEB, RRSS Y MERCHANDISING

La página del proyecto es [www.birdingaragon.com](http://www.birdingaragon.com), se decidió seguir con esta web para dirigir todos los esfuerzos en el sector en la misma dirección y proporcionar una continuidad al proyecto una vez que se termine el proyecto de cooperación LEADER.

Durante los meses de noviembre y diciembre se preparó la documentación necesaria para buscar una empresa de comunicación que reformara la página web y que gestionara las redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter) del proyecto. Una vez recibidos y valorados los tres presupuestos se decidió que Pirineum Diseño & Internet fuese la empresa elegida para gestionar la comunicación. Desde diciembre son ellos quienes publican en redes y están trabajando en la renovación de la web con ampliación de contenidos e información que se decidieron con los socios.

Por otro lado, se trabaja en el merchandising del proyecto. Se ha diseñado un Roll Up del proyecto para utilizarlo durante las presentaciones o para asistencia a eventos y unos cuadernos de campo como material de promoción para los eventos que asistamos u organicemos.

### ACCIÓN COMÚN 3. PROMOCIÓN

Se va a realizar una presentación virtual del proyecto (tenemos una BBDD con más de 200 interesados en la ornitología además de los contactos de las oficinas de turismo activas de todos los territorios) y una actividad relacionada con la ornitología en cada territorio.

Para llevar a cabo estas 20 actividades se han elaborado unas bases de licitación publicadas en el boletín de la provincia y se valorarán propuestas durante la última semana de enero.

### ACCIÓN COMÚN 4. FORMACIÓN.

Se ofrecen tres tipos de formación:

1. Formación a empresarios de turismo ornitológico, mucho más especializada y responde a las sugerencias de los propios empresarios asociados a APATOE.
2. Formación a empresarios turísticos: Persigue el objetivo de sensibilizar a los empresarios turísticos y convencerles de que la ornitología puede ser un recurso muy importante para sus territorios.
3. Formación a escolares: Sensibilización y educación ambiental para el futuro cuidado de los territorios y





la ornitología.

Cada territorio deberá elegir qué formación hacer según los recursos que tenga. Dada la diversidad de recursos que hay en cada uno de los territorios (algunos levan trabajando en ornitología mucho tiempo, otros tienen empresarios y no la han trabajado nunca,...).

Se ha publicado en el Boletín Oficial de la provincia (BOPTE) las bases de licitación para la formación. Las propuestas que se valoraran durante este mes de enero para comenzar a diseñar el calendario.

Se dará la opción de que varios territorios se pongan de acuerdo para realizar las tres formaciones y que se puedan beneficiar de más opciones.

## ACCIÓN COMÚN 5. INNOVACIÓN

### 1. Proyectos Piloto:

Hemos redactado desde coordinación las bases para los proyectos piloto. El objetivo de esta acción es que tanto escolares como asociaciones ambientales puedan presentar proyectos de sensibilización y conservación de la ornitología en todo el territorio de Aragón. En cada una de las convocatorias se optará a 5.000€ para ejecutar el proyecto.

### 2. APP:

Se ha adelantado su diseño en el calendario de acciones debido a la pandemia. Ya ha habido una reunión de diseño de contenido por parte de los socios de APATOE que son quienes conocen otras APP y otras propuestas de otros proyectos o asociaciones. Se están valorando proveedores para pedir propuestas y valorarlas.

## ACCIÓN COMÚN 6. ALIANZAS

En esta acción se trabaja intentando crear una red de todos los actores implicados en la ornitología de Aragón. En este proyecto ya estamos implicados 22 socios y la continuidad del mismo es un objetivo común. La ornitología puede convertirse en un motor económico de nuestros territorios y nuestro objetivo es que todo los actores del sector turístico lo reconozcan como tal y desarrollen una sensibilidad hacia su cuidado y desarrollo.

## ACCIÓN COMÚN 7. COORDINACIÓN LOCAL

Gastos previstos de los socios para desplazamientos a reuniones, presentaciones,...





## Seguimiento y Evaluación de las acciones:

\*Reuniones antes y después de las acciones con los responsables y socios del proyecto.

\*Se elaborará un informe por cada actividad realizada con los siguientes datos: Nombre de la acción, fechas, lugar de ejecución, objetivos y programación, participantes, responsables, colaboradores, presupuesto, fotos y conclusiones.

\*En la actualidad tenemos muchas acciones empezadas y con previsión a finalizarlas durante los dos primeros meses del año.

Dificultades o imprevistos principales a los que ha tenido que hacer frente el proyecto y qué modificaciones se han llevado a cabo para superarlos.

A partir de marzo de 2020 la situación generada por la COVID19 hizo imposible seguir adelante con el calendario previsto así que se modificó el orden de ejecución de acciones. Se comenzó a trabajar con los socios en el diseño de la APP que estaba prevista para el último período del proyecto y actualmente se están definiendo contenidos, se ha adelantado la preparación de documentación para llevar a cabo las convocatorias de los proyectos piloto. Se preparan presentaciones virtuales con actividades al aire libre en los territorios ya que la presencialidad es inviable.

## IMPACTO

Todavía no tenemos el primer informe de RRSS, desde diciembre ha subido el número de seguidores en las tres redes en las que estamos presentes y se reciben consultas, lo que indica que los interesados interactúan con el proyecto y les parece interesante.

## DIVULGACIÓN DEL PROYECTO

La web del proyecto en proceso de modificación en la que habrá más rutas, más claridad y más oportunidad de conocer a los socios y de contactar con ellos con el objetivo de fomentar el turismo ornitológico:

<https://birdingaragon.com>

Y en nuestras redes sociales

Facebook: @birdingaragon

Instagram: @birdingaragon





Twitter: @birdingaragon

## EJECUCIÓN FINANCIERA

Se han certificado 11.321,33€ entre todos los socios del proyecto.

Nº fac. plataforma	Líneas Estratégicas y Acciones	Núm. Fact.	Fecha Fact.	CIF	Emisor	Concepto Factura	Importe factura y subconcepto de gasto			Pendiente Próxima certificación
							0.3 Gastos por servicios y	0.2. Gastos de Viaje y Alojamiento	0.1. Gastos de personal	
Acción 0. Preparación										
Acción 1. Gestión										
61	Gastos Lucía Sevilla LS 2	NG 2 LS	16/10/2020	G44122026	Lucía Sevilla Lorente	Evento de Promoción ADECUARA		94,43		
41	Gastos Sandra Fidalgo	NG 2 SF	27/05/2021	G44122026	Sandra Fidalgo Martínez	Evento de promoción CEDER SOMONTANO		226,03		
55	Gastos Sandra Fidalgo	NG 3 SF	29/10/2021	G44122027	Sandra Fidalgo Martínez	Evento de promoción ADECOBEL + Reunión DGA		92,23		
49	Gastos Sandra Fidalgo	NG 4 SF	23/08/2021	G44122026	Sandra Fidalgo Martínez	Evento de Promoción AGUJAMA		44,65		
51	Gastos Sandra Fidalgo	NG 5 SF	25/09/2021	G44122026	Sandra Fidalgo Martínez	Eventos promoción		132,26		
Acción 2. Comunicación										
40	IRPF (FACTURA Certificación Anterior)	2021 - 2T	20/04/2021		ADRI JILOCA GALLOCANTA	IRPF		126,00		
59	Concurso, Gestión de Redes Sociales y Web (My-Oct)	2021/267	21/10/2021	18030082-Z	Pirineum Diseño e Internet	RSSS y Mantenimiento web		2936,2		
	IRPF	2021/268				IRPF 4T				415,5
Acción 3. Promoción										
44	Evento CEDER SOMONTANO	122/2021	17/06/2021	G28795961	SEO Bird Life / Sociedad Española Ornitología			990,84		
45	Evento ADECOBEL	113/2021	17/06/2021	G28795962	SEO Bird Life / Sociedad Española Ornitología			990,84		
46	Evento AGUJAMA			G28795963	SEO Bird Life / Sociedad Española Ornitología			990,84		
56	Evento 1/2 ADEFO, 1/2 ASIADER, 1/2 ADECUARA	228/2021	25/10/2021	G28795964	SEO Bird Life / Sociedad Española Ornitología			1486,27		
43	Gastos Davide Menini	NG 1 DM	31/05/2021	54327194K	Davide Menini	Asistencia FITUR		400,15		
63	Gastos Mireia Cabrero	NG 2 MC	28/10/2021	43415589-F	APATOE-Mireia Cabrero	Congreso Nacional ECOTURISMO		283,55		
52	Gastos Helena Parga	NG 1 JM	28/10/2021		APATOE- Helena	Congreso Nacional ECOTURISMO		467,11		
Acción 4. Formación										
57	Formación Empresario Turísticos CEDER SOMONTANO			G28795961	SEO Bird Life / Sociedad Española Ornitología			990,84		
58	Formación Escolares ADRICTE 1/3			G28795962	SEO Bird Life / Sociedad Española Ornitología			495,42		
Acción 5. Innovación										
48	Proyecto Piloto "Ciento Volando" La Historia de la Grulla Josefina	FW101111397 65	24/08/2021	861367306	Bellas Artes Piera SL	Material Dibujo Cuento		94,63		
60	Proyecto Piloto "Ciento Volando" La Historia de la Grulla Josefina	1021	30/09/2021	17729030D	Santiago Osácar	Apoyo Ilustración		100		15
	IRPF Santiago Osácar	1021				IRPF 4t				
Acción 6. Alianzas										
54	Red Colaborativa entidades sector ornitológico	02 2021	28/10/2021	43415589F	Mireia Cabrero Calmet	Participación en la Aragón Climate Week - charla		140,25		
	IRPF Mireia Cabrero	1 2021				IRPF 4T				24,75
Acción 7. Coordinación Local										
42	CEDER SOMONTANO	NG 1 24/05/2021		73198022Q	Antonio Escartín	Evento de Promoción CEDER SOMONTANO		29,65		
47	AGUJAMA	NG1 07/08/2021		18436101Z	Jorge Abril Aznar	Evento de Promoción AGUJAMA		146,6		
50	ADEFO	NG2 25/09/2021		73244245D	Maite González	Evento de Promoción ADEFO		24,16		
53	ASIADER	NG 1 28/10/2021		18429234R	Sagarario Sanz Muñoz	Evento de Promoción ASIADER		26,22		
62	CEDER SOMONTANO	NG 2 28/10/2021		73198022Q	Antonio Escartín	Formación Empresarios Turísticos CEDER SOMONTANO		12,16		
Totales por subconceptos							9342,13	1979,2	0	0
							Total gastos comunes			11321,33
							Total gastos comunes por GAL			566,07

En el proyecto de **Territorio Mudéjar**, participan (ADRI CALATAYUD ARANDA, FEDIVALCA, ADRI JILOCA GALLOCANTA, CEDEMAR, ADRAE y ADEFO) tiene un presupuesto general de 60.457,50€. FEDIVALCA no ha de aportar recursos propios.

### Acciones previstas

Las acciones previstas se contemplan como acciones comunes no existiendo en el proyecto acciones individuales.

Las líneas de actuación comunes que se proponen están directamente relacionadas con los cuatro objetivos





generales:

- Potenciar el conocimiento endógeno de las comunidades rurales a los propios habitantes mantenedores del territorio para reforzar la identidad desde lo cultural y propio.
- Promover el conocimiento en las generaciones de futuro ayudándoles a generar apego y potenciar su participación futura en el desarrollo social y económico del territorio en el que viven.
- Visibilizar las potencialidades del territorio, a nivel local y regional, proponiendo un discurso en positivo que fortalezca la identidad rural.
- Consolidar la **escuela rural** como espacio estratégico.

### Objetivos Generales

- Potenciar el conocimiento endógeno de las comunidades rurales a los propios habitantes mantenedores del territorio para reforzar la identidad desde lo cultural y propio.
- Promover el conocimiento en las generaciones de futuro ayudándoles a generar apego y potenciar su participación futura en el desarrollo social y económico del territorio en el que viven.
- Visibilizar las potencialidades del territorio, a nivel local y regional, proponiendo un discurso en positivo que fortalezca la identidad rural.
- Consolidar la **escuela rural** como espacio estratégico.

### Objetivos Específicos

- Crear un proyecto de **escuela rural innovadora** que integre y aproveche los recursos propios y endógenos de los pueblos construyendo un proceso de aprendizaje de conocimientos de los alumnos, basado en el descubrimiento de las diferentes realidades del contexto particular de cada centro.
- Crear una red de trabajo presencial de profesionales y habitantes que nos permita conectar, localizar y compartir un proyecto de **escuela rural para el futuro** favoreciendo el empoderamiento y la iniciativa personal, así como la autonomía a la hora de orientar los aprendizajes que sean del interés particular de cada habitante.
- Proporcionar un servicio a la comunidad, involucrando y movilizándolo los recursos humanos del entorno mediante la organización de acciones formativas de diferentes públicos que favorezcan el afianzamiento del modelo de escuela de excelencia al incorporar a toda la comunidad.
- Organizar acciones que transmitan la vida rural en positivo, favorezcan el arraigo y la identidad rural contando con las **escuelas rurales como elemento vertebrador**.
- Visibilizar y favorecer la transmisión del patrimonio cultural, histórico artístico y natural como elemento diferenciador y de conexión intergeneracional; conseguir una implicación real de la comunidad educativa aragonesa en la conservación del patrimonio, costumbres, tradiciones a través del conocimiento.
- Llevar a cabo acciones de sensibilización y concienciación sobre la protección y cuidado del medio ambiente,





promovidas desde la escuela rural.

- Colaborar y compartir nuestra experiencia y metodología en entornos adecuados de difusión para favorecer la potencia y las posibilidades del desarrollo rural.

## Resultados esperados

### Escuelas rurales

- Vertebrar las acciones necesarias para el diseño y la implantación del proyecto de innovación en al menos **20 escuelas** del territorio de acción de los grupos integrantes y la entidad colaboradora.
- Formar a los profesores responsables (tutores y profesores especialistas) de al menos **20 escuelas rurales** del territorio de acción para el desarrollo del proyecto en las escuelas en el curso 2019-2020 y su implantación en el curso 2020-2021.
- Afianzar la escuela rural como modelo de innovación atractivo para el contexto poblacional.

### Familias y entorno rural

- Implicar a los padres y entorno cercano de las **27 localidades** de la Asociación Territorio Mudéjar incluidas en el territorio de acción de los siete grupos leader en cooperación.

### Centros de profesores territoriales

- Vincular al menos a **ocho centros de profesores** de los que dependen las escuelas del territorio de cooperación a través de los cuales favorecer la durabilidad del proyecto de innovación en las escuelas.

### Red de colaboradores

- Crear una red de colaboradores estable a modo de órgano consultor para la escuela rural que integre a la Asociación Territorio Mudéjar, Universidad de Zaragoza, Centros de Profesores y Red Aragonesa de Desarrollo Rural para reforzar la calidad de la escuela rural y permita el afianzamiento del proyecto y la continuidad de resultados que serán medidos en función de número de alumnos, número de familias con grado de satisfacción alto, parámetros de calidad establecidos por el Gobierno de Aragón para las escuelas rurales.

### Difusión de resultados

- Redacción de Currículo específico para cada escuela participante: Contenidos, diseño y pruebas del plan de innovación docente a partir de un currículo identitario de cada escuela basado en el trabajo con los alumnos.
- Diseño, edición e impresión de un **plano** para cada localidad (mínimo 20 planos) a partir del volcado de datos resultado del trabajo sobre el currículo docente.
- Diseño, edición y puesta en marcha de una **app** del proyecto a partir del volcado de datos resultado del trabajo sobre el currículo docente.
- Se ha realizado la primera certificación parcial del expediente por valor de 3.833,35€, por las **labores comunes del proyecto** como:





- Presentación del proyecto a todos los ayuntamientos en las asambleas de 2020 y 2021.
- Comunicación específica de todas las acciones llevadas a cabo hasta ahora para trasladar a cada escuela (presentación proyecto, curso maestros, resultados de curso maestros y material específico para enviar a los colegios que no respondieron en la primera comunicación)
- Envío de materiales previos - expo itinerante Mudéjar, la inteligencia de lo bello- para todos los ayuntamientos.

#### **Trabajos Específicos en Fedivalca (Socios TM: Ricla, La Almunia de Doña Godina, Cosuenda y Longares):**

- Presentación on-line de proyecto y curso: Asistieron profesores de Ricla, La Almunia y Alpartir
- Curso en colaboración con la Dirección General de Educación: Asistieron profesores de Ricla y Alpartir (4 profesores)
- Presentaron proyecto previo: Ricla y Alpartir
- Celebraron reuniones-formación con visita específica en colegio en junio y septiembre: Ricla y Alpartir
- Planificación de calendario de actividades en escuela para el primer/segundo/tercer trimestre: Ricla
- Planificación de calendario de actividades en escuela para el segundo trimestre: Alpartir.
- Avance de trabajos de contenidos fuera de la escuela para disponer de material para Planos y APPs: La Almunia de Doña Godina, Longares y Cosuenda.

#### **EJECUCIÓN FINANCIERA:**





#### EJECUCIÓN FINANCIERA DE LAS ACCIONES

ACCIÓN	IMPORTE APROBADO	IMPORTE CERTIFICADO	% CERTIFICADO / APROBADO
Gestión	8.731,37	4.025,92	46,11 %
Acción - TALLERES EN ESCUELA NIÑOS	15.855,99	10.144,01	63,98 %
Acción - COORDINACION CIENTÍFICA DEL PROYECTO	6.946,57	4.539,99	65,36 %
Comunicación	5.700,00	3.600,00	63,16 %
Acción - MATERIALES PROYECTO	500,00	500,00	100,00 %
Acción - FORMACION MAESTROS	1.914,41	1.914,40	100,00 %

#### 2.2.1 Ayudas:

DGA-FEADER 2014-2020. Cuadro Modificado el 29 de noviembre de 2021, con la nueva aportación al cuadro.



OBJETIVO TEMÁTICO	AMBITO DE PROGRAMACIÓN	FONDOS PÚBLICOS				INVERSIÓN		Target
		FEADER	DGA	TOP UP*	TOTAL	PRIVADO	TOTAL	
<b>1. Potenciar la I+D+i</b>	1.1. Cooperación entre particulares (abierto a la participación de entidades públicas)	4.000	1.000		<b>5.000  </b>	1.000	6.000,0	1 proyectos.
<b>2. Mejorar acceso, uso y calidad de TIC</b>	2.1. Mejorar la accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) así como el uso de ellas en las zonas rurales (privados)	40.000,00	10.000,00		<b>50.000  </b>	35.000	85.000,0	2 proyectos.
	2.2. Mejorar la accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) así como el uso de ellas en las zonas rurales (públicas)	76.000	19.000		<b>95.000  </b>	24.000	114.000,0	2 proyectos.
<b>3. Mejorar competitividad de las PYMEs</b>	3.1. Agroalimentación	576.000	144.000		<b>720.000  </b>	504.000	1.152.000,0	13 empresas.
	3.2. Forestal	12.000,00	3.000,00		<b>15.000,00  </b>	10.500	25.500,0	1 empresa
	3.3. Otras	1.226.760,00	306.690,00		<b>1.533.450  </b>	2.606.865,00	4.140.315,0	20 empresas.
<b>4. Paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores</b>	4.1. Producción de energías renovables para autoconsumo y eficiencia energética de empresas.	24.000,00	6.000,00		<b>30.000,00  </b>	21.000,00	51.000,0	30,00
	4.2. Eficiencia energética en infraestructuras públicas, incluidos edificios públicos.	72.000,00	18.000		<b>90.000  </b>	18.000	108.000,0	90.000
<b>6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos</b>	6.1. Acciones de formación y divulgación e inversiones en relación con la conservación y mejora del medio ambiente	4.000,00	1.000,00		<b>5.000,00  </b>	1.000,00	6.000,0	1 actuaciones.
	6.2. Acciones de formación y divulgación en materia de Cambio climático. Promoción de la eficiencia energética	4.000,00	1.000,00		<b>5.000,00  </b>	1.000,00	6.000,0	1 actuaciones.
<b>8. Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral</b>	8.1. Inversiones materiales para la creación de empleo.	17.600	4.400		<b>22.000,00  </b>	4.400	26.400,0	2 actuaciones.
	8.2. Acciones formativas en materia de empleo, espíritu emprendedor, creación de empresas y adaptación de los trabajadores, las empresas y los empresarios al cambio	4.000,00	1.000,00		<b>5.000,00  </b>	1.000,00	6.000,0	25 participantes formados.
<b>9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier</b>	9.1. Infraestructura social	208.000	52.000		<b>260.000  </b>	52.000	312.000,0	6 infraestructuras apoyadas.
<b>TOTAL</b>								
		2.268.360,00	567.090,00		2.835.450	3.279.765	5.953.215,0	
		Casillas que se modifican						

## 2.2.2 Convenios con administraciones:

DGA: desde el presente hasta fin del 2022.

Gastos preparatorios ejecutados	2016 Ejecutado	17 %		2019	2020	2021	2022	TOTAL
		2017	2018					
54.700,75	71.593,94	99.180,75	99.180,75	99.180,75	99.180,75	99.180,75	99.180,75	721.379,19
0	71.593,94	96250	110.707,05	110.707,05	110.707,05	110.707,05	110.707,05	721.379,19

Ayuntamiento de Épila ha cedido sus instalaciones para la sede del grupo de forma gratuita.

### 2.3 Cuentas anuales 2021

#### CERTIFICACIÓN PARCIAL Y FINAL EXP 2021.13.4.001 (Gastos funcionamiento 2021)

CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	IMPORTE CF 2	IMPORTE CP1
<b>1) PERSONAL</b>			
Gerente	29.934,47	18.207,40	11.727,07
Técnico 1	27.325,94	18.285,30	9.040,64
Técnico 2	-		-
S. Social Empresa	18.503,27	10.922,03	7.581,24
Desplazamientos	-	-	-
Alojamientos y dietas	-	-	-
Otros	-	-	-
<b>Total Personal</b>	<b>75.763,68</b>	<b>47.414,73</b>	<b>28.348,95</b>

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
<b>2) GASTOS CORRIENTES</b>			
Alquiler	-	-	-
Teléfono	441,70	353,07	88,63
Consumos (luz, gas, etc.)	537,17	-	537,17
Papelería	193,84	111,15	82,69
Impuestos municipales	-	-	-

Conexiones	-	-	-
Otros	759,42	25,20	734,22
<b>Total Gastos Corrientes</b>	<b>1.932,13</b>	<b>489,42</b>	<b>1.442,71</b>

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
<b>3) EQUIPAMIENTOS</b>			
Total Equipamientos	-	-	-

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
<b>4) GASTOS ÓRGANOS DIRECCIÓN</b>			
Total Gastos órganos dirección	-	-	-

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
<b>5) FORMACIÓN</b>			
Total Formación	-	-	-

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
<b>6) ASISTENCIA TÉCNICA</b>			
Permanente	-	-	-
Evaluación Externa	-	-	-
Otros	7.649,63	262,50	7.387,13
<b>Total Asistencia Técnica</b>	<b>7.649,63</b>	<b>262,50</b>	<b>7.387,13</b>

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
<b>7) PROMOCIÓN Y DESARROLLO</b>			
Cartelería y otros difusión	2.057,00	-	2.057,00
Página web del Proyecto	-	-	-
Otros	5.082,00	-	5.082,00
Total Promoción y desarrollo	7.139,00	-	7.139,00
<b>TOTAL EJERCICIO</b>	<b>92.484,44</b>	<b>48.166,65</b>	<b>44.317,79</b>

Se aprueban por unanimidad de la Asamblea General de FEDIVALCA.

#### 2.4 Grado de cumplimiento

Medida	Disponible	Comprometido	Certificado	Pagado
19,1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
19,2	362.049,34€	340.307,44€	457.224,83€	457.224,83€
19,3	22.465,04 €	7.522,55 €	7.522,55 €	7.522,55 €
19,4	129.137€	129.137€	92.484,44€	92.484,44€

El pago de los proyectos se realizó en el año 2021.

#### 3º tramo

nº expediente	Promotor	Proyecto	Localidad	Inversión	% Ayuda	Subvención	Puntuación
2020,13,2,046	Enrico Natale	Taxi Aladrén	Aladren	12.028,88 €	30%	3.608,66 €	92
2020,13,2,050	Bareta Montajes Industriales, SLU	MAQUINARIA Y ACCESORIOS	Alfamén	19.655,84 €	30%	5.896,75 €	79
2020,13,2,042	Talleres Relancio e Hijos, SL	EQUIPOS DE SOLDADURA	Ricla	9.700,00 €	30%	2.910,00 €	76

2020,13,2,053	Terra Carae,SL	LAVANDERÍA AUTOSERVICIO	Cariñena	96.321,44 €	30%	28.896,43 €	74
2020,13,2,049	Jose Ángel Vicente Cirujeda	VELATORIO EN CALATORAO	Calatorao	45.610,22 €	30%	13.683,07 €	67
2020,13,2,051	Excavaciones Martínez Marcos, SLL	ADQUISICION MAQUINARIA PALA MIXTA	Épila	73.500,00 €	30%	22.050,00 €	61
2020,13,2,045	Talleres Calderón Construcciones Metálicas, SL	MESA DE CORTE POR PLASMA	Épila	45.660,00 €	30%	13.698,00 €	58
2020,13,2,038	Fertitrans Hnos. Pablo SL	DISPOSITIVOS MEJORA COMPOSTAJE SUBPRODUCTOS ANIMALES	Almonacid de la Sierra	125.201,00 €	6,41%	8.025,38 €	55
2020,13,2,039	Cooperativa San Francisco de Asís SCL	LAVADERO DE VEHICULOS	Lumpiaque				54
2020,13,2,048	Asunción Gómez Roy	EQUIPO LASER HS 817	Almunia de Doña Godina				52
2020,13,2,029	Harinas de la Parra, SA	MEJORA COMPETITIVIDAD 2020	Épila				44
2020,13,2,043	Frutas Agrotrain, SL	AUTOCONSUMO EFICIENCIA ENERGETICA Y MEJORA DEL PROCESO DE PRODUCCION	Ricla				43
2020,13,2,044	Metalúrgicas Sedemetal SL	PLEGADORA DE METAL	Cariñena				38
2020,13,2,024	Ayuntamiento de Morata de Jalón	Acondicionamiento 1º planta centro cívico	Morata de Jalón				90
2020,13,2,005	Ayuntamiento de Botorrita	Compra de furgoneta	Botorrta				80
2020,13,2,036	Ayuntamiento de Cariñena	MAQUINABARREDORA HOJAS	Cariñena				80
2020,13,2,001	Ayuntamiento de Alfamén	Curso de monitor de Tiempo Libre	Alfamén				67
2020,13,2,003	Ayuntamiento de Alfamén	Curso carretillero Alfamén	Alfamén				65

#### Desistimiento

2020,13,2,047	Talleres Mecánicos Jimeno SL	ACONDICIONAMIENTO ZONA DE EXPEDICIONES	Cariñena				
2020,13,2,054	Rodanas Carvajal Cortes	AMPLIACION GALERIA COMERCIAL	Épila				

2020,13,2,052	JOSE ANTONIO CORTES BERNAD	AMPLIACION CAMARA FRIGORIFICA	Épila				
---------------	----------------------------	-------------------------------	-------	--	--	--	--

4º tramo

PRODUCTIVOS							
nº expediente	Promotor	Proyecto	Localidad	Inversión	% Ayuda	Subvención	Puntuación
2020,13,2,064	Mª José Cuenca Clemente	BARBERÍA PANIZA	Paniza	24.420,53 €	30%	7.326,16 €	88
2020,13,2,059	Mª Pilar Pellicer Torrijo	MAQUINA DIATERMIA	Almunia de Doña Godina	9.980,00 €	30%	2.994,00 €	76
2020,13,2,065	Juan Pedro Ruesca Ubide	CASA RURAL EL PESCADOR	Mezalocha	123.199,08 €	30%	36.959,72 €	74
2020,13,2,058	Asunción Valdueza Villaseñor	CENTRO ESPALDA SANA Y MEDITACIÓN	La Muela	58.957,97 €	30%	17.687,39 €	72
2020,13,2,067	Aitor Oñate Villarón	QUESERIA ARTESANAL	Almonacid de la Sierra	148.685,01 €	40%	59.474,00 €	66
2020,13,2,057	LOGI, SL	PLACAS SOLARES	Épila	31.063,23 €	30%	9.318,97 €	65
2020,13,2,066	Cristian Gaudioso Oteo	NAVE PINTURA PANIZA	Paniza	60.726,19 €	30%	18.217,86 €	64
2020,13,2,056	Agrotox Research Services SL	AMPLIACION DE MEDIOS TECNICOS	Calatorao	6.568,29 €	30%	1.970,49 €	64
2020,13,2,062	José Ángel Vicente Cirujeda	CONSTRUCCION-ACONDICIONAMIENTO VELATORIO EN CALATORAO	Calatorao	85.518,75 €	30%	25.655,63 €	62
2020,13,2,069	Yorema Épila SL	AMPLIACION RESTAURANTE	Épila	224.711,18 €	30%	67.413,35 €	60
2020,13,2,068	Carpinteria Algairén SL	ADQUISICION CENTRO DE MECANIZADO	Cariñena	38.000,00 €	30%	11.400,00 €	60
2020,13,2,055	CRDOP CARIÑENA	ANALISIS DE TERRUÑOS Y MICROVINIFICACIONES DE LA DOP CARIÑENA 2021	Comarca Cariñena	25.418,00 €	19,11%	4.857,38 €	58
2020,13,2,038	Fertitrans Hnos. Pablo SL	DISPOSITIVOS MEJORA COMPOSTAJE SUBPRODUCTOS ANIMALES	Almonacid de la Sierra	125.201,00 €	30%		55
2020,13,2,039	Cooperativa San Francisco de Asís SCL	LAVADERO DE VEHICULOS	Lumpiaque	43.229,87 €	30%		54
2020,13,2,063	Virginia Montesinos Callejas	APARATO OPTICA	Almunia de Doña Godina	16.500,00 €	30%		54
2020,13,2,048	Asunción Gómez Roy	EQUIPO LASER HS 817	Almunia de Doña Godina	15.560,05 €	30%		52
2020,13,2,060	Daniel Langarita Moreno	AMPLIACION DE NEGOCIO D DISENOS PUBLICIDAD	La Muela	30.131,70 €	30%		49
2020,13,2,029	Harinas de la Parra, SA	MEJORA COMPETITIVIDAD 2020	Épila	36.557,00 €	40%		44



2020,13,2,070	Transframarca, S.L	MODERNIZACION Y MEJORA TECNOLÓGICA CENTRAL HORTOFRUTÍCOLA DE	Ricla	230.767,93 €	30%		44
2020,13,2,043	Frutas Agrotrain, SL	AUTOCONSUMO EFICIENCIA ENERGÉTICA Y MEJORA DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN	Ricla	68.975,00 €	40%		43
2020,13,2,044	Metalúrgicas Sedemetal SL	PLEGADORA DE METAL	Cariñena	48.270 €	30%		38
						263.274,95 €	

**NO PRODUCTIVOS**

nº expediente	Promotor	Proyecto	Localidad	Inversión	% Ayuda	Subvención	Puntuación
2020,13,2,024	Ayuntamiento Morata de Jalón	Acondicionamiento 1º planta centro cívico	Morata de Jalón	194.619,03 €	80%		90
2020,13,2,061	Ayuntamiento Longares de	CONSTRUCCION DE PISTA DE PÁDEL	Longares	34.282,62 €	80%		85
2020,13,2,005	Ayuntamiento Botorríta de	Compra de furgoneta	Botorríta	21.049,00 €	80%		80
2020,13,2,036	Ayuntamiento Cariñena de	MAQUINABARREDORA HOJAS	Cariñena	127.872,80 €	80%		80
2020,13,2,001	Ayuntamiento Alfamén de	Curso de monitor de Tiempo Libre	Alfamén	5.250,00 €	80%		67
2020,13,2,003	Ayuntamiento Alfamén de	Curso carretillero Alfamén	Alfamén	744,00 €	80%		65

## 2.5 Retribuciones

Ningún cargo de la Asociación percibe retribución alguna, por lo que únicamente procede publicar la retribución bruta del personal técnico:

Gerente: Diego Baztán Otero. Diplomado en Magisterio. 35.699,98€ Retribuciones dinerarias casilla 001 Renta 2015.





Presupuesto del proyecto de cooperación desglosado por anualidades en función del plazo previsto de ejecución. Pon Aragón en tu mesa 2014.-2020.

Líneas estratégicas	nº acción	Acciones	Anualidades				TOTAL
			Año 2016	Año 2017	Año 2018	Año 2019	
Fomento y Apoyo al Emprendimiento	1	Red Asesores emprendimiento agroalimentario		9.000,00			<b>9.000,00</b>
	2	Red de mentores		2.000,00			<b>2.000,00</b>
Innovación y Competitividad para las empresas agroalimentarias del medio rural	3	Formación productores		8.750,00	11.250,00	5.000,00	<b>25.000,00</b>
	4	Formación restaurantes		3.750,00	6.750,00	4.500,00	<b>15.000,00</b>
	5	Proyectos Piloto		20.000,00	24.000,00	16.000,00	<b>60.000,00</b>
Comercialización, logística distribución	6	Encuentros de trabajo profesionales		13.000,00	23.400,00	15.600,00	<b>52.000,00</b>
	7	Empresas Catering y colectividades		375,00	375,00	250,00	<b>1.000,00</b>
	8	Tiendas es bueno es de Aragón	166,65	666,60	666,60	499,95	<b>1.999,80</b>
	9	Mercados agroalimentarios locales		6.000,00			<b>6.000,00</b>
	10	Venta directa a través nuevas tecnologías		1.000,00	6.000,00	3.000,00	<b>10.000,00</b>
	11	Grupos de consumo		200,00	1.200,00	600,00	<b>2.000,00</b>



Información, comunicación y sensibilización	12	Estrategia segmentación clientes y focalización de mensajes		4.200,00	7.200,00	3.600,00	<b>15.000,00</b>
	13	Actualización Web y Redes sociales, dinamización de material editado, intermediación con escuelas de hostelerías, tiendas de la red. Gastro. Mantenimiento rrss y web, hosting, dominios	2.130,00	8.520,00	8.520,00	6.390,00	<b>25.560,00</b>
Alianzas	14	Alianzas	500,00	2.000,00	2.000,00	1.500,00	<b>6.000,00</b>
Coordinación	15	Gastos básicos tfno y dietas y km	786,40	3.147,00	3.147,00	2.360,00	<b>9.440,40</b>
Personal coordinación	16	Gastos personal coordinación	13.735,56	54.942,24	54.942,24	41.206,68	<b>164.826,72</b>
<b>ACCIONES INDIVIDUALES</b>		<b>En anexos</b>	5.000,00	20.000,00	20.000,00	15.000,00	<b>60.000,00</b>
<b>Personal coordinación local</b>			2.931,09	11.724,36	11.724,36	8.793,27	<b>35.173,08</b>

<b>TOTALES</b>	<b>25.249,70</b>	<b>169.275,20</b>	<b>181.175,20</b>	<b>124.299,90</b>	<b>500.000,00</b>
----------------	------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

<b>ACCIONES COMUNES</b>	<b>17.318,61</b>	<b>137.550,84</b>	<b>149.450,84</b>	<b>100.506,63</b>	<b>404.826,92</b>
<b>ACCIONES INDIVIDUALES</b>	<b>7.931,09</b>	<b>31.724,36</b>	<b>31.724,36</b>	<b>23.793,27</b>	<b>95.173,08</b>
<b>Totales</b>	<b>25.249,70</b>	<b>169.275,20</b>	<b>181.175,20</b>	<b>124.299,90</b>	<b>500.000,00</b>