

# REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE GALICIA 2014\_2020

Considerando lo siguiente:

El Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, establece en su artículo 47 que dentro de los tres meses siguientes a la fecha de notificación de la decisión por la que se adopte un programa, el Estado miembro en cuestión deberá crear un Comité que se encargue junto a la Autoridad de Gestión de realizar el seguimiento de la ejecución del programa. Dicho Comité deberá redactar y adoptar su Reglamento interno de acuerdo al marco institucional, jurídico y financiero del Estado miembro. En los artículos 48 y 49 de este mismo reglamento también se establecen disposiciones relativas a la composición y funciones del Comité de Seguimiento.

El artículo 72 del Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 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) 1698/2005 del Consejo, establece que la Autoridad de gestión y el comité de seguimiento a que se hace referencia en el artículo 47 del Reglamento (UE)1303/2013 efectuarán un seguimiento de la calidad de la ejecución del programa por medio de indicadores financieros, de realización y de objetivos.

El artículo 11 del Reglamento delegado (UE) 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, recoge una serie de elementos que se deben tener en cuenta en la elaboración de dicho Reglamento.

Se adopta el presente Reglamento interno que garantiza los principios de participación, transparencia, información, coordinación, colaboración, cooperación en la gestión del Programa de Desarrollo Rural de Galicia 2014\_2020, dando cabida a las

opiniones de los agentes más representativos en el ámbito rural y asegurando la eficacia en su ejecución:

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Naturaleza y carácter.**

El Comité de Seguimiento es un órgano colegiado, con funciones fundamentalmente consultivas, responsable junto a la Autoridad de Gestión de controlar la eficacia, calidad y correcta ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Galicia 2014\_2020 (PDR).

#### **Artículo 2. Funciones.**

Con carácter general, al Comité de Seguimiento le corresponde ejercer las funciones recogidas en Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en el Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, en el propio Programa y en el presente Reglamento Interno. En particular, le corresponde:

- a) Aprobar, previa conformidad de la Autoridad de Gestión, el Reglamento de régimen interno, así como las posibles modificaciones del mismo.
- b) Emitir dictamen sobre los criterios de selección de las operaciones cofinanciadas con Feader en el plazo de cuatro meses desde la decisión de aprobación del Programa, así como sobre la propuesta de revisión de estos criterios.
- c) Estudiar las acciones del programa relacionadas con el cumplimiento de las condiciones previas, que son responsabilidad de la Autoridad de Gestión y ser informado de las acciones relacionadas con el cumplimiento de otras condiciones previas.
- d) Examinar la aplicación de la estrategia de comunicación, información y publicidad.

- e) Examinar, al menos con periodicidad anual, la ejecución del Programa y los avances en la consecución de sus objetivos.
- f) Estudiar y aprobar los informes anuales de ejecución redactados por la Autoridad de Gestión, antes de su envío a la Comisión.
- g) Formular observaciones a la Autoridad de Gestión sobre la ejecución y evaluación del PDR y realizar el seguimiento de las acciones emprendidas a raíz de dichas observaciones.
- h) Proponer acciones que contribuyan a garantizar la complementariedad y compatibilidad del Feader con otros fondos comunitarios, al seguimiento y evaluación del PDR y, en general, a la mejora de la calidad de la aplicación del PDR.
- i) Proponer la realización de estudios y evaluaciones temáticas o sectoriales que contribuyan a la mejora de la aplicación y seguimiento del PDR.
- j) Formular alegaciones, si lo considera oportuno, sobre toda modificación del PDR propuesta por la Autoridad de Gestión, así como proponer a ésta posibles adaptaciones o revisiones del programa.
- k) Participar en la red rural nacional para intercambiar información sobre la ejecución del programa.

## **CAPÍTULO II**

### **COMPOSICIÓN**

#### **Artículo 3. Composición.**

1. La composición del Comité de Seguimiento está definida en el documento de programación para el periodo 2014\_2020. Serán miembros del comité, la persona que ostente la representación de cada uno de los siguientes centros directivos, organismos públicos y organizaciones sociales en calidad de miembros:

*a) Por la Consellería do Medio Rural (6):*

- Secretaría Xeral Técnica.
- Dirección Xeral de Ordenación e Producción Forestal.
- Dirección Xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias.
- Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural.
- Ente público Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (Agader).
- Organismo autónomo Fondo Galego de Garantía Agraria (Fogga).

*b) Consellería do Medio Ambiente e Ordenación do Territorio (4):*

- Secretaría Xeral de Calidade e Avaliación Ambiental.
- Dirección Xeral de Conservación da Natureza.
- Organismo autónomo Instituto de Estudos do Territorio.
- Entidade pública empresarial Augas de Galicia.

*c) Consellería de Facenda (2):*

- Dirección Xeral de Proxectos e Fondos Europeos.
- Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.

*d) Consellería de Economía, Emprego e Industria (3):*

- Ente público Instituto Galego de Promoción Económica (Igape).
- Ente público Instituto Enerxético de Galicia (Inega).
- Axencia Galega de Innovación (Gain)

*e) Presidencia da Xunta de Galicia (2):*

- Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega).
- Axencia Turismo de Galicia.

*f) Vicepresidencia e Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza(2):*

- Secretaría Xeral de Igualdade.
- Dirección Xeral de Administración Local.

*g) Administración General del Estado (2):*

- Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal del Magrama.
- Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA).

*h) Administración Local (1):*

- Federación Galega de Municipios e Provincias (Fegamp).

*i) Organizaciones sociales (7):*

- Consello Económico e Social de Galicia.
- Asociación de Grupos de Desenvolvemento Rural de Galicia.
- Fundación Juana de Vega.
- EAPN-Galicia Rede Galega contra la Pobreza.
- Universidade de Santiago de Compostela.
- Universidade de A Coruña.
- Universidade de Vigo.

*j) Organizaciones profesionales (8):*

- Asociación Galega de Cooperativas Agrarias (Agaca).
- Unións Agrarias (UPA).
- Sindicato Labrego Galego.
- Asociación agraria Xóvenes Agricultores (Asaja).
- Asociación Silvanus.
- Asociación de empresas de servicios forestais de Galicia (Serfoga).
- Federación empresarial de aserradores y rematantes de madera de Galicia (Fearnaga).

- Asociación de empresarios de la primera transformación de la madera de Lugo.

*k) Organizaciones ecologistas (3):*

- Sociedade Galega de Historia Natural
- Federación Ecoloxista Galega.
- Asociación Galega de Custodia do Territorio.

*l) Otras organizaciones (2):*

- Asociación de criadores de ovino e caprino de Galicia (Ovica)
- Sociedade Galega de Pastos e Forraxes (SGPF)

2. Además de los miembros relacionados anteriormente también será miembro del Comité de Seguimiento la persona titular de la Secretaría Técnica del mismo.

3. La Comisión Europea también estará presente en el Comité, con carácter consultivo.

4. Se podrá invitar a las reuniones del Comité de Seguimiento a representantes de las Administraciones públicas y de otras instituciones representativas de la sociedad civil, a beneficiarios del programa, a asesores externos que colaboren en las tareas de gestión, seguimiento y evaluación del programa y, eventualmente, a observadores de países comunitarios o extracomunitarios.

5. La relación de miembros del Comité de Seguimiento se publicará en el sitio web específico del PDR de Galicia 2014\_2020.

#### **Artículo 4. Designación y revocación.**

1. Las instituciones y organizaciones miembros del Comité deberán designar un titular que ejerza su representación y un suplente, procurando, en la medida de lo posible, que el número de hombres y mujeres participantes en el Comité sea equilibrado.

2. Las personas designadas podrán ser revocados libremente de sus cargos por las entidades u organizaciones que las hubieran designado.

3. Tanto la designación como la revocación deberá ser notificada a la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento por medios electrónicos, quien mantendrá permanentemente actualizada la relación de miembros del Comité.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN**

#### **Artículo 5. Estructura del Comité**

1. El Comité se estructura en: Pleno, Presidencia y Secretaría Técnica.

2. Además y siempre dentro del seno del Comité, se podrán crear grupos de trabajo objeto de examinar y debatir en profundidad determinados aspectos de la estrategia y ejecución del Programa, así como instrumentos de coordinación y foros de análisis de cuestiones sectoriales o específicas.

El acuerdo de creación de los grupos de trabajo contendrá como mínimo su composición, funciones y organización.

#### **Artículo 6. Presidencia.**

1. La Presidencia del Comité de Seguimiento recae sobre la persona titular de la Secretaría Xeral Técnica de la Consellería do Medio Rural, en su condición de Autoridad de Gestión del PDR.

2. Corresponde a la Presidencia:

a) Representar al Comité de Seguimiento.

- b) Aprobar la convocatoria de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros del Comité formuladas en tiempo y forma.
  - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d) Dirimir los empates con su voto de calidad.
  - e) Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.
  - f) Visar las actas de las sesiones plenarios.
  - g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la Presidencia.
3. En caso de ausencia del titular de la Presidencia, sus funciones serán ejercidas por la persona que éste designe.

#### **Artículo 7. Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento.**

1. El Comité se dotará de una Secretaría Técnica, que recaerá en la Subdirección Xeral de Planificación e Coordinación de Fondos o en la persona que, en su defecto, designe la Presidencia.
2. Bajo la dirección de la Presidencia, la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento asumirá las siguientes funciones:
  - a) Coordinar las tareas encomendadas al Comité, el calendario de celebración y los temas a tratar en las sesiones del pleno y en las reuniones de los grupos de trabajo que, en su caso, se constituyan.
  - b) Elevar a la Presidencia para su aprobación la solicitud de celebración de sesión extraordinaria, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

- c) Enviar a los miembros del Comité la convocatoria de sesiones y poner a su disposición los documentos que vayan a ser debatidos. Este envío se realizará preferentemente por medios electrónicos.
  - d) Elevar a la persona titular de la Presidencia para su aprobación la propuesta de orden del día de las sesiones del Comité y la fecha prevista para su celebración.
  - e) Levantar acta de las sesiones que se celebren y ponerla a disposición de todos los miembros del Comité para que puedan formular observaciones.
  - f) Solicitar las consultas, informes y dictámenes que considere pertinentes.
  - g) Darle el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
  - h) Notificar a la Comisión Europea las decisiones adoptadas por el Comité.
  - i) Impulsar y tramitar el procedimiento escrito recogido en el artículo 15 del presente reglamento. Se informará del estado de tramitación del mismo en la siguiente reunión presencial del Comité.
  - j) Archivar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos realizados por el Comité y a los acuerdos o decisiones adoptadas.
  - k) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.
  - l) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Comité, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
  - m) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento.
3. Para la realización de las funciones señaladas la Secretaría Técnica dispondrá de personal y medios apropiados.

4. Las funciones de la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité, en supuestos de ausencia o concurrencia de cualquier otra causa justificada, serán asumidas por la persona que al efecto designe la Presidencia del Comité de Seguimiento.

### **Artículo 8. Pleno.**

1. El pleno está integrado por la persona titular de la Presidencia, la Secretaria Técnica del Comité de Seguimiento y los demás miembros relacionados en los artículos 3.1 y 3.3.

2. Tendrán derecho de voto la persona titular de la Presidencia, la Secretaria Técnica del Comité de Seguimiento, las personas que ostenten la representación de los centros directivos y entidades instrumentales y del sector público autonómico de la Xunta de Galicia que tengan la condición de unidades gestoras del Feader, y las de aquellas unidades administrativas que ostenten la condición de organismo de coordinación de autoridades de gestión. Los demás miembros del Comité tendrán derecho de voz, pero no de voto.

3. Todos los miembros del Comité deberán participar en las sesiones del Comité y de los grupos de trabajo de los que formen parte y podrán:

a) Expresar su parecer sobre los temas que se traten.

b) Proponer la incorporación de algún punto en el orden del día de las siguientes reuniones del Comité, dirigiendo una solicitud por escrito a la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento.

c) Solicitar la celebración de sesión extraordinaria, mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento, que deberá ir firmado por la mitad más

uno de los miembros indicados en el artículo 3, puntos 1 y 2 y ser aprobada por la Presidencia del Comité.

d) Formular ruegos y preguntas.

4. Como norma general, los miembros del Comité deberán recibir con una antelación mínima de diez días hábiles la convocatoria de las sesiones junto al correspondiente orden del día. En igual plazo deberán disponer de la información relativa a los asuntos incluidos en el orden del día.

5. Las personas designadas como titulares podrán ser sustituidas por las correspondientes suplentes, debiendo comunicarse dicha circunstancia a la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento.

En caso de imposibilidad de sustitución los quórum y mayorías necesarias se adaptarán a dicha circunstancia.

## **CAPÍTULO IV**

### **FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 9. Sesiones.**

1. Dentro de los tres meses siguientes a la recepción de la notificación de la decisión de adopción del PDR, deberá celebrarse la sesión constitutiva del Comité de Seguimiento.

En dicha sesión habrá de aprobarse el Reglamento interno del Comité de seguimiento del PDR 2014-2020, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.a.

El Reglamento se aprobará mediante resolución de la Presidencia del Comité de Seguimiento, se comunicará a todos los miembros y se publicará en el sitio web específico del PDR de Galicia 2014-2020.

2. El Comité de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al año.

3. Podrá celebrarse sesión extraordinaria cuando sea necesario, a petición de la Presidencia o de la mayoría de los miembros del Comité.

### **Artículo 10. Convocatorias**

1. Las sesiones del Comité serán convocadas por la Presidencia con una antelación mínima de diez días hábiles, a excepción del procedimiento descrito en el artículo 15.5 del presente reglamento.

2. A las sesiones del Comité serán convocados todas las personas titulares del Comité de Seguimiento y, en su caso, también a los representantes, beneficiarios y asesores a los que se refiere el artículo 3.4.

3. Las convocatorias serán puestas a disposición de las personas mencionadas en el punto anterior a través de medios electrónicos, junto con el orden del día y la documentación necesaria para la preparación de la sesión.

En la convocatoria se deberá hacer referencia a las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, al sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

La Secretaría Técnica podrá ampliar el orden del día o remitir documentación complementaria hasta setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión. En caso de que algún documento no se haya puesto a disposición de los miembros del Comité en el plazo estipulado, el mismo podría no ser tenido en cuenta.

### **Artículo 11. Orden del día y desarrollo de las sesiones.**

1. El orden del día será fijado por la Presidencia, a propuesta de la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento. El orden del día podrá ser modificado por la Secretaría Técnica hasta 72 horas antes de la celebración de la sesión.

Cualquier integrante del Comité podrá proponer la inclusión de algún asunto en el orden del día, a cuyo efecto deberán dirigir una solicitud por escrito a la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento.

No podrá ser objeto de deliberación y acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que durante el transcurso de la sesión se declare la urgencia del asunto a tratar con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

2. Para la válida constitución del Comité, a los efectos de celebración de sesiones presenciales, deliberación y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría de los miembros del Comité de Seguimiento, la Presidencia y de la Secretaría Técnica del Comité. La Secretaría Técnica del Comité, contará con un listado nominativo de las personas que ostentan la representación de los miembros del Comité, y en su caso de los suplentes designados.

3. La sesión comenzará con la lectura, discusión y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.

4. El debate se iniciará con la presentación de los asuntos incluidos en el orden del día. Le corresponde a la Presidencia del Comité moderar y dirigir los debates, pudiendo conceder y retirar la palabra, y, en general, adaptar el desarrollo de las sesiones a las circunstancias concurrentes en cada momento.

5. Una vez deliberados todos los asuntos, se procederá a la votación de acuerdo a lo señalado en el artículo 12.

6. Las reuniones del Comité no serán públicas, por lo tanto los acuerdos adoptados así como todos y cada uno de los documentos aportados para la celebración del mismo, en cada una de sus modalidades no serán públicos, quedando prohibida la difusión de todo o parte de cualquier información contenida en los mismos, salvo autorización expresa de la Presidencia del Comité.

## **Artículo 12. Adopción de acuerdos.**

1. Para la adopción de acuerdos será necesaria la concurrencia del quórum señalado en el artículo 11.2.
2. Tendrán derecho de voto los miembros del Comité indicados en el artículo 3 apartados 1 y 2, en el sentido indicado en el apartado 8.2 pudiendo los demás miembros participar en todas las cuestiones abordadas por el Comité.
3. Se podrá delegar el voto en otro miembro del Comité que tenga derecho a voto, mediante escrito dirigido a la Secretaría Técnica con anterioridad al inicio de las sesiones.
4. Las personas miembros del Comité de Seguimiento no podrán ejercer su derecho de voto cuando concurra cualquier circunstancia que pudiera generar un conflicto de intereses. La Presidencia tomará las medidas adecuadas para garantizar la imparcialidad y objetividad de los miembros del Comité de Seguimiento en el ejercicio de sus funciones.
5. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad.
6. La Presidencia procurará que, en la medida de lo posible, los acuerdos del Comité se adopten con el máximo consenso posible.

## **Artículo 13. Medios electrónicos**

1. Entre otros, se consideran medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.
2. Se podrán convocar y celebrar sesiones y adoptar acuerdos, tanto en forma presencial como a distancia.

3. En las sesiones que se celebren a distancia los miembros del comité deberán asegurar su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

4. Las comunicaciones se realizarán preferentemente por correo electrónico. A tal efecto, los miembros del Comité son responsables de que en la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento conste una dirección válida de correo electrónico, considerándose válida cualquier comunicación realizada a dicha dirección.

#### **Artículo 14. Actas.**

1. De todas las sesiones que se celebren se levantará acta, en la que se deberá incluir la relación de los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

2. En el plazo de treinta días hábiles desde la celebración de la sesión, la Secretaría Técnica del Comité, por medios electrónicos, pondrá el acta a disposición de todos los miembros del Comité, quienes podrán plantear observaciones dentro de los quince días hábiles siguientes.

3. El acta, con las observaciones realizadas, se incluirá para su lectura, discusión y aprobación en el orden del día de la siguiente sesión presencial del Comité. No obstante, la Secretaría Técnica podrá emitir con anterioridad una certificación sobre los acuerdos específicos adoptados, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, haciendo constar expresamente dicha circunstancia en la certificación.

#### **Artículo 15. Procedimiento escrito.**

1. Excepcionalmente, el Comité de Seguimiento podrá adoptar decisiones, sin necesidad de celebrar una sesión presencial, cuando la Presidencia aprecie la existencia de circunstancias que así lo aconsejen.

2. En este caso, se comunicará a todos los miembros del Comité, por medios electrónicos, la correspondiente propuesta de asuntos a tratar, quienes dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la fecha de envío o puesta a disposición de la documentación necesaria para formular las observaciones que consideren convenientes.

3. La Secretaría Técnica del Comité estudiará las observaciones formuladas, tomará en consideración aquellas que considere justificadas y elevará la propuesta definitiva a la Presidencia para su ulterior aprobación.

4. La Secretaría Técnica del Comité elaborará un informe en la que deje constancia de los comentarios recibidos por parte de los miembros del Comité de seguimiento mediante el procedimiento escrito, y su valoración posterior por parte de la Autoridad de gestión incorporando dicho informe al orden del día de la siguiente sesión presencial del Comité.

5. En casos de urgencia, y cuando a juicio y previa justificación de la Presidencia, las medidas a adoptar necesiten ser aplicadas inmediatamente, se reducirán los plazos a la mitad.

#### **Artículo 16. Protección de datos y deber de secreto y confidencialidad.**

Todos los miembros del Comité deberán respetar la normativa sobre protección de datos y no revelar aquellos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones como tal. La Presidencia y la Secretaría Técnica velarán por el estricto cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

#### **Artículo 17. Gastos.**

Los gastos generados por las actividades del Comité podrán ser financiados con cargo a la medida de asistencia técnica del Programa.

## **CAPÍTULO V**

## **MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN**

### **Artículo 18. Modificación del Reglamento.**

El presente Reglamento Interno podrá modificarse mediante acuerdo plenario, a propuesta de la Presidencia o a iniciativa de la mayoría de las personas miembros del Comité.

En el caso de modificaciones menores tales como actualizaciones normativas podrán ser realizadas por la Secretaría Técnica mediante procedimiento abreviado.

### **Artículo 19. Interpretación del Reglamento.**

Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento la facultad de interpretar el presente Reglamento, resolviendo las dudas que pudieran surgir respecto a su aplicación.