



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

Versión 5

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e
Integrado de la ciudad de Almería
ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA



Manual de Procedimientos para la selección de operaciones
Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería

1



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47

Documento firmado electrónicamente - Ayuntamiento de Almería

Plaza de la Constitución, S/N - 04003 Almería, España - Tel.: +34 950 21 00 00

Página: 1 / 36

ID DOCUMENTO: z5EF98KYZP
Verificación código: <https://sede.aytoalmeria.es/verifica>





INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Tipo de documento: Manual

Nombre del documento: Manual de Procedimientos para la selección de operaciones – Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería

Versión: 5

Fecha de redacción: 28 de septiembre de 2022

Equipo redactor: Unidad de Gestión EDUSI- Ayuntamiento de Almería

Fichero (nombre y formato): MP_EDUSI_Ayo_Almeria_V5.pdf

MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHAS		TIPO DE MODIFICACIÓN	APROBACIÓN POR
	REDACCIÓN	APROBACIÓN		
Versión 1	25 septiembre 2017	22 septiembre 2017	Versión inicial	Alcalde- Presidente
Versión 2	20 abril 2018	18 junio 2018	Modificaciones comunicadas por el OIG	Alcalde- Presidente
Versión 3	04 abril 2019	11 de abril 2019	- Modificación herramientas gestión de los flujos. - Modificación Organigrama. - Modificación apartado 4.2. - Modificación nombre Programa operativo - Inclusión procedimiento de modificación de Operaciones	Alcalde- Presidente
Versión 3.1	26 septiembre 2019	3 de octubre de 2019	- Modificación Organigrama por cambio del nombre de las Áreas ejecutoras - Modificación nombre responsable aprobación operaciones en las que la UG es beneficiaria	Alcalde- Presidente
Versión 4	14 de julio de 2022	15 de julio de 2022	- Modificación organigrama por inclusión de nuevas Unidades Ejecutoras	Alcalde- Presidente
Versión 5	28 de septiembre de 2022	28 de septiembre de 2022	- Modificación de la estructura de la Unidad de Gestión y denominaciones de Delegaciones	Alcalde/sa- Presidente/a

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones
Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería

2



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47

Documento firmado electrónicamente - Ayuntamiento de Almería

Plaza de la Constitución, S/N - 04003 Almería, España - Tel.: +34 950 21 00 00

Página: 2 / 36





Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN
DE OPERACIONES DE LA ENTIDAD DUSI
AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA (ORGANISMO
INTERMEDIO LIGERO)**

*(Art. 7 del Reglamento (UE) n.º 1301/2013, del Parlamento Europeo y del
Consejo, de 17 de diciembre de 2013)*

**ACTUACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN ESPAÑA, EN EL PERIODO
DE PROGRAMACIÓN 2014-2020**

PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones
Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería

3



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





1. ÍNDICE

1.ÍNDICE	4
2.DISPOSICIONES GENERALES	5
3.ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS EN EL “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER”	7
4.DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (EQUIVALE AL APARTADO 2.1.4 DEL ANEXO III DEL RGTO (UE) N° 1011/2014).	18
5.DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES	22
6.PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADOS (INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS SOBRE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PRESENTADOS Y OTRAS MEDIDAS QUE GARANTICEN LA PLENA DISPONIBILIDAD). ...	33
7.GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	35
8.APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI	35
9.ANEXOS.....	36

ID DOCUMENTO: z5FF98KYZP
Verificación código: <https://sede.aytoalmeria.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Información presentada por:

Organismo Intermedio Ligero			
Denominación	AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA		
Naturaleza Jurídica	Entidad Pública Local		
Dirección Postal	Plaza de la Constitución, s/n. 04003 Almería		
Dirección de correo electrónico corporativo	camacho@aytoalmeria.es		
Teléfono	950 210 000	Fax	N.A

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	José Antonio Camacho Olmedo		
Cargo	Director Coordinador de Alcaldía y Planificación		
Dirección Postal	Plaza de la Constitución, s/n. 04003 Almería		
Dirección de correo electrónico	camacho@aytoalmeria.es		
Teléfono	950 210 000	Fax	N.A

Programa Operativo PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA	
Título	P.O. PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA FEDER 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO EP 13 Asistencia Técnica
Objetivos Temáticos en los que interviene	<ul style="list-style-type: none"> OT 2: Mejorar el uso y la calidad de las TIC y el acceso a las mismas. OT 4: Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores. OT 6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos. OT 9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y forma de discriminación.
Prioridades de Inversión en los que interviene	<ul style="list-style-type: none"> 2c. Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. 4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





	<ul style="list-style-type: none"> • 6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural. • 6e. Acciones dirigidas a mejorar el entorno urbano, revitalizar las ciudades, rehabilitar y descontaminar viejas zonas industriales (incluidas zonas de reconversión), reducir la contaminación atmosférica y promover medidas de reducción del ruido. • 9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales. • 99 VIRTUAL ASISTENCIA TECNICA.
<p>Objetivos Específicos en los que interviene</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OE.2.3.3 Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities. • OE.4.5.1 Fomento de la movilidad urbana sostenible: transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana-rural, mejoras en la red viaria, transporte ciclista, peatonal, movilidad eléctrica y desarrollo de sistemas de suministro de energías limpias. • OE 4.5.3 Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas. • OE 6.3.4 Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico. • OE 6.5.2 Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente. • OE.9.8.2 Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias Urbanas Integradas. • OE 99.99.1 Lograr una eficaz implementación del PO apoyando la actividad de gestión y control y el desarrollo de capacidad en esas áreas. • OE 99.99.2 Mejorar el sistema de gobernanza y de партнерiado, potenciando los mecanismos de coordinación, la evaluación y la comunicación entre todos los agentes: administraciones públicas, agentes económicos y sociales y sociedad civil.
<p>Fondo (s) gestionados por el OI</p>	<p>FEDER <input checked="" type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/></p>

2.2. Fecha de referencia

<p>La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de</p>	<p>28 de septiembre de 2022</p>
---	---------------------------------



<p>FIRMADO POR</p>	<p>FECHA FIRMA</p>
<p>VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR</p>	<p>28-09-2022 18:00:47</p>



3. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS EN EL “ACUERDO DE COMPROMISO EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER”

3.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en el Ayuntamiento de Almería

Según lo indicado en el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local ha sido designada por Resolución de 21/07/2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, «Organismo intermedio del FEDER» únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Por ello, ejercerá las funciones que por esta razón le correspondan, en los términos contemplados en el ANEXO 10 “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del «Ayuntamiento de Almería»”.

Fecha de suscripción del acuerdo por parte de la Entidad Local	Día 7/08/2017
--	---------------

3.2. Identificación de la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Almería

El Ayuntamiento de Almería en el ejercicio de sus funciones como “Organismo Intermedio Liger”, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado, ha designado a diferentes trabajadores para constituir la UNIDAD DE GESTIÓN.

Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las Unidades/Áreas o Departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (Unidades Ejecutoras) actuando con independencia funcional de los mismos. Por ello, ha sido designada por el Ayuntamiento como responsable para llevar a cabo las labores selección de operaciones, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado.

Además, existirá una continua relación de estos dos órganos con las ÁREAS TRANSVERSALES de la corporación: Intervención, Secretaría, Tesorería y Contratación.

La Unidad de Gestión dispone de los medios humanos y materiales, necesarios y suficientes en número y especialización, para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas, así como del resto de funciones relacionadas con la gestión de la Estrategia DUSI de Almería. El personal integrante de dicha unidad posee amplia experiencia en la gestión de Fondos Europeos.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





La función de selección de operaciones de la Unidad de Gestión será desarrollada mediante el estudio de las Solicitudes de Financiación de operaciones propuestas por las Áreas ejecutoras.

La resolución de aprobación de las operaciones será APROBADA por el Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Almería, sobre la base de los informes elaborados por el Responsable Técnico de la Unidad de Gestión, tal y como se describe en el epígrafe “2.4. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable” del presente Manual de Procedimientos para la Selección de Operaciones.

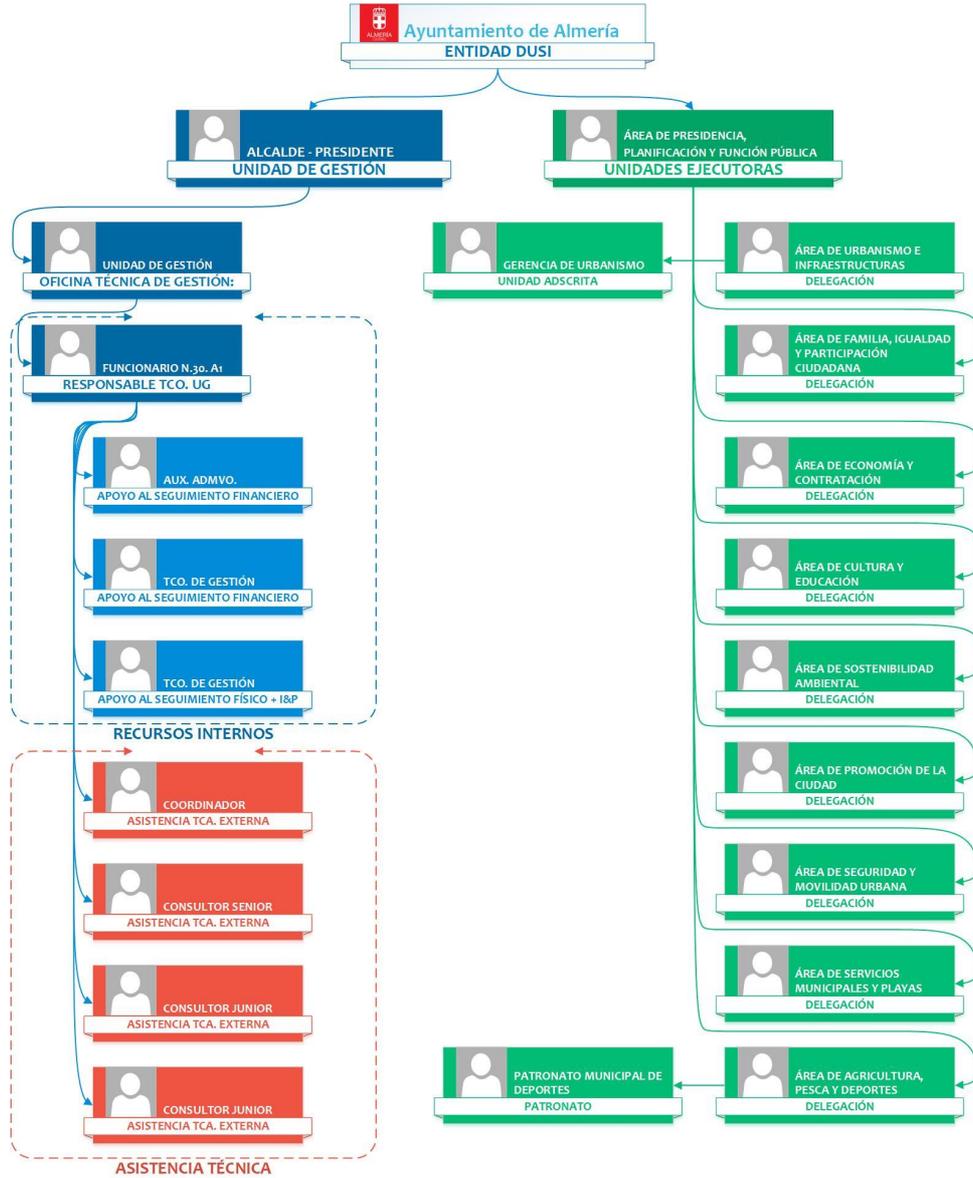
Con el propósito de velar por el correcto cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones, la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Almería contará con el apoyo y asesoramiento de una entidad externa, la cual prestará asistencia técnica en el desarrollo del proceso y a las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión como “Organismo Intermedio Ligero”.

El esquema general de unidades responsables en relación con la Estrategia EDUSI queda reflejado en la gráfica siguiente:

ID DOCUMENTO: z5FP98KYZP
Verificación código: <https://sede.aytoalmeria.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



3.3. Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47

ID DOCUMENTO: z5EF98kYZP
Verificación código: https://sede.aytoalmeria.es/verifica



Las principales funciones que desempeñará el Ayuntamiento de Almería en su gestión de la ayuda concedida, delegadas por la Autoridad de Gestión (en adelante AG) y derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado, son las siguientes:

FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ LA UNIDAD DE GESTIÓN		
<p>A) COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización interna. <ol style="list-style-type: none"> a. Elaboración del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones. b. Organización interna, asignación de funciones y coordinación. 2. Selección y puesta en marcha de operaciones. 3. Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo. 4. Contribución a la evaluación del Programa Operativo. 5. Contribución a los informes de ejecución anual y final. 6. Comunicación de los incumplimientos predecibles. 7. Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio. 8. Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios. 		
<p>B) SEGUIMIENTO FINANCIERO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de la normativa de aplicación. 2. Aplicación de medidas antifraude. <ol style="list-style-type: none"> a. Sistema de autoevaluación del riesgo de fraude. b. Informar a la OIG de las evaluaciones realizadas y las medidas adoptadas. 3. Disponibilidad de la documentación de cara a la pista de auditoría. 4. Suministro de información al sistema informático Galatea. 5. Remisión de copias electrónicas auténticas. 6. Sistema de contabilización separada. 7. Subvencionabilidad del gasto. 		
<p>¿La Entidad Local garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de operaciones (a excepción de aquellas asociadas al eje de Asistencia)?</p>	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>No <input type="checkbox"/></p>

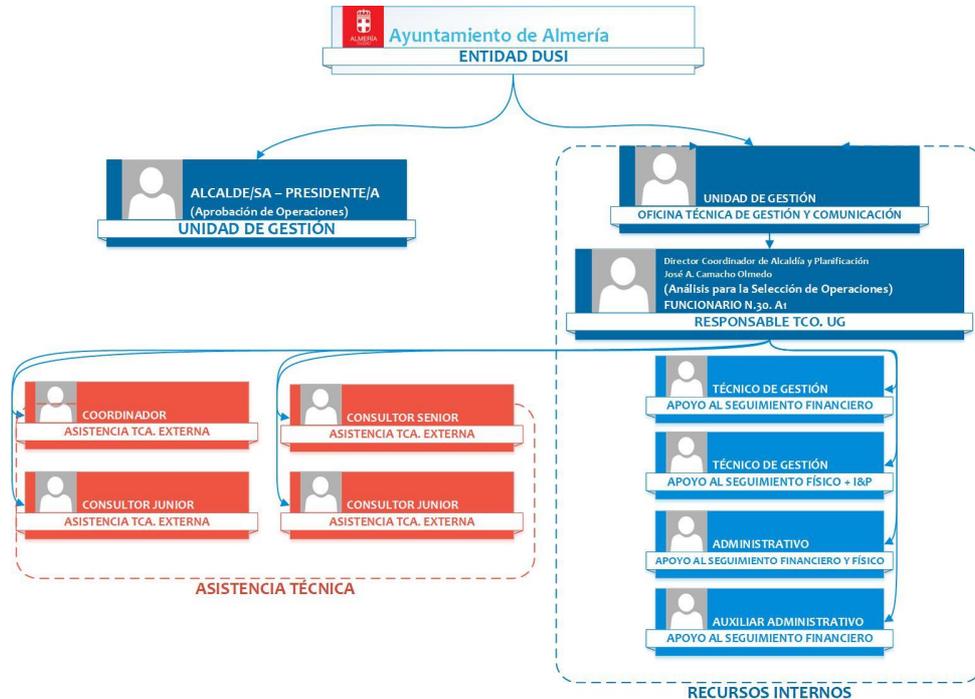
3.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



Las funciones delegadas por la AG al Ayuntamiento de Almería como beneficiario de las ayudas, son las descritas en el Acuerdo de compromiso firmado el 7 de agosto de 2017 (ver ANEXO 10), y que se relacionan a continuación, las cuales serán desarrolladas por la Unidad de Gestión designada a tal efecto. La Estructura de la Unidad de Gestión es la siguiente:



Esta Unidad de Gestión cuenta con los medios humanos y materiales necesarios y suficientes, en número y especialización, para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas. Las personas adscritas a esta Unidad son:

- a. **Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Almería:** será el órgano unipersonal competente para formalizar la selección de las operaciones. Se garantiza con ello la total independencia respecto a las Áreas de Ejecución de la EDUSI que serán las distintas áreas del Ayuntamiento, **ya que tiene delegadas las funciones propias en otras Delegaciones y Órganos municipales, entre otras, tiene delegadas las funciones relativas a contratación, pagos y otras relacionadas con la implementación de las operaciones** (ver ANEXO 12 Acuerdo de Delegación de competencias del Alcalde sobre contratación y pagos a las concejalías y órganos municipales.).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





- b. **Oficina de Gestión y Comunicación.** Integrada por cuatro funcionarios pertenecientes a la Delegación del Área de Presidencia, Planificación y Función Pública y un Técnico Economista perteneciente a la Empresa municipal Almería 2030 S.A.U.
 - **Responsable de la Unidad de Gestión y de la Oficina Técnica de Gestión y Comunicación:** Director-Coordenador de Alcaldía y Planificación, Técnico de Administración General con especialización jurídica, será el responsable de analizar las operaciones e informar para su aprobación al titular de la Unidad de Gestión, al Alcalde/sa-Presidente/a. Ha sido coordinador de los proyectos europeos gestionados por el Área de Presidencia durante el periodo 2007-2013, entre otros: la Iniciativa Urbana URBAN, URBACT y POCTEFEX.
 - **1 Técnico de Gestión:** Funcionario de Nivel: 23, Grupo: A2 con experiencia en la gestión administrativa y gestión de proyectos.
 - **1 Técnico Economista** perteneciente a la empresa Almería 2030 S.A.U.
 - **1 Administrativo:** Funcionario de Nivel 20: Grupo: C1, con experiencia en gestión administrativa y de proyectos
 - **Auxiliar Administrativo:** Será un Funcionario de Nivel: 17, Grupo: C2, con experiencia en la gestión administrativa de Fondos Europeos.
 - c. **Asistencia Técnica Externa:** Se contará con el apoyo y asesoramiento de una empresa externa que prestará asistencia técnica en el desarrollo de todo el proceso implementación, y a las funciones encomendadas a la Unidad de Gestión como “Organismo Intermedio Ligero” con el objetivo de reforzar las garantías de cumplimiento de la normativa de aplicación y el desarrollo del procedimiento para la selección de operaciones.
 - d. **Análisis y selección de Operaciones de la UG:** Tal y como se prevé en el apartado “4.2 Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión”, las personas que participarán en la selección de estas operaciones serán las siguientes:
 - **Aprobación de las Operaciones:** Concejal/a de Gobierno Delegado/a del Área de Presidencia, Planificación y Función Pública.
 - **Análisis de las Operaciones:** Jefe/a de Sección de Alcaldía y Planificación.

Entre las **funciones delegadas por la AG**, destacan como más relevantes las siguientes:



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



Selección de operaciones

La función delegada de *selección de operaciones* se realizará conforme al procedimiento detallado en el apartado “2.4 Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones”.

La selección de operaciones de la Estrategia DUSI de Almería se realizará a partir de la remisión de las expresiones de interés por parte de las Unidades Ejecutoras (Áreas/Concejalías municipales y organismos autónomos) a la Unidad de Gestión, que procederá a realizar las verificaciones del cumplimiento de los CPSO, así como de la normativa nacional y europea de aplicación, cumplimiento de los procedimientos de envío y registro de documentos, pista de auditoría y medidas antifraude, según se refleja en este Manual de Procedimientos, en sus respectivos apartados.

Coordinación de la Estrategia

La Unidad de Gestión realizará las funciones de *coordinación de la Estrategia*, tanto a nivel interno como externo.

De manera interna, será la encargada de asesorar, informar y coordinar las actuaciones desarrolladas por las Unidades Ejecutoras de la EDUSI de Almería, y también con las áreas transversales de Intervención General, Secretaría Gral. de Pleno, Tesorería General, Servicio de Contratación, Asesoría Jurídica, y Servicio de Gestión presupuestaria y Económica, en aquellos aspectos y procedimientos relacionados con la gestión de la Estrategia.

De forma externa, realizará las comunicaciones, consultas y tareas de coordinación con el OIG para las actuaciones derivadas del desarrollo de la Estrategia DUSI de Almería.

Seguimiento financiero

La UG se encargará de la realización del *seguimiento financiero* y de las certificaciones de gasto derivadas de la ejecución de las operaciones de la Estrategia. Para ello, contará con las áreas transversales de Intervención, Tesorería, Contratación y Secretaría, así como las diferentes Unidades Ejecutoras, en todo lo concerniente a certificación y justificación documental y de gasto, que supongan las certificaciones de gasto que se realicen.

Información y publicidad

Todas las actuaciones de la EDUSI de Almería deberán cumplir con la normativa aplicable en materia de *información y publicidad* en la gestión del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020, fundamentalmente el *Reglamento (UE) N.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013* y *Reglamento de Ejecución (UE) N.º 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014*. La Unidad de Gestión velará por el cumplimiento de esta normativa en las actuaciones de la Estrategia DUSI de Almería.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





3.5. Plan para la dotación de los Recursos Humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias

PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA UNIDAD DE GESTIÓN Y SUS PRINCIPALES FUNCIONES

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	ADSCRIPCIÓN PUESTO.	TAREAS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN	% DEDICACIÓN EN LA UG	CUBIERTO (SI/NO)	FORMA DE COBERTURA
Responsable de la Unidad de Gestión y de la Oficina de Gestión y Comunicación	Funcionario Nivel: 30 Grupo: A1	- Análisis y evaluación de las operaciones - Seguimiento financiero - Información y publicidad	30 %	Si	Nombramiento provisional
Técnico de Gestión	Laboral Grupo: A1	- Apoyo al seguimiento Financiero	50 %	Si	Nombramiento provisional
Auxiliar Administrativo	Funcionario Nivel: 17 Grupo: C2	- Apoyo al seguimiento Financiero	50 %	Si	Nombramiento provisional
Administrativo	Funcionario Nivel: 20 Grupo: C1	- Apoyo al seguimiento Financiero - Apoyo al seguimiento Físico	50%	Si	Nombramiento provisional
Técnico de Gestión	Funcionario Nivel: 23 Grupo: A1	- Apoyo al seguimiento Físico - Apoyo a Información y Publicidad	20 %	NO	Nombramiento provisional

POLÍTICA DE REEMPLAZO EN CASO DE AUSENCIAS PROLONGADAS

- En el caso de ausencias de corta duración (inferiores a 2 meses), de personal asignado para la gestión de la EDUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente serán cubiertas por otro personal asignado para la EDUSI, el cual cumpla con el perfil y experiencia suficiente en gestión de proyectos europeos.
- En el caso de ausencias de media duración (entre 2 y 6 meses), de personal asignado para la gestión de la EDUSI, las tareas y funciones que debiera desarrollar la persona ausente serán cubiertas por personal del Ayuntamiento de Almería que cumpla con las capacidades técnicas necesarias, así como con la debida separación de funciones señalada para el personal asignado a la Unidad de Gestión de la EDUSI.
- En el caso de ausencias prolongadas (más de 6 meses), el Ayuntamiento de Almería proveerá los puestos de trabajo necesarios, mediante la convocatoria pública de plazas para personal de la Unidad de Gestión de la EDUSI, según los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como normativa de aplicación para selección de personal público (EBEP, etc.).

DECLARACIÓN DE SUFICIENCIA DE RECURSOS Y MEDIOS Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso de ser procedente, ¿la entidad DUSI se compromete a adscribir recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

3.6. Participación de Asistencia Técnica Externa

¿La Unidad de Gestión va a contar con una Asistencia Técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo,		
¿En qué tareas va a participar la Asistencia Técnica?	<p>En ningún caso el presupuesto de la Asistencia Técnica superará el 4% del presupuesto total de la EDUSI.</p> <p>Apoyo a las funciones que desempeñará la UG, derivadas del Acuerdo de Compromiso firmado:</p> <p>A. COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización interna. - Selección y puesta en marcha de operaciones. - Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo. - Contribución a la evaluación del Programa Operativo. - Contribución a los informes de ejecución anual y final. - Comunicación de los incumplimientos predecibles. - Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio. - Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios. <p>B. SEGUIMIENTO FINANCIERO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de la normativa de aplicación. - Aplicación de medidas antifraude. - Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría. - Suministro de información a GALATEA - Remisión de copias electrónicas auténticas. - Sistema de contabilización separada. - Subvencionabilidad del gasto. 	
Procedimiento de selección de la Asistencia Técnica externa de la Unidad de Gestión	El procedimiento para la contratación de la AT Externa se realizará según lo establecido en la normativa vigente de Contratación y resto de normativa nacional y comunitaria de aplicación.	
Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	Equipo multidisciplinar con amplia experiencia en gestión, evaluación, seguimiento y verificación de Fondos Europeos. El número de miembros será establecido posteriormente y se realizará una modificación del manual de procedimientos donde se indique el número y categoría profesional.	



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





¿Está prevista la participación de la misma Asistencia Técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo, ¿se compromete la Entidad Local a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

3.7. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

Uno de los elementos fundamentales para la utilidad práctica del Manual de Procedimientos para la Selección de Operaciones a lo largo de todo el período de programación es que disponga de un sistema sencillo de actualización. Para ello, se ha dotado al presente Manual de un mecanismo de adaptación que garantice su ajuste a las circunstancias cambiantes en las que se puede desenvolver el desarrollo de las operaciones cofinanciadas.

En particular, la revisión y actualización del Manual se realizará, al menos, cuando concurra alguna de estas circunstancias (con carácter orientativo y no exhaustivo):

- 1) Actualización y/o modificación de normativa aplicable, respecto a los procedimientos de selección de operaciones.
- 2) Modificaciones de los datos de contacto y/o estructura de la Entidad DUSI, descrita en el presente manual.
- 3) Nuevas directrices u orientaciones de la Comisión, de la Autoridad de Gestión, o del Organismo Intermedio de Gestión, respecto a la selección de operaciones.
- 4) Aplicación de recomendaciones de los informes de evaluación, los informes anuales o las auditorías del Programa Operativo, relacionadas con la selección de operaciones.
- 5) Propuestas de mejora formuladas por alguno de los agentes implicados en la intervención EDUSI-FEDER.
- 6) Cualquier otra circunstancia que aconseje su revisión.

El Manual, por lo tanto, puede ser actualizado tantas veces como sea necesario, quedando constancia documental de su revisión y modificación. Para ello en la portada o carátula principal del presente manual se define la versión del mismo (en este caso “versión 3”). En el caso en que se produzcan modificaciones del Manual, estas serán identificadas con el número de versión que corresponda, así pues, la primera modificación que se produzca será identificada como “versión 2” y así sucesivamente.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





De forma detallada, la secuencia de las actuaciones a desarrollar para la modificación del Manual de Procedimientos sería la siguiente:

- 1) Detección de algún cambio o circunstancia que motive una modificación en el Manual de Procedimientos (en adelante MP).
- 2) Análisis por parte de la Unidad de Gestión de la necesidad de realización de una modificación del MP.
- 3) Tras el análisis realizado por la UG, en caso necesario, realización de consulta al OIG.
- 4) Modificación del MP, conforme a la necesidad detectada y analizada.
- 5) Envío del MP modificado al OIG, para su revisión y conformidad.
- 6) Envío de la nueva versión del MP a las Unidades Ejecutoras, aprobada por la UG.
- 7) Publicación en la página web de la EDUSI del Ayuntamiento de Almería, de la nueva versión del Manual de Procedimientos modificado.

A continuación, se presenta un diagrama del proceso a seguir:

MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
8	Publicación del MP web EDUSI del Ayto.
7	Envío del MP modificado a las UE
6	Envío del MP modificado y aprobado por la UG, al OIG, para su revisión
5	Aprobación del MP modificado
4	Modificación MP
3	Consulta al OIG
2	Análisis por la UG
1	Detección necesidad modificación MP

En aquellos casos en los que se requieran modificaciones menores: cambios en las personas mencionadas, herramientas utilizadas, actualización de normativa, etc., la versión a utilizar será la versión vigente seguida de un punto V.X.1. En caso de modificaciones menores, será la Unidad de Gestión quien realice las modificaciones sobre el texto vigente, y el Alcalde/sa-Presidente/a quien apruebe dicha versión. Una vez aprobado el nuevo Manual se procederá a su publicación y remisión al OIG.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS (EQUIVALE AL APARTADO 2.1.4 DEL ANEXO III DEL RGTO (UE) N° 1011/2014).

El artículo 72, letra h) del RDC establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, “deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes”. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del RDC establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la AG deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

En ese sentido, la política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la *Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas* (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014), que el OI adopta como referencia fundamental de trabajo.

4.1. Consideraciones sobre el análisis inicial del riesgo de fraude

El Ayuntamiento de Almería creó mediante Decretos de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2017 y de modificación del 21 de septiembre de 2017, el **Comité de autoevaluación del riesgo de fraude** para el ejercicio de todas las acciones que en relación con las medidas antifraude sean necesarias como beneficiario de las ayudas (ver ANEXO 8 y 8bis).

Teniendo en cuenta el trabajo desarrollado por el Ayuntamiento de Almería en los últimos años, se ha realizado un **ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude**, a través de una herramienta de autoevaluación facilitada al efecto por el OIG, y que se adjunta como ANEXO 5 (Fichas de autoevaluación Riesgo Fraude).

Este ejercicio se realizó durante la celebración del primer Comité de Autoevaluación de medidas antifraude del Ayuntamiento, que tuvo lugar el 21 de septiembre de 2017 (ver acta, ANEXO 5).

Como conclusión a la autoevaluación inicial, se adjuntan los resultados del análisis realizado por el Comité de los riesgos en la Selección de operaciones y la Ejecución de operaciones. El riesgo neto



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





en la mayor parte de los riesgos analizados ha sido inferior a 3; en ningún caso se ha obtenido un valor superior.

CONCLUSIONES AUTOEVALUACIÓN INICIAL RIESGO FRAUDE EDUSI DE ALMERÍA

REFERENCIA DEL RIESGO	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO	RIESGO OBJETIVO
SR1	6	2	2
SR2	4	1	1
SR3	3	2	2
IR1	6	2	2
IR2	9	1	1
IR3	9	2	2
IR4	6	2	2
IR5	6	2	2
IR6	6	2	2
IR7	6	2	2
IR8	6	2	2

4.2. Sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	
Declaración institucional pública por parte de la Entidad	Realización de una Declaración Institucional contra el fraude y Código de conducta ética de los empleados públicos (Código de conducta), ver ANEXO 11, que incluye conflictos de intereses, política de regalos y hospitalidad, información confidencial, requisitos para informar sospechas de fraude. Esta declaración será publicada en la página web de la EDUSI de Almería.
Código ético y de conducta por parte de los empleados.	En la declaración anterior, se hace referencia al Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
Formación y concienciación a empleados públicos	Entre las medidas de formación y sensibilización, se encuentra la participación del personal del Ayuntamiento de Almería en los foros y jornadas formativas organizadas por las Autoridades de Fondos sobre fraude, como los Grupos de Trabajo Urbano, la Red de Iniciativas Urbanas, el Organismo Intermedio de Gestión y/o el propio Ayuntamiento.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





Otras medidas adoptadas	Establecimiento de responsabilidades en la supervisión de los sistemas de evaluación del riesgo de fraude.
MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE	
Controles durante el proceso de selección de operaciones	Puesta en marcha de sistemas de control interno sólido durante el proceso de selección y ejecución de operaciones: verificaciones basadas en riesgos identificados durante la evaluación del riesgo de fraude realizada , por el Comité creado al efecto, por el Ayuntamiento. Se establecerán indicadores en este ámbito como apoyo a la tarea de control del fraude.
Canal de denuncias abierto	Establecimiento de un procedimiento para la denuncia de irregularidades , que contemple el derecho a informar a un punto de contacto externo independiente, de las irregularidades o infracciones detectadas (en su caso). Esta medida se articulará a través de la creación de un buzón, o canal de denuncia de irregularidades, que estará debidamente publicitado y enlazado con el Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del: - Servicio Nacional de Coordinación Antifraude , de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública: http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx . - Sistema de Notificación de Fraudes , de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): https://fns.olaf.europa.eu/cgi-bin/captcha_verify
Otras medidas adoptadas	- Desarrollo de una mentalidad adecuada para la detección de fraude. - Identificación y establecimiento de un sistema de “Banderas rojas” (pliegos amañados en favor de un licitador, licitaciones colusorias, conflicto de intereses, etc.) - Establecimiento de mecanismos de información para la comunicación de sospechas de fraude. Esta medida se articulará a través del canal habilitado por el IGAE.
MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE	
Adopción del compromiso de informar al Organismo Intermedio de las irregularidades y sospechas de fraude y de	El Ayuntamiento de Almería informará de forma inmediata al OIG , en caso de producirse: - La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



<p>los casos que puedan perjudicar la reputación de la política de cohesión.</p>	<p>de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos FEDER.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a Fondos FEDER que pueda perjudicar la reputación de la Política de Cohesión. <p>Procedimiento para resolver las irregularidades sistémicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga. - Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada. - Comunicar a las delegaciones, departamentos u organismos ejecutores, las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse. - Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.
<p>Otras medidas adoptadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recuperación de importes. - Establecimiento de procedimientos sancionadores y/o penales, mediante la aplicación de sanciones y medidas de “visibilidad” del fraude detectado para generar conciencia ética. - Revisar la evaluación del riesgo realizada y tomar decisiones para implantar o modificar los sistemas de gestión o índices de riesgo.

4.3.3.3. Sostenibilidad del sistema de medidas antifraude de la Entidad DUSI

<p>Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude.</p>	<p>En el Resuelvo primero y único del Decreto de 21 de septiembre de 2017 de modificación del decreto de creación del Comité, se incluye el equipo de autoevaluación, que está formado por un representante de las siguientes Áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la Unidad de Gestión y suplente - Persona adscrita a la Secretaría General del Pleno y suplente - Persona adscrita a la Intervención General y suplente - Persona adscrita a la Tesorería General y suplente - Persona adscrita a la Dirección de Contratación y suplente - Persona adscrita a la Asesoría Jurídica y suplente - Persona adscrita a la Dirección de Gestión presupuestaria y Económica y suplente
---	--



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



	<ul style="list-style-type: none"> - Persona adscrita a la Dirección de Presidencia, Planificación y Función Pública y suplente. - El/La representante de la Asistencia Técnica externa: titular y suplente serán quienes designe la empresa contratada una vez que se licite y adjudique el contrato. Las funciones de la AT será asesoramiento al Comité en cuanto al manejo de la herramienta de auto evaluación y los instrumentos que se habiliten para el desarrollo e implementación de la política antifraude del Ayuntamiento, no participando en la toma de decisiones. 	
¿La Entidad se compromete a <u>repetir la evaluación del riesgo de fraude</u> durante el periodo de programación, con una frecuencia adecuada a los niveles de riesgo y los casos reales de fraude (en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior)?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso de que se detecten <u>irregularidades sistémicas</u> en el ejercicio de las funciones asignadas por la AG, ¿la entidad local se compromete a elaborar planes de acción e implementar las medidas necesarias para su corrección?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

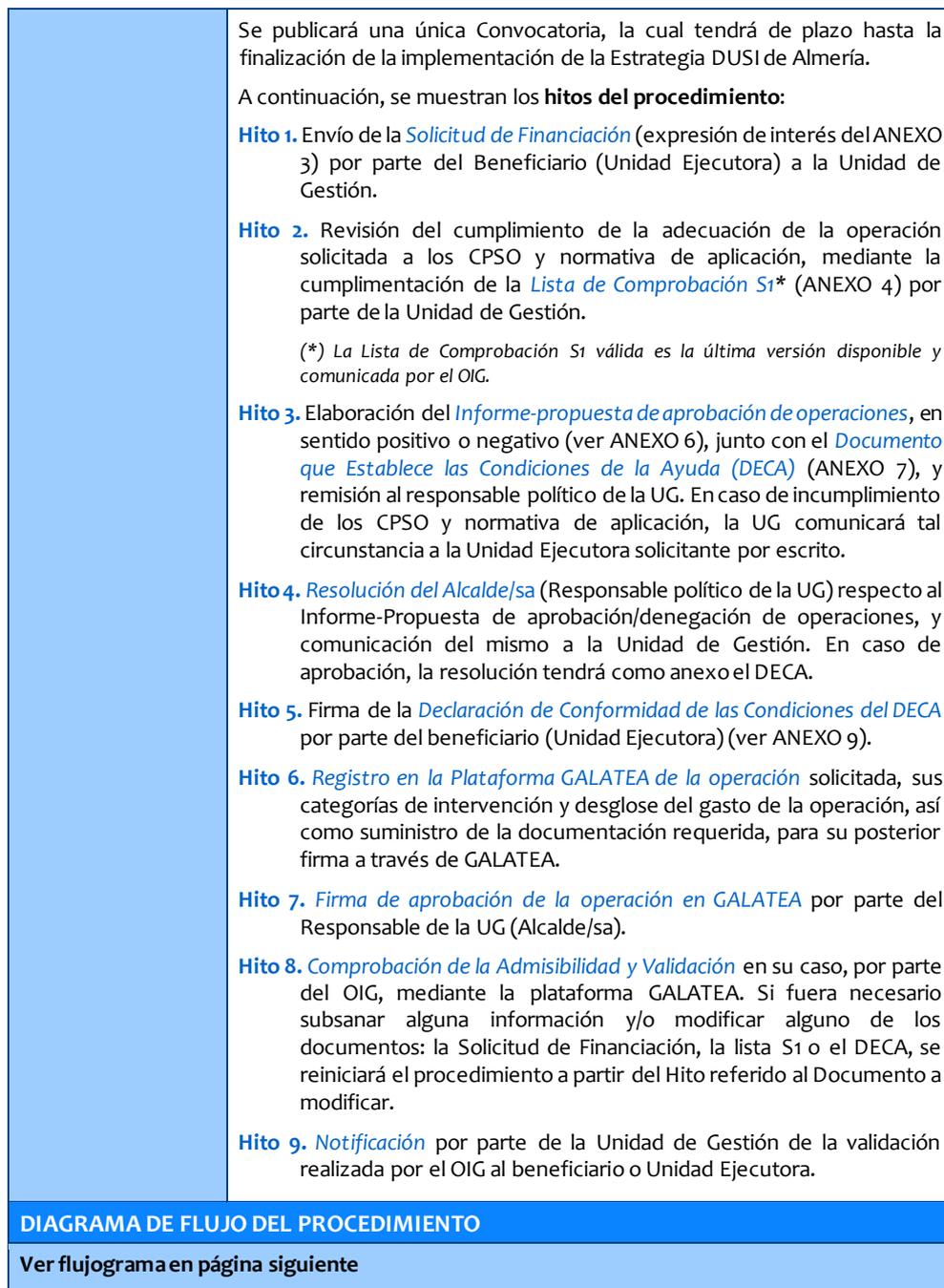
5. DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES COMO ORGANISMO INTERMEDIO A EFECTOS DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

5.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
Desarrollo del procedimiento y garantías del cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria	<p>El personal integrante de la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de Almería y su responsable político (Alcalde/sa) en representación y coordinación de la misma, serán los que intervendrán en el ejercicio del proceso de selección de operaciones.</p> <p>Con carácter previo a la selección de operaciones, la Unidad de Gestión del Ayuntamiento lanzará una Convocatoria para la presentación de las expresiones de interés por las Unidades Ejecutoras.</p> <p>En la misma, se les informará de los requisitos de elegibilidad para la selección de operaciones, así como de la normativa de aplicación para la cofinanciación por el FEDER.</p>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



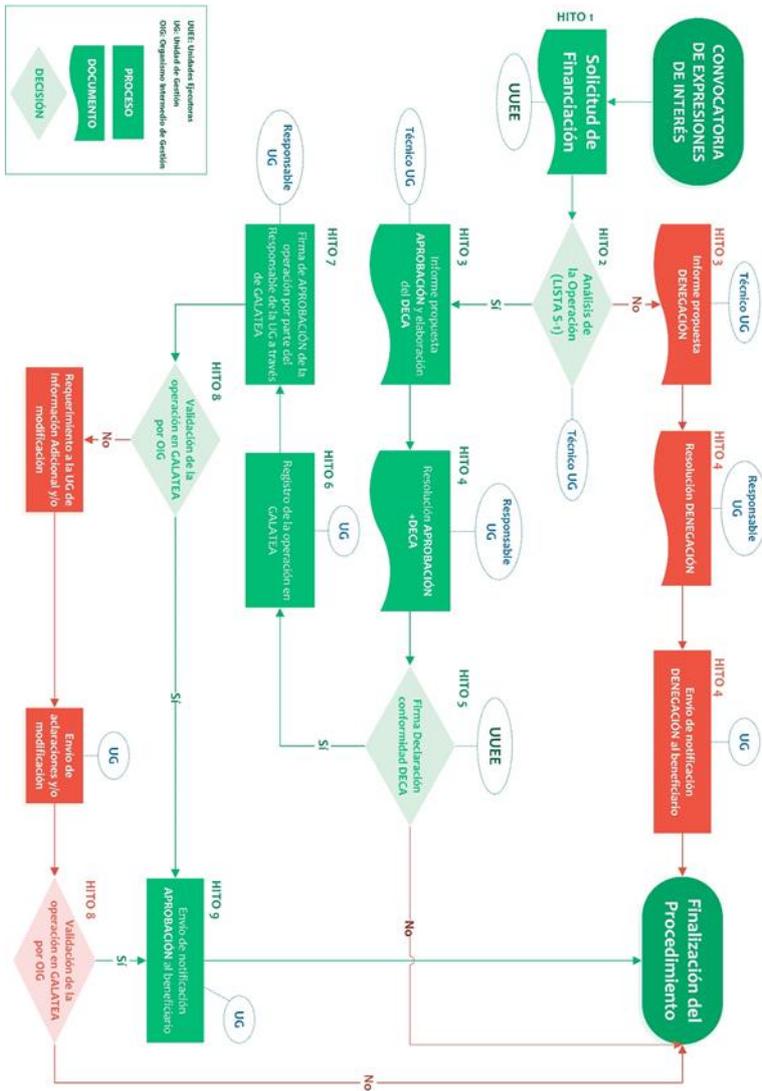
FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



UNION EUROPEA

Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional



ALMERÍA

Manual de Procedimientos para la selección de operaciones
Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OPERACIONES EDUSI DE ALMERÍA

El Ayuntamiento de Almería, a través de la Unidad de Gestión, comunicará la información correspondiente a la Convocatoria (plazos de apertura y cierre, y condiciones de acceso) para la selección de operaciones de la EDUSI, a través de los medios establecidos para ello a las diferentes Áreas municipales.

Hito 1. Envío de la *Solicitud de Financiación* (expresión de interés) por parte del Beneficiario (Entidad Ejecutora) a la Unidad de Gestión

Las unidades ejecutoras (Concejalías/Áreas municipales), en adelante UE, remitirán la *Solicitud de Financiación*, en adelante SF (ver ANEXO 3) a la Unidad de Gestión (en adelante UG).

Un técnico del Área Ejecutora redactará la expresión de interés y la remitirá a la **aplicación Portafirmas** para su firma por parte del Responsable Político de dicha Unidad Ejecutora. Portafirmas es una aplicación que permite incorporar la firma electrónica en los flujos de trabajo de una organización. Incluye el Cliente@firma para la firma cliente de usuario y se integra con la plataforma @firma del Ministerio de Hacienda y Función Pública para la validación de las firmas que se generan.

Una vez firmada la SF se remite a la UG a través del **Registro General del Ayuntamiento de Almería**.

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la *Lista de Comprobación S1* por parte de la Unidad de Gestión

Una vez recibida la SF, el Responsable Técnico de la Unidad de Gestión procederá a la revisión del cumplimiento de la operación solicitada conforme a los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones (CPSO), según las *Fichas de Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones de la Estrategia DUSI de Almería*.

Una vez se haya asignado la operación determinada al ámbito de su correspondiente línea de actuación, según se ha indicado anteriormente a través de las Fichas de CPSO, la UG deberá contrastar la adecuación de la operación solicitada con la cumplimentación de la *Lista de Comprobación S1* (ver ANEXO 4 *).

Mediante la Lista S1, se comprobará que la operación cumple con las Normas Nacionales y Comunitarias aplicables y de subvencionabilidad, así como con la Normativa relativa a las ayudas de Estado y los principios de la Ley General de Subvenciones.

(*) La Lista de comprobación S1 válida será la última versión disponible y comunicada por el OIG.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





Hito 3. Elaboración de Informe-propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo) y del DECA

Cuando la UG haya verificado la adecuación de la operación solicitada a los CPSO, a la normativa nacional y comunitaria de aplicación, y el cumplimiento de la Lista S1, el Técnico procederá a la elaboración de un Informe-Propuesta de aprobación/denegación de operaciones (ver ANEXO 6) y del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) (Ver ANEXO 7).

Este informe (que deberá ser motivado) trasladará la información contenida en la SF de la operación que se trate, con indicación del procedimiento de verificación de adecuación o no de la misma, así como de su elegibilidad o no.

El informe será remitido al Responsable de la Unidad de Gestión mediante el sistema de firma “en cascada” a través de la mencionada aplicación Portafirmas, de forma que sea firmado inicialmente por el Responsable Técnico de la UG y posteriormente por el Responsable de la UG (Alcalde/sa).

En aquellos casos en los que el Informe estime positivamente la SF se le adjuntará el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) (ver ANEXO 7), que tendrá que ser igualmente incluido como anexo a la posterior Resolución de Aprobación de la Operación.

El DECA incluye los aspectos más relevantes de la operación a financiar, como los productos o servicios que se obtendrán, el plan financiero y el calendario de ejecución, y otros establecidos en el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que – entre otras – se establecen disposiciones comunes y generales relativas al FEDER (RDC).

También se incluirán en el DECA aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la UE aplicables, en función de las características de las operaciones.

Concretamente, el DECA contendrá indicaciones para asegurar que el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad independiente o un código contable para todas las transacciones, subvenciones, ayudas u otros ingresos relacionados con las operaciones objeto de cofinanciación, de forma que permita identificar claramente estas transacciones y distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria, todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional (art. 124 (4) b, del RDC). Este DECA será posteriormente remitido a la UE para que ésta lo acepte, y firme la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA (Hito 6).



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





Hito 4. Resolución del Alcalde/sa respecto al Informe-Propuesta de aprobación/denegación de operaciones, y comunicación del mismo a la Unidad de Gestión

El Alcalde/sa, como Responsable de la UG, verificará el contenido del Informe-propuesta elaborado por el técnico de la UG y su adecuación a la Ley General de Subvenciones y otra normativa nacional y comunitaria de aplicación.

Tras las verificaciones necesarias, se procederá a emitir, según el caso, una *Resolución de APROBACIÓN/DENEGACIÓN de la operación* que, en caso de ser positiva, deberá incluir el DECA previamente elaborado.

La Resolución del Responsable de la Unidad de Gestión será remitida a la UE solicitante mediante el Registro General del Ayuntamiento de Almería.

Hito 5. Firma Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (UE)

Una vez recibida la Resolución de Aprobación de la operación junto con el DECA por parte del beneficiario, éste procederá a la firma del Documento *Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA* (ANEXO 9).

En el caso que la UE no esté de acuerdo con las condiciones del DECA lo comunicará a la UG.

Estos envíos (comunicaciones) entre la UG y la UE se firmarán a través de la aplicación Portafirmas y se remitirán a través del Registro General del Ayuntamiento de Almería.

Hito 6. Registro en la plataforma GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por la plataforma

La operación solicitada y su correspondiente DECA serán registrados en la plataforma GALATEA, con indicación de la fecha de entrega, categoría de intervención, desglose del gasto de la operación y datos del organismo que procede a su entrega. La grabación de los datos se realizará por parte de aquellas personas nominadas con el perfil de DUSI-GESTOR en la plataforma.

Una vez registrada la operación quedará pendiente de firma.

Hito 7. Firma de aprobación de la operación en GALATEA

Una vez registrada toda la información de la operación requerida en la plataforma GALATEA, el Responsable de la UG, o aquella persona en la que se haya delegado la firma como DUSI-FIRMANTE, firmará la operación a través de GALATEA. A partir de ese momento la operación pasará a “estado” de “PENDIENTE DE ADMISIBILIDAD”.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





La plataforma GALATEA generará un documento con toda la información registrada en GALATEA denominado “informe presentado de la operación” y otro documento denominado REGISTRO_FIRMADO_OPERACIÓN “CODIGO DE LA OPERACIÓN” que consiste en el “JUSTIFICANTE DE REGISTRO EN UNIDAD TRAMITADORA”.

Hito 8. Comprobación de la Admisibilidad y Validación en su caso, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA

El OIG, la SG de Desarrollo Urbano, deberá proceder a la validación de la operación firmada (verificación de la admisibilidad de las operaciones, art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013) a través de la lista de comprobación de admisibilidad.

En caso de que el OIG no valide la operación, la aplicación GALATEA cambiará el “estado” a “NO ADMITIDA”. La UG tendrá entonces que, a través de su Responsable Técnico, analizar las circunstancias que justifican la decisión del OIG y, con objeto de poder subsanar los defectos observados, crear una nueva versión de la operación en GALATEA con la información modificada.

En aquellos casos en los que la decisión requiera aportación adicional de datos a través de GALATEA, la UG (a través de aquellas personas que tengan perfil DUSI-GESTOR) registrará dicha información en la plataforma. Una vez registrada toda la información, la persona con perfil DUSI-FIRMANTE firmará de nuevo la operación en GALATEA.

Cuando las subsanaciones solicitadas por el OIG requieran retrotraerse a hitos precedentes, por ejemplo, modificación de la SF o del DECA, etc., se deberán repetir los hitos a través de ese momento, debiendo versionarse cada uno de los documentos modificados y utilizando los mismos sistemas para la firma y envío de los documentos, aplicación Portafirmas y Registro General del Ayuntamiento de Almería.

Una vez el OIG haya validado la operación, la operación cambiara su “estado” en GALATEA a “ADMITIDA”.

Hito 9. Notificación de la validación realizada por el OIG al beneficiario

Una vez admitida o denegada la operación, la UG informará al beneficiario (Unidad Ejecutora). Esta notificación se hará a través del Registro General del Ayuntamiento de Almería.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





5.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión

En el supuesto de que se proceda a la selección de operaciones referidas en este apartado donde la UG actúa como beneficiaria (UE) de las **operaciones de Asistencia Técnica a la UG y Comunicación y Publicidad transversal de la EDUSI**, los actores que intervienen en el proceso de selección de dichas operaciones serán diferentes a los anteriormente mencionados para garantizar la estricta separación de funciones. En estos casos, los responsables del procedimiento de selección de estas operaciones serán:

- **Responsable político (para operaciones de AT e I+P transversal de la EDUSI):** Concejal/a Delegado/a del Área de Presidencia, Planificación y Función Pública.
- **Técnica analizadora (para operaciones de AT e I+P transversal de la EDUSI):** Jefe/a de Sección de Alcaldía y Planificación.

En este caso particular, la Unidad de Gestión para a ser Unidad Ejecutora. Por ello, a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento para la selección de operaciones será el siguiente:

Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés) por parte del Beneficiario (la Unidad de Gestión en estas operaciones relativas a la Gestión y Comunicación) al Concejal/a Delegado/a de Área de Presidencia, Planificación y Función Pública.

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la *complimentación de la Lista de Comprobación S1* por parte del Jefe/a de Sección de Alcaldía y Planificación.

Hito 3. Elaboración del Informe-propuesta de Aprobación/Denegación de operaciones (positivo o negativo) que será suscrito por el Jefe/a de Sección de Alcaldía y Planificación y **del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).**

Este Informe-propuesta de Aprobación/Denegación de operaciones será remitido a la persona Responsable, en este caso el Concejal/a Delegado/a del Área de Presidencia, Planificación y Función Pública.

Hito 4. Resolución firmada por el Concejal/a Delegado/a del Área de Presidencia, Planificación y Función Pública, respecto al Informe-propuesta de Aprobación/Denegación de operaciones y el DECA, y comunicación de ambos al beneficiario, que en este caso es la UG.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





En caso de no aprobación de la operación propuesta se comunicará por escrito tal circunstancia.

Hito 5. Firma de la Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA, por parte del beneficiario (en este caso la UG).

Hito 6. Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.

Hito 7. Firma de aprobación de la operación en GALATEA.

Hito 8. Comprobación de la Admisibilidad y Validación en su caso, por parte del OIG, mediante la plataforma GALATEA. Como se ha explicado anteriormente, en caso de que el OIG no valide la operación porque haya alguna información que modificar o subsanar, los encargados de registrar en GALATEA estas operaciones procederán a la subsanación de los defectos encontrados y a la creación de la nueva versión de la operación en la Plataforma. La persona con perfil DUSI-FIRMANTE para estas operaciones firmará de nuevo la operación en GALATEA, y esperará a la validación de la misma por parte del OIG.

Hito 9. Notificación de la validación realizada por el OIG al beneficiario (en este caso la UG).

5.3. Procedimientos de entrega al beneficiario de un Documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.

ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL DECA	
Elaboración del contenido del DECA	<p>Dicho documento debe incluir información sobre las particularidades y las obligaciones que conlleva el hecho de contar con ayuda FEDER para una determinada operación. En particular, sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las normas nacionales de elegibilidad establecidas para el programa. - Las normas de elegibilidad de la Unión aplicables. - Categoría de Intervención en la que se enmarca la operación. - Las condiciones específicas relativas a los productos o servicios a entregar por la operación. - El plan de financiación. - El plazo para su ejecución. - Los requisitos relativos a la contabilidad separada o códigos contables adecuados. - La información que deberán conservar y comunicar.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





	<ul style="list-style-type: none"> - Las obligaciones de información y publicidad, en los términos del anexo XII del RDC.
Procedimiento de entrega del DECA y pista de auditoría	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del DECA (Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda). Éste incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea, aplicables en función de las características de la operación. Entre las obligaciones del beneficiario se encuentra la obligatoriedad de establecer un sistema de contabilidad diferenciado para la Estrategia DUSI. El DECA figurará como anexo a la Resolución de Aprobación de la Operación firmada por el Responsable de la Unidad de Gestión (Alcalde/sa). 2. Comunicación de la Resolución de Aprobación de la Operación por parte de la UG a la UE. La resolución del Responsable de la Unidad de Gestión será remitida a la UE solicitante mediante el Registro General del Ayuntamiento de Almería. 3. Firma de la Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA por parte del beneficiario (UE). 4. Validación del DECA por parte del OIG junto con la validación de la operación a través de la plataforma GALATEA. 5. Notificación de la validación realizada por el OIG al beneficiario. (ver diagrama a continuación)
SISTEMA DE CONTABILIDAD (O CÓDIGO CONTABLE)	
Mecanismo o forma por la que la Unidad de Gestión va a verificar la existencia del sistema de contabilidad separada para todas las transacciones	<p>Siguiendo lo estipulado en el art. 6o del Reglamento (CE) N.º 1083/2006, que regula las Funciones de la Autoridad de Gestión, entre las cuales en el punto d) se recoge lo siguiente: “Se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional”, la Unidad de Gestión, para lo relativo a los gastos imputados a la Estrategia DUSI, verificará que la codificación de los asientos contables utilice un código específico de la subvención. El mismo código permitirá utilizarlo tanto en los asientos relacionados con gastos como con ingresos, incluso permitirá imputar el porcentaje de un gasto, necesario en los casos de costes que no se imputan al 100% a la subvención.</p> <p>Para la justificación de los expedientes se aportará un extracto de la contabilidad que permita verificar cómo se han contabilizado los gastos imputados en el proyecto. Los documentos contables permiten comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuentas o subcuentas en los que se han contabilizado los gastos imputados. - Fechas. - Números de asiento y documentos contables.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



5.4. Procedimiento para la modificación de las operaciones

Las operaciones validadas son susceptibles de ser versionadas, a fin de modificar, de forma motivada, alguno/s de sus aspecto/s (ej. variar plazo de ejecución, inclusión de nuevos gastos subvencionables, etc.).

A continuación, se muestran los hitos que se han de seguir para este procedimiento:

Hito 1. Envío de la Solicitud de modificación de la operación (no existirá modelo estandarizado) por parte del Beneficiario (Unidad Ejecutora) a la Unidad de Gestión. En dicha solicitud se deben indicar todas aquellas modificaciones que se pretende realizar.

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la *Lista de Comprobación S1** (ANEXO 4) por parte de la Unidad de Gestión.

(*). La Lista de Comprobación S1 válida es la última versión disponible y comunicada por el OIG.

Hito 3. Elaboración de un nuevo Informe-propuesta de aprobación de operaciones teniendo en cuenta la modificación solicitada (ver ANEXO 6) **junto con un nuevo DECA** (ANEXO 7) y remisión al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Almería para que resuelva. En caso de que los aspectos a modificar incurrieran en un incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora por escrito.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



- Hito 4. Resolución del Alcalde/sa respecto al Informe-Propuesta de aprobación/denegación de modificación de operaciones**, y comunicación del mismo a la Unidad de Gestión. En caso de aprobación de la modificación, la Resolución adjuntará como anexo el nuevo DECA.
- Hito 5. Firma de la Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA modificado**, por el beneficiario (ver ANEXO 9).
- Hito 6. Registro en GALATEA de la operación solicitada modificada** mediante una nueva versión de la operación donde se actualicen todos aquellos campos y aspectos modificados, así como todos aquellos documentos generados durante el proceso de modificación.
- Hito 7. Firma de aprobación de la operación en GALATEA** siguiendo el procedimiento antes detallado.
- Hito 8. Comprobación de la Admisibilidad y Validación en su caso, por parte del OIG**, mediante la plataforma GALATEA. Si fuera necesario modificar alguna información o documento de esta nueva versión de la operación (Lista S1, DECA, etc.) se reiniciará el procedimiento a partir del Hito correspondiente al Documento a modificar.
- Hito 9. Notificación de la validación realizada por el OIG al beneficiario.**

6. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR UN SISTEMA DE ARCHIVADO Y UNA PISTA DE AUDITORÍA ADECUADOS (INSTRUCCIONES PROPORCIONADAS SOBRE LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PRESENTADOS Y OTRAS MEDIDAS QUE GARANTICEN LA PLENA DISPONIBILIDAD).

GARANTÍAS EN MATERIA DE PISTA DE AUDITORÍA	
<p>Registro acerca de la identidad y la ubicación de los organismos o departamentos que conservan los documentos justificativos relativos a todas las operaciones y las auditorías</p>	<p>En cumplimiento del <i>epígrafe 2 del artículo 25 del Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014</i>, que identifica los requisitos mínimos detallados para la pista de auditoría, la Unidad de Gestión dispondrá de un registro de la identidad y la ubicación de los organismos que conservan los documentos justificativos relativos a los gastos y las auditorías.</p> <p>El beneficiario es responsable de custodiar los documentos para el mantenimiento de la PISTA DE AUDITORÍA, entre las cuales, se han de incluir los expedientes de subvenciones (inicio expediente, concesión y justificación); los de contratación (inicio expediente, proceso de licitación, ejecución del contrato y recepción); los de aprobación y justificación de aportaciones dinerarias; los de aprobación y justificación de encomiendas; los de selección de beneficiarios; los de suscripción de convenios y</p>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





	<p>justificación de los mismos; así como los documentos acreditativos del gasto y de los pagos (admitidos como tales por la normativa aplicable y manuales de la Dirección General de Planificación y Presupuesto), los documentos e información acreditativa de las medidas de publicidad y comunicación adoptadas y la información relativa a la realidad de las actuaciones, verificación sobre el terreno, puesta en funcionamiento y mantenimiento de las mismas. El plazo de mantenimiento de dicha documentación será de tres años a contar a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que se incluya los gastos certificados conforme a lo previsto en el artículo 140 RDC.</p> <p>La Estrategia DUSI de Almería y, en particular, la Unidad de Gestión, utilizarán un doble sistema de archivado y registro documental, el cual será actualizado constantemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de archivado y pista de auditoría INTERNO. - Sistema de archivado y pista de auditoría EXTERNO. <p>A través de la plataforma GALATEA, que es un servicio común en la nube que permite a los Organismos Intermedios designados por la Autoridad competente la gestión integral, homogénea y centralizada de los proyectos cofinanciados con los Fondos FEDER correspondientes al periodo de programación 2014-2020.</p>
<p>Procedimiento para garantizar que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio (selección de operaciones) se mantienen de conformidad</p>	<p>El procedimiento descrito en el apartado 4.1 del presente Manual muestra los hitos que comprende la selección de operaciones. Es por ello, que, desde el Ayuntamiento de Almería se utilizará como medio para garantizar el mantenimiento de una adecuada pista de auditoría el sistema de archivado interno municipal, que permitirá guardar una pista de auditoría clara del ciclo de selección de operaciones.</p> <p>Para ello, todos los documentos se firmarán electrónicamente a través de la aplicación PORTAFIRMAS, con objeto de poder</p>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



con los requisitos del artículo 140 del RDC.	verificar la fecha y la hora de la firma de los mismos, y serán remitidos a través del REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.
--	---

7. GARANTÍAS EN MATERIA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

¿La Entidad DUSI tiene capacidad y se compromete a realizar todas sus comunicaciones con las distintas Autoridades de Fondos a través de los cauces electrónicos oportunos?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En particular, ¿la Entidad DUSI se compromete a utilizar los sistemas del Organismo Intermedio de Gestión (Galatea), de la Autoridad de Gestión (Fondos 2020), así como el SIR/ORVE?	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

8. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	28 de septiembre de 2022	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Dña. María del Mar Vázquez Agüero
	Órgano	Alcaldesa-Presidenta



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47





9. ANEXOS

- ANEXO 1 Decreto de Aprobación del Manual.
- ANEXO 2 Bases Reguladoras y Convocatoria de Expresiones de Interés.
- ANEXO 3 Solicitud de financiación (expresión de interés).
- ANEXO 4 Lista de Comprobación S1.
- ANEXO 5 Acta de Autoevaluación inicial y Ficha evaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 6 Informe – propuesta de aprobación de operaciones por el Alcalde/sa.
- ANEXO 7 DECA.
- ANEXO 8 Decreto de creación del Comité de evaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 8 bis Decreto de Modificación del Comité de evaluación del riesgo de fraude.
- ANEXO 9 Declaración de conformidad con las condiciones del DECA.
- ANEXO 10 Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Almería.
- ANEXO 11 Declaración Institucional contra el fraude y Código de conducta ética de los empleados públicos.
- ANEXO 12 Acuerdo de Delegación de competencias del Alcalde sobre contratación y pagos a las concejalías y órganos municipales.
- ANEXO 13 Decreto de Alcaldía de vertebración del funcionamiento de la administración municipal y fijación del cuadro de nuevas áreas, titulares y funciones asumidas por los mismos
- Anexo 14 Nombramiento de D.ª María del Mar Vázquez Agüero como Alcaldesa-Presidenta
- ANEXO 15 Decreto Delegaciones de Área y nombramientos concejales delegados.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	28-09-2022 18:00:47



**DELEGACIÓN DE ÁREA DE PRESIDENCIA, EMPLEO Y SEGURIDAD
Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local**

JCO/jco

Ref: DUSI-001/17

ASUNTO: Propuesta de aprobación del Manual de Procedimiento para la selección de operaciones de **la Entidad Local DUSI**

DECRETO

Visto el informe del Titular de la Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local, del siguiente tenor:

1º. En virtud del punto primero de la **resolución definitiva de 21 de julio de 2017** de la Secretaría de Presupuestos y Gastos (publicada en el BOE de 25 de julio de 2017), por la que se conceden las ayudas de la segunda convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, el Excmo. Ayuntamiento de Almería tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la Subdirección General de Cooperación Territorial y Desarrollo Urbano (actual Subdirección General de Desarrollo Urbano), de la Dirección General de Fondos Comunitarios, como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

2º. Este Ayuntamiento, como organismo intermedio ligero, ha firmado el **Acuerdo de Compromiso** en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER y entre los compromisos asumidos, se encuentra la elaboración y remisión de un Manual de Procedimientos para la selección de operaciones de la Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería"

Por todo ello, atendiendo a lo informado y para dar cumplimiento a los mencionados cometidos, dada la urgencia motivada por los plazos impuestos, se hace necesario aprobar la propuesta del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones de la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Almería y elevarlo a la aprobación del Organismo Intermedio de Gestión.

En consecuencia, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124.4, letras a), b) y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

DISPONGO

PRIMERO.- Aprobar la propuesta de Manual de Procedimientos para la selección de operaciones de la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Almería, como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones.

SEGUNDO.- Elevar la propuesta de aprobación del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones de la Entidad Local DUSI Ayuntamiento de Almería, a la Subdirección General de Desarrollo Urbano, como organismo intermedio de gestión, de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Función Pública, para proceder a su aprobación.

Almería, Septiembre de 2017

EL ALCALDE ACCIDENTAL

LA TITULAR ACCTAL DE LA OFICINA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

D. Miguel Angel Castellón Rubio

Mª Inmaculada Egaña Pinilla

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	CASTELLON RUBIO MIGUEL ANGEL		
	EGAÑA PINILLA MARIA INMACULADA (Jefe/a De Servicio)		
CSV (Código de Verificación Segura)	GURBFBVM2IS2ASDFA4JYGJTFM4	Fecha y Hora	25/09/2017 11:09:36
Servidor	afirma.redsara.es	Página	1/1



GURBFBVM2IS2ASDFA4JYGJTFM4

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA
SELECCIÓN DE OPERACIONES DENTRO DE LA
ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E
INTEGRADO DE ALMERÍA “Almería, Ciudad Abierta”,
COFINANCIADA POR EL FEDER EN UN 80 %**

Página 1 de 16

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3. NORMATIVA DE APLICACIÓN	4
4. ORGANISMO CONVOCANTE	5
5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	7
6. BENEFICIARIOS.....	7
7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES	8
7.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones en el marco de la ESTRATEGIA DUSI “ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”	8
7.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión	9
7.3. Procedimiento para la modificación de las operaciones seleccionadas	11
8. REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA FORMULAR LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN	12
9. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD PARA LOS GASTOS INCLUIDOS EN LAS OPERACIONES SELECCIONADAS	14
10. PLAZO DE LA CONVOCATORIA.....	15
11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.....	15
12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	15
13. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN	16

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



1. ANTECEDENTES

El pasado 25 de julio de 2017, por Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020 (ahora Programa Operativo Plurinacional de España), convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, fue aprobada una ayuda FEDER de 15.000.000,00 de euros para la ejecución de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado para la ciudad de Almería, denominada “Almería, Ciudad Abierta”.

Con fecha 7 de agosto de 2017, se firmó por parte del Alcalde - Presidente de la corporación el Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión de FEDER por el Ayuntamiento de Almería, mediante el cual se designaba a esta Entidad como **Organismo Intermedio Ligero para la selección de operaciones** contenidas en la Estrategia seleccionada.

Es por ello que se hace necesario establecer las Bases reguladoras y la Convocatoria de expresiones de interés por parte de los potenciales beneficiarios, y proceder a la selección y realización de las operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado “Almería, Ciudad Abierta”, a cofinanciar con fondos FEDER en un 80% dentro del Programa Operativo Plurinacional de España 2014-2020.

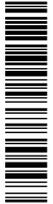
2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constituye el objeto de las presentes Bases, la regulación del procedimiento y la convocatoria para la selección de las operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado: “Almería, Ciudad Abierta”, cofinanciada en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el Marco del Programa Operativo Plurinacional de España 2014-2020.

Las operaciones seleccionadas deberán ser coherentes con la programación del Eje Urbano del Programa Operativo Plurinacional de España (POPE), en cuyo diseño han participado los integrantes de la Red de Iniciativas Urbanas (RIU).

Las operaciones deberán incluirse en alguno de los siguientes Objetivos Temáticos:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



- OT2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y la comunicación.
- OT4: Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores.
- OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.
- OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza.
- OT9g: Asistencia Técnica.

En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.

Además, las operaciones deberán:

- Contribuir a la Estrategia DUSI “Almería, Ciudad Abierta”.
- Contribuir al Programa Operativo Plurinacional de España 2014-2020.
- Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones u operaciones coexistentes.
- Medirse a través de los indicadores de productividad del anexo VIII de las bases reguladoras de la convocatoria (Orden HAP/2427/2015), siempre que sean coherentes con los Objetivos Temáticos en los que se engloba la actuación.

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- 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 A LOS FONDOS EIE (RDC).
- REGLAMENTO (UE) N° 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, SOBRE EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.
- ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE N° 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.
- REGLAMENTO DELEGADOS Y EJECUTIVOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 149 Y 150 RDC.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



- REGLAMENTO (UE, EURATOM) N° 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 25 DE OCTUBRE DE 2012 SOBRE LAS NORMAS FINANCIERAS APLICABLES AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN Y POR EL QUE SE DEROGA EL REGLAMENTO (CE, EURATOM) N° 1605/2002 DEL CONSEJO.
- NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- NORMATIVA SOBRE MEDIO AMBIENTE.
- NORMATIVA AYUDA ESTADO.
- NORMATIVA DE SUBVENCIONES.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES aprobado por la Entidad DUSI.
- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN DE OPERACIONES, en adelante, CPSO, que han sido aprobados con fecha 7 de junio de 2017 en el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, ahora Programa Operativo Plurinacional de España FEDER 2014-2020.
- Así como cualquier otra normativa comunitaria, nacional, autonómica o local de aplicación específica a la operación por la que se solicita subvención.

4. ORGANISMO CONVOCANTE

La Entidad Ayuntamiento de Almería como beneficiaria de las ayudas ha creado una UNIDAD DE GESTIÓN que será el órgano que ejercerá las funciones de “Organismo Intermedio Ligero”, según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado.

En el **Manual de Procedimientos para la selección de operaciones – Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería** aprobado por el Organismo Intermedio de Gestión, quedó establecida la composición de esta Unidad de Gestión de la siguiente manera: el Alcalde - Presidente, el Excmo. Sr. D. Ramón Fernández-Pacheco Monterreal será el Responsable político de la selección de operaciones, lo que hará sobre la base de los informes elaborados por el Responsable Técnico de la Unidad de Gestión, D. José Antonio Camacho Olmedo.

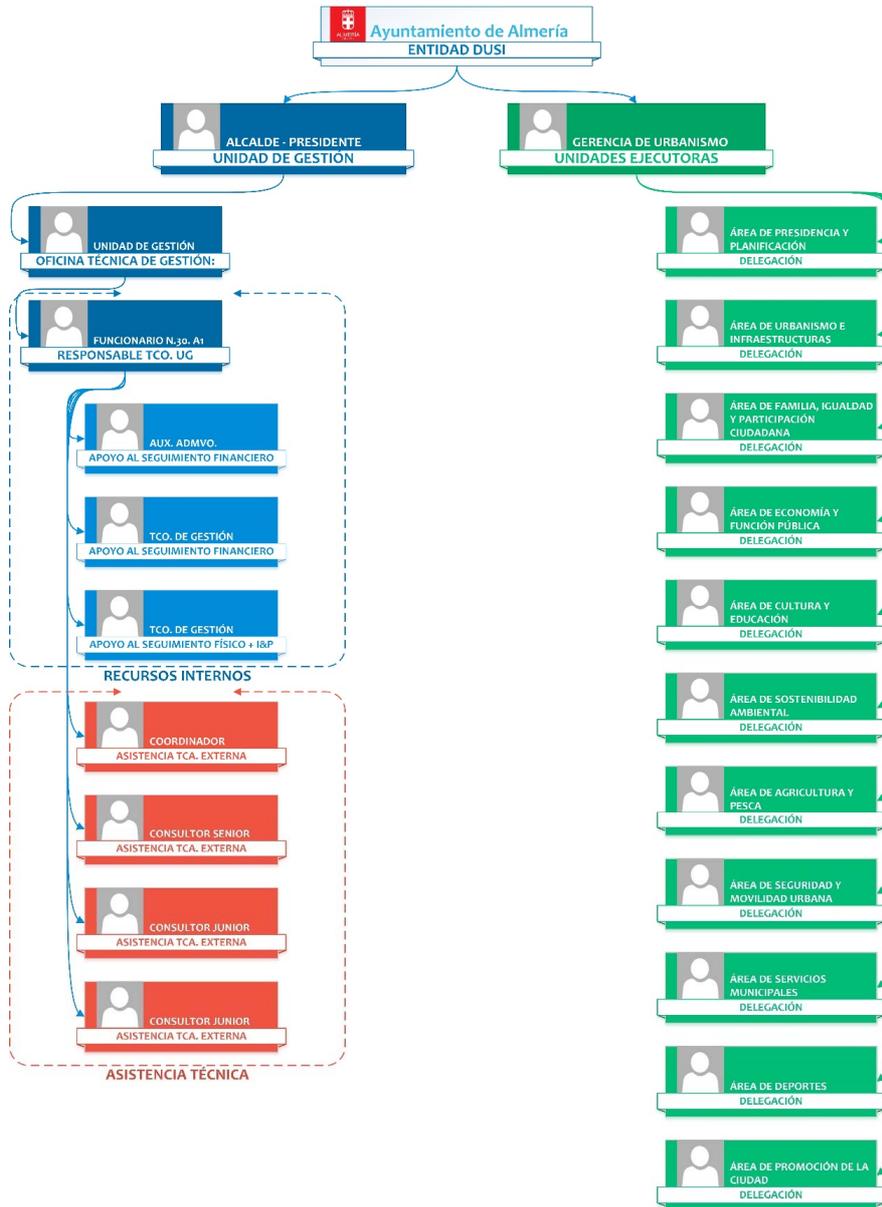
Hay que señalar, no obstante, que el Manual de Procedimientos para la selección de operaciones es un documento que debe ir modificándose para recoger los cambios habidos durante la implementación de la Estrategia, por lo que hay que tener en cuenta que las personas o cargos responsables de la selección de operaciones que se soliciten a través de esta

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



Convocatoria serán los que en ese momento estén designados, con sus correspondientes nombramientos, en la versión vigente del Manual de Procedimientos.

La Estructura Entidad DUSI de Almería ha quedado diseñada de la siguiente manera:



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

La selección de operaciones las realizará la Unidad de Gestión, y su aprobación se realizará mediante Decreto de Alcaldía, siendo por tanto la persona que ostenta este cargo la encargada de la firma de la selección de las operaciones.

Las operaciones susceptibles de financiación a través de la Estrategia “Almería, Ciudad Abierta”, serán seleccionadas de las Expresiones de Interés que presenten los beneficiarios, considerándose beneficiarios las Unidades Ejecutoras, es decir, las distintas Concejalías o áreas municipales responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar las operaciones a desarrollar en el marco de la Estrategia.

Las Solicitudes de Financiación de operaciones se formularán por las Concejalías interesadas a través del modelo aprobado (Anexo 1), que habrá de ser cumplimentada y firmada electrónicamente mediante el sistema Portafirmas, antes de ser remitida a la Unidad de Gestión a través del Registro General del Ayuntamiento de Almería.

Se presentará una única Solicitud de Financiación por cada operación que se vaya a proponer. A su vez, cada operación podrá estar integrada por una sola contratación o por varias independientes que se dirijan a un mismo objetivo. De esta forma, una misma Línea de Actuación podrá dar lugar a una única operación o a varias, y éstas, a su vez, a uno o varios contratos.

6. BENEFICIARIOS

A los efectos regulados por estas Bases y Convocatoria podrán tener la condición de beneficiarios, como Unidades Ejecutoras, las Áreas municipales de la entidad DUSI, es decir, las distintas Concejalías del Ayuntamiento de Almería.

Hay que tener en cuenta que para el caso particular de las operaciones del Objetivo Temático 99 de Asistencia Técnica, relativas a la Gestión y Comunicación de la Estrategia, la Unidad de Gestión se convertirá en este caso en beneficiaria, teniendo que designarse un órgano de selección de operaciones distinto para garantizar el principio de separación de funciones.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

7.1. Procedimiento de evaluación, selección y aprobación de operaciones en el marco de la ESTRATEGIA DUSI "ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA"

Esta Convocatoria constituye el acto de inicio del Procedimiento de selección de operaciones para ser cofinanciadas en el marco de la EDUSI, y será aplicable a la Concejalía que presente la solicitud, la cual tendrá la consideración de beneficiario a los efectos del *art. 2 del Reglamento (UE) N° 1303/2013*, y deberá asumir todas las obligaciones y compromisos que se especificarán en el Documento por el que se Establezcan las Condiciones de la Ayuda (DECA) firmando una Declaración de Conformidad.

Una vez publicadas las presentes Bases y Convocatoria en la Web (<http://www.almeriaabierta.com>) se seguirá el siguiente procedimiento, conforme a lo establecido en el apartado 4.1 del Manual de Procedimientos antes citado:

Hito 1. Envío de la *Solicitud de Financiación* (expresión de interés del Anexo 1) por parte del Beneficiario (Unidad Ejecutora) a la Unidad de Gestión.

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la *Lista de Comprobación S1* por parte de la Unidad de Gestión.

Hito 3. Elaboración del *Informe-propuesta de aprobación de operaciones*, en sentido positivo o negativo, junto con el *Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)*, y remisión al responsable político de la UG. En caso de incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora solicitante por escrito.

Hito 4. *Resolución del Alcalde* (Responsable político de la UG) respecto al Informe-Propuesta de aprobación/denegación de operaciones, y comunicación del mismo a la Unidad de Gestión. En caso de aprobación, la resolución tendrá como anexo el DECA.

Hito 5. Firma de la *Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA* por parte del beneficiario (Unidad Ejecutora).

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



Hito 6. Registro en la Plataforma GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida, para su posterior firma a través de GALATEA.

Hito 7. Firma de aprobación de la operación en GALATEA por parte del Responsable de la UG (Alcalde).

Hito 8. Comprobación de la Admisibilidad y Validación en su caso, por parte del OIG, mediante la Plataforma GALATEA. Si fuera necesario subsanar alguna información y/o modificar alguno de los documentos (la Solicitud de Financiación, la lista S1 ó el DECA) se reiniciará el procedimiento a partir del Hito referido al Documento a modificar.

Hito 9. Notificación por parte de la Unidad de Gestión de la validación realizada por el OIG al beneficiario o Unidad Ejecutora.

La Solicitud de Financiación de las Unidades Ejecutoras y **todas las comunicaciones** realizadas entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras beneficiarias relativas a la gestión de las solicitudes presentadas de participación en la Convocatoria **se realizarán por escrito y firmadas electrónicamente mediante el sistema Portafirmas y remitidas a través del Registro General del Ayuntamiento de Almería.**

7.2. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de Asistencia Técnica de la Unidad de Gestión

En la implementación de la Estrategia se dará el supuesto de que la misma Unidad de Gestión encargada de la selección de operaciones tenga que convertirse en beneficiaria para las operaciones de Asistencia Técnica a la Gestión y Comunicación de la Estrategia. En este supuesto particular en el que la Unidad de Gestión pasa a ser Unidad Ejecutora, para garantizar el cumplimiento estricto del principio de separación de funciones, el Ayuntamiento ha delegado la función de selección de estas operaciones específicas a una estructura organizativa distinta que, según queda definida en el **Manual de Procedimientos para la selección de operaciones – Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería** vigente, estaría conformada de la siguiente manera:

- **Responsable política (para operaciones de AT e I+P transversal de la EDUSI):** Concejala-Delegada del Área de Presidencia y Planificación
- **Técnica analizadora (para operaciones de AT e I+P transversal de la EDUSI):** Jefa de Sección de Alcaldía y Gestión de Proyectos Europeos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



En este caso particular, el procedimiento para la selección de operaciones será el siguiente:

Hito 1. Envío de la *Solicitud de Financiación* (expresión de interés) por parte del Beneficiario (la Unidad de Gestión en estas operaciones relativas a la Gestión y Comunicación) a la Concejala-Delegada de Presidencia y Planificación.

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la *Lista de Comprobación S1* por parte de la Jefa de Sección de Alcaldía y Gestión de Proyectos Europeos.

Hito 3. Elaboración del *Informe-propuesta de Aprobación/Denegación de operaciones* (positivo o negativo) que será suscrito por la Jefa de Sección de Alcaldía y Gestión de Proyectos Europeos y del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).

Este Informe-propuesta de Aprobación/Denegación de operaciones será remitido a la persona Responsable, en este caso la Concejal-Delegada del Área de Presidencia y Planificación.

Hito 4. *Resolución firmada por la Concejal-Delegada del Área de Presidencia y Planificación*, respecto al Informe-propuesta de Aprobación/Denegación de operaciones y el DECA, y comunicación de ambos al beneficiario, que en este caso es la UG.

En caso de no aprobación de la operación propuesta se comunicará por escrito tal circunstancia.

Hito 5. Firma de la *Declaración de Conformidad de las Condiciones del DECA*, por parte del beneficiario (en este caso la UG).

Hito 6. Registro en la *Plataforma GALATEA* de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.

Hito 7. Firma de aprobación de la operación en GALATEA.

Hito 8. *Comprobación de la Admisibilidad y Validación en su caso, por parte del OIG*, mediante la plataforma GALATEA. Como se ha explicado anteriormente, en caso de que el OIG no valide la operación porque haya alguna información que modificar o subsanar, los encargados de registrar en GALATEA estas operaciones procederán a la subsanación de los defectos encontrados y a la creación de la nueva versión de la operación en la Plataforma. La persona

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



con perfil DUSI-FIRMANTE para estas operaciones firmará de nuevo la operación en GALATEA, y esperará a la validación de la misma por parte del OIG.

Hito 9. *Notificación de la validación realizada por el OIG al beneficiario (en este caso la UG).*

Como se ha dicho antes, **todas las comunicaciones** mantenidas entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras beneficiarias durante este procedimiento de gestión de las solicitudes de participación en la Convocatoria **se realizarán por escrito y firmadas electrónicamente mediante el sistema Portafirmas y remitidas a través del Registro General del Ayuntamiento de Almería.**

7.3. Procedimiento para la modificación de las operaciones seleccionadas

Las operaciones validadas son susceptibles de ser versionadas a fin de modificar, de forma motivada, alguno/s de sus aspecto/s (ej. variar plazo de ejecución, inclusión de nuevos gastos subvencionables, etc.).

A continuación, se muestran los hitos que se han de seguir para este procedimiento de modificación de una operación ya seleccionada y validada por el OIG:

Hito 1. Envío de la *Solicitud de modificación de la operación* (no existirá modelo estandarizado) por parte del Beneficiario (Unidad Ejecutora) a la Unidad de Gestión. En dicha solicitud se deben indicar todas aquellas modificaciones que se pretende realizar.

Hito 2. Revisión del cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la *Lista de Comprobación S1* por parte de la Unidad de Gestión.

Hito 3. Elaboración de un *nuevo Informe-propuesta de aprobación de operaciones* teniendo en cuenta la modificación solicitada junto con un nuevo DECA y remisión al Alcalde del Ayuntamiento de Almería para que resuelva. En caso de que los aspectos a modificar incurrieran en un incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la Unidad Ejecutora por escrito.

Hito 4. Resolución del Alcalde respecto al *Informe-Propuesta de aprobación/denegación de modificación de operaciones*, y comunicación del mismo a la Unidad de Gestión. En caso de aprobación de la modificación, la Resolución adjuntará como anexo el nuevo DECA.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



Hito 5. Firma de la *Declaración de Conformidad de las condiciones del DECA modificado*, por el beneficiario.

Hito 6. Registro en la *Plataforma GALATEA de la operación solicitada modificada* mediante una nueva versión de la operación donde se actualicen todos aquellos campos y aspectos modificados, así como todos aquellos documentos generados durante el proceso de modificación.

Hito 7. Firma de *aprobación de la operación en GALATEA* siguiendo el procedimiento antes detallado.

Hito 8. *Comprobación de la Admisibilidad y Validación en su caso, por parte del OIG*, mediante la Plataforma GALATEA. Si fuera necesario modificar alguna información o documento de esta nueva versión de la operación (Lista S1, DECA, etc.) se reiniciará el procedimiento a partir del Hito correspondiente al Documento a modificar.

Hito 9. Notificación de la validación realizada por el OIG al beneficiario.

Como se ha dicho antes, **todas las comunicaciones** mantenidas entre la Unidad de Gestión y las Unidades Ejecutoras beneficiarias durante este procedimiento de gestión de las solicitudes de participación en la Convocatoria **se realizarán por escrito y firmadas electrónicamente mediante el sistema Portafirmas y remitidas a través del Registro General del Ayuntamiento de Almería.**

8. REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA FORMULAR LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

- La Unidad Ejecutora, Departamento, Servicio, Área municipal u Organismo autónomo responsable de la operación, dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de la operación).
- La operación no incluirá actividades que sean parte de una operación que ha sido, o hubiera debido ser, objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa operativo.

- Obligación de llevar un sistema de contabilidad separada, o de asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.
- Cumplir con las obligaciones en materia de información y publicidad, sobre el apoyo procedente del FEDER, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del parlamento europeo y del consejo de 17 de diciembre de 2013, en el capítulo II, art 115 y siguientes y en su anexo XII “información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos”. las medidas de información y comunicación son de aplicación durante la realización de la operación, y tras la conclusión de la misma.
- Deberá adoptarse medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, así como para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Asimismo, se respetará el principio de desarrollo sostenible y fomento de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente conforme a los artículos 7 y 8 del RDC.
- Obligación de custodiar los documentos relacionados con la operación, para el mantenimiento de la pista de auditoría y el cumplimiento de la normativa de aplicación (L.G.S.).
- Obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir con la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas” (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, los conflictos de interés, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto).
- Todas las personas de la unidad ejecutora, participantes en la operación, deberán cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



9. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD PARA LOS GASTOS INCLUIDOS EN LAS OPERACIONES SELECCIONADAS

En cumplimiento de lo establecido en el art. 9º de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, para los gastos de las operaciones propuestas sean elegibles, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Sean conformes a la normativa local, autonómica, nacional y comunitaria aplicables, y en concreto, con la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el periodo 2014-2020.
2. Sean reales y abonados con cargo a la operación seleccionada.
3. Se hayan realizado para el desarrollo de las operaciones aprobadas en las líneas de actuación para las que se hayan concedido las ayudas.
4. Sean adecuados a los objetivos y prioridades definidos en la presente convocatoria.
5. Exista constancia documental sobre su realización mediante factura o documento contable de valor probatorio equivalente, de modo que puedan ser verificables.
6. Estén relacionados de manera indubitada con la actividad a desarrollar y sean necesarios para el desarrollo de las operaciones seleccionadas.
7. Estén efectuados durante el periodo de ejecución de la operación que en ningún caso podrá haber sido iniciado antes del 1 de enero de 2014.
8. Que los pagos correspondientes se hayan hecho efectivos desde el 1 de enero de 2014 a 31 de diciembre de 2022. No obstante, las operaciones no deberán haber concluido antes de la fecha de la resolución de concesión de ayudas.

En todo caso, las operaciones no podrán haber concluido antes de la fecha de la presentación de la solicitud por parte del beneficiario.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



10. PLAZO DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria tiene por objeto abrir para el periodo 2017-2023, el procedimiento para remitir las propuestas de operaciones para su selección y financiación en el marco de la Estrategia DUSI de la ciudad de Almería “Almería, Ciudad Abierta”.

El plazo de presentación de las expresiones de interés estará abierto desde el día siguiente a la aprobación y publicación de esta Convocatoria en la web: www.almeriaabierta.com, finalizándose el plazo de presentación cuando quede agotado el límite presupuestario establecido para cada una de las líneas de actuación en el marco de la EDUSI “Almería, Ciudad Abierta”.

No obstante, en caso de existencia de remanentes en alguna de las líneas de Actuación previstas en la Estrategia, se hará una nueva Convocatoria donde se especificará la tipología de operaciones admisibles.

11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

La concesión de las subvenciones se realizará por el procedimiento de concurrencia simple, otorgándose por orden de registro de solicitud a todos aquellos solicitantes que tengan derecho, hasta agotar el presupuesto disponible o llegar a la fecha de vigencia del programa, establecida en el 31 de diciembre de 2023.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las Concejalías interesadas en presentar expresiones de interés a la Unidad de Gestión para su financiación en el marco de la DUSI “Almería, Ciudad Abierta” deberán presentar ante la Unidad de Gestión la “Solicitud de financiación de operaciones” cumplimentada (según modelo Anexo 1 de la presente Convocatoria).

De la misma forma, el solicitante presentará toda aquella documentación o información adicional que considere de interés para la adecuada valoración de la solicitud, así como toda aquella información que requiera la Unidad de Gestión.

La tipología de actuaciones a solicitar, así como sus limitaciones presupuestarias, se encuentran detalladas en el “Plan de Implementación de la Estrategia Almería, Ciudad Abierta”.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00



La presente Convocatoria, así como las fichas de Solicitudes de Financiación, los Criterios de Selección de Operaciones, el Plan de Implementación de la Estrategia y el resto de documentos que se generan en el procedimiento se encuentran en la web www.almeriaabierta.com.

13. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las Solicitudes de los beneficiarios deberán estar firmadas electrónicamente por la aplicación Portafirmas por parte del Responsable Político de dicha Unidad Ejecutora y se presentarán ante la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI “Almería, Ciudad Abierta” a través del Registro General del Ayuntamiento de Almería.

Se adjunta a la presente convocatoria los siguientes documentos como anexos:

- (Anexo I) Modelo de solicitud de financiación de operaciones DUSI a utilizar, a firmar por el responsable de la Concejalía respectiva.

En la Web www.almeriaabierta.com, se colgarán los siguientes:

- Bases reguladoras y Convocatoria para la selección de operaciones dentro de la Estrategia DUSI “Almería, Ciudad Abierta”
- Modelo de solicitud de financiación de operaciones.
- El modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses que habrán de firmar todas las personas de la Unidad Ejecutora.
- Plan de Implementación de la Estrategia DUSI actualizado.
- Reparto presupuestario por áreas
- El Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI, versión 10/06/18.
- Los Criterios y Procedimientos de selección de operaciones para el Eje 12 “Desarrollo Urbano” del POPE 2014-2020 aprobados en el Comité de Seguimiento del día 7 de junio de 2017.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	03-10-2019 11:14:00





Anexo I

EDUSI de ALMERÍA “ALMERÍA CIUDAD ABIERTA”

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE (beneficiario de la operación)

SOLICITANTE - UNIDAD DE EJECUCIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
EMAIL DE CONTACTO	
PERSONA RESPONSABLE	
TELÉFONO	
EMAIL DE CONTACTO	
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (describir su estructura orgánica y funcional, con descripción de los perfiles técnicos del personal asignado para la gestión y control de la operación)	

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS I

NOMBRE ESTRATEGIA	
ENTIDAD DUSI	
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre (2ª CONV)
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	Elija un elemento.
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)	
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS II

NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
EJE PRIORITARIO	EJE 12: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	Elija un elemento.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_4	Elija un elemento.



LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	
Población beneficiaria (n.º de habitantes)	

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – AUTORIDAD URBANA

Al margen de las operaciones financiadas por el FEDER 14-20 en el marco de la Estrategia DUSI aprobada, ¿está previsto que la autoridad urbana complemente esta operación con otras actuaciones?	SÍ	<input type="checkbox"/>	
	NO	<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo:			
Denominación de la actuación			
Coste total de la actuación			
¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos? (marcar los que aporten FEDER, FSE, no existe)	FEDER	FSE	No Existe
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMPORTE			

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – CCAA / ESTADO

¿Esta operación se complementa con otras actuaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales?	SÍ	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo:		
Administración que promueve la actuación		
Denominación de la actuación		
Coste total de la actuación		
IMPORTE		

FINANCIACIÓN USUARIOS TRAS LA OPERACIÓN

Una vez finalizada la operación ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los bienes o servicios que se presten por la misma?	SÍ	<input type="checkbox"/>		
	NO	<input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo:				
Los ingresos que abonarán los usuarios serán en concepto de:	Tasas por la utilización de las infraestructuras	Venta o arrendamiento de terrenos o edificios	Pago de servicios	Otros conceptos
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar otros conceptos:				

OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de la ayuda)	

OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	
PRODUCTOS Y SERVICIOS RESULTANTES	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>
NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.			

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	<input type="checkbox"/>
	SUBVENCIONES A TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	<input type="checkbox"/>

COSTES SIMPLIFICADOS				
¿Se prevé la utilización de costes simplificados en esta operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Forma de simplificar los costes:	Elija un elemento.			
Manera de establecer los importes:	Elija un elemento.			
¿Utiliza financiación a TIPO FIJO de los costes indirectos y los costes de personal relativos a Subvenciones reembolsables y no reembolsables (art. 68 del RDC)?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Cálculo del tipo fijo:	Elija un elemento.			

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	



CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:

La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.

OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).

INDICADORES DE RESULTADO

INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	

OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014).

ASPECTOS EVALUABLES DE LA OPERACIÓN

NIVEL DE LOGRO DE LA OPERACIÓN (% estimados s/ total de I.P. de la Estrategia)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO (Bajo – Medio – Alto)	
NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO (*) (Bajo – Medio – Alto)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD (Bajo – Medio – Alto)	

(*) El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7%, según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15 % del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.

Estimar el nivel de impacto de la operación a partir del presupuesto de la misma en comparación con el 15% del presupuesto total de la EDUSI.

CONTRIBUCIONES

Contribución de la operación a los objetivos de la Estrategia DUSI.	
Contribución de la operación a los resultados esperados en el respectivo OE del PO Plurirregional de España 2014-2020.	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OPERACIÓN PARTICIPADA A TRAVÉS DE:	PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
	AGENTES LOCALES	<input type="checkbox"/>
	REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	<input type="checkbox"/>
	CIUDADANÍA EN GENERAL	<input type="checkbox"/>
GRADO DE PARTICIPACIÓN, O CONSENSO, DE LA OPERACIÓN: (según el n.º de actores mencionados en el apartado anterior)	BAJO	<input type="checkbox"/>
	MEDIO	<input type="checkbox"/>
	ALTO	<input type="checkbox"/>



IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA			
COSTE TOTAL (IVA incluido)			
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)			
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)			
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA – FEDER (IVA incluido)		PORCENTAJE %	80,00 %
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)		PORCENTAJE %	20,00 %
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación			
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

SENDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				
TOTAL				

EL SOLICITANTE DECLARA QUE TIENE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA SUFICIENTE PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA AYUDA SOLICITADA.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN	
CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEFINIDOS EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 (NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOSTENIBLE).	<input type="checkbox"/>
CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013).	<input type="checkbox"/>
LA OPERACIÓN ESTÁ REGIDA POR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD ENTRE BENEFICIARIOS, EFICIENCIA, EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DE LAS OPERACIONES, TRANSPARENCIA DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, CAPACIDAD DE LOS BENEFICIARIOS PARA IMPLEMENTARLOS Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON OTRAS OPERACIONES E INSTRUMENTOS.	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUYE A LA EDUSI.	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUYE AL PROGRAMA OPERATIVO.	<input type="checkbox"/>
ABORDA LOS PROBLEMAS DE UNA FORMA INTEGRADA Y MUESTRA VÍNCULOS CLAROS CON OTRAS INTERVENCIONES U OPERACIONES COEXISTENTES.	<input type="checkbox"/>
ES MEDIBLE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DEL ANEXO VIII, SIEMPRE QUE SEAN COHERENTES CON LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE SE ENGLoba LA ACTUACIÓN.	<input type="checkbox"/>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN (según los CPSO aprobados en el Comité de Seguimiento del POCS del 07/06/17):	<input type="checkbox"/>

EL SOLICITANTE DECLARA QUE LA OPERACIÓN NO INCLUYE ACTIVIDADES QUE ERAN PARTE DE UNA OPERACIÓN QUE HA SIDO, O HUBIERA DEBIDO SER, OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 71 DEL RDC, A RAÍZ DE LA RELOCALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA FUERA DE LA ZONA DEL PROGRAMA OPERATIVO.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN

FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		PLAZO EJECUCIÓN (meses)																								
ACCIONES A DESARROLLAR, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	AÑOS POR TRIMESTRES																											
	2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												

MEDIDAS ANTIFRAUDE

1	¿LA UNIDAD EJECUTORA HA TENIDO, O VA A SOLICITAR OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA OPERACIÓN? EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR LA PROCEDENCIA Y EL IMPORTE:	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
2	EN CASO AFIRMATIVO, ¿LA SUMA DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS SUPERA EL IMPORTE DE LA OPERACIÓN?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
3	EN CASO NEGATIVO, ¿SE COMPROMETE LA UNIDAD EJECUTORA A DECLARAR EN EL FUTURO OTRAS AYUDAS, PARA VERIFICAR SU COMPATIBILIDAD?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
4	PARA ESTA OPERACIÓN, LAS PERSONAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD EJECUTORA ¿PUEDEN INCURRIR EN CONFLICTO DE INTERESES A LA HORA DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUANTO A LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN.	<input type="checkbox"/>
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER.	<input type="checkbox"/>
3	OBLIGACIÓN DE CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN, PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (L.G.S.).	<input type="checkbox"/>
4	OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, CUMPLIR CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES "BANDERAS ROJAS" (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO).	<input type="checkbox"/>
5	TODAS LAS PERSONAS DE LA UNIDAD EJECUTORA, PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN, DEBERÁN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.	<input type="checkbox"/>



EDUSI de ALMERÍA "ALMERÍA CIUDAD ABIERTA"

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE (beneficiario de la operación)

SOLICITANTE - UNIDAD DE EJECUCIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
EMAIL DE CONTACTO	
PERSONA RESPONSABLE	
TELÉFONO	
EMAIL DE CONTACTO	
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (describir su estructura orgánica y funcional, con descripción de los perfiles técnicos del personal asignado para la gestión y control de la operación)	

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS I

NOMBRE ESTRATEGIA	
ENTIDAD DUSI	
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre (2ª CONV)
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	Elija un elemento.
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)	
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	

OPERACIÓN SOLICITADA – DATOS IDENTIFICATIVOS II

NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 - 2020
CCI	2014ES16RFOP002
EJE PRIORITARIO	EJE 12: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	Elija un elemento.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3	Elija un elemento.
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_4	Elija un elemento.
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	



ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	
Población beneficiaria (n.º de habitantes)	

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – AUTORIDAD URBANA			
Al margen de las operaciones financiadas por el FEDER 14-20 en el marco de la Estrategia DUSI aprobada, ¿está previsto que la autoridad urbana complemente esta operación con otras actuaciones?	SÍ	<input type="checkbox"/>	
	NO	<input type="checkbox"/>	
En caso afirmativo:			
Denominación de la actuación			
Coste total de la actuación			
¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos? (marcar los que aporten FEDER, FSE, no existe)	FEDER	FSE	No Existe
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IMPORTE			

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS – CCAA / ESTADO		
¿Esta operación se complementa con otras actuaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales?	SÍ	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
En caso afirmativo:		
Administración que promueve la actuación		
Denominación de la actuación		
Coste total de la actuación		
IMPORTE		

FINANCIACIÓN USUARIOS TRAS LA OPERACIÓN				
Una vez finalizada la operación ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los bienes o servicios que se presten por la misma?	SÍ	<input type="checkbox"/>		
	NO	<input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo:				
Los ingresos que abonarán los usuarios serán en concepto de:	Tasas por la utilización de las infraestructuras	Venta o arrendamiento de terrenos o edificios	Pago de servicios	Otros conceptos
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicar otros conceptos:				

OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de la ayuda)	
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	

ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	
PRODUCTOS Y SERVICIOS RESULTANTES	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>
NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.			

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	<input type="checkbox"/>
	SUBVENCIONES A TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	<input type="checkbox"/>

COSTES SIMPLIFICADOS				
¿Se prevé la utilización de costes simplificados en esta operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Forma de simplificar los costes:	Elija un elemento.			
Manera de establecer los importes:	Elija un elemento.			
¿Utiliza financiación a TIPO FIJO de los costes indirectos y los costes de personal relativos a Subvenciones reembolsables y no reembolsables (art. 68 del RDC)?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Cálculo del tipo fijo:	Elija un elemento.			

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	

CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:

La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.



OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).

INDICADORES DE RESULTADO

INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	

OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:

La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014).

ASPECTOS EVALUABLES DE LA OPERACIÓN

NIVEL DE LOGRO DE LA OPERACIÓN (% estimados s/ total de I.P. de la Estrategia)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO (Bajo – Medio – Alto)	
NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO (*) (Bajo – Medio – Alto)		NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD (Bajo – Medio – Alto)	

(*) El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7%, según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento del hito intermedio de que el 15 % del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.

Estimar el nivel de impacto de la operación a partir del presupuesto de la misma en comparación con el 15% del presupuesto total de la EDUSI.

CONTRIBUCIONES

Contribución de la operación a los objetivos de la Estrategia DUSI.	
Contribución de la operación a los resultados esperados en el respectivo OE del PO Plurirregional de España 2014-2020.	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OPERACIÓN PARTICIPADA A TRAVÉS DE:	PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
	AGENTES LOCALES	<input type="checkbox"/>
	REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	<input type="checkbox"/>
	CIUDADANÍA EN GENERAL	<input type="checkbox"/>
GRADO DE PARTICIPACIÓN, O CONSENSO, DE LA OPERACIÓN: (según el n.º de actores mencionados en el apartado anterior)	BAJO	<input type="checkbox"/>
	MEDIO	<input type="checkbox"/>
	ALTO	<input type="checkbox"/>



IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA

COSTE TOTAL (IVA incluido)			
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)			
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido)			
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA – FEDER (IVA incluido)		PORCENTAJE %	80,00 %
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)		PORCENTAJE %	20,00 %
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación			
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

SENDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2014				
2015				
2016				
2017				
2018				
2019				
2020				
2021				
2022				
2023				
TOTAL				

EL SOLICITANTE DECLARA QUE TIENE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA SUFICIENTE PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA AYUDA SOLICITADA.	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN

CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEFINIDOS EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013 (NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOSTENIBLE).	<input type="checkbox"/>
CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO (UE) Nº 1303/2013).	<input type="checkbox"/>
LA OPERACIÓN ESTÁ REGIDA POR LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD ENTRE BENEFICIARIOS, EFICIENCIA, EFICACIA Y SOSTENIBILIDAD DE LAS OPERACIONES, TRANSPARENCIA DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, CAPACIDAD DE LOS BENEFICIARIOS PARA IMPLEMENTARLOS Y ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON OTRAS OPERACIONES E INSTRUMENTOS.	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUYE A LA EDUSI.	<input type="checkbox"/>
CONTRIBUYE AL PROGRAMA OPERATIVO.	<input type="checkbox"/>
ABORDA LOS PROBLEMAS DE UNA FORMA INTEGRADA Y MUESTRA VÍNCULOS CLAROS CON OTRAS INTERVENCIONES U OPERACIONES COEXISTENTES.	<input type="checkbox"/>
ES MEDIBLE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DEL ANEXO VIII, SIEMPRE QUE SEAN COHERENTES CON LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE SE ENGLoba LA ACTUACIÓN.	<input type="checkbox"/>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN (según los CPSO aprobados en el Comité de Seguimiento del POCS del 07/06/17):	<input type="checkbox"/>



EL SOLICITANTE DECLARA QUE LA OPERACIÓN NO INCLUYE ACTIVIDADES QUE ERAN PARTE DE UNA OPERACIÓN QUE HA SIDO, O HUBIERA DEBIDO SER, OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 71 DEL RDC, A RAÍZ DE LA RELOCALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PRODUCTIVA FUERA DE LA ZONA DEL PROGRAMA OPERATIVO.



CALENDARIO DE EJECUCIÓN

FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		PLAZO EJECUCIÓN (meses)																								
ACCIONES A DESARROLLAR, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	AÑOS POR TRIMESTRES																											
	2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												

MEDIDAS ANTIFRAUDE

1	¿LA UNIDAD EJECUTORA HA TENIDO, O VA A SOLICITAR OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA OPERACIÓN? EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR LA PROCEDENCIA Y EL IMPORTE:	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
2	EN CASO AFIRMATIVO, ¿LA SUMA DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS SUPERA EL IMPORTE DE LA OPERACIÓN?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
3	EN CASO NEGATIVO, ¿SE COMPROMETE LA UNIDAD EJECUTORA A DECLARAR EN EL FUTURO OTRAS AYUDAS, PARA VERIFICAR SU COMPATIBILIDAD?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
4	PARA ESTA OPERACIÓN, LAS PERSONAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD EJECUTORA ¿PUEDEN INCURRIR EN CONFLICTO DE INTERESES A LA HORA DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUANTO A LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN.	<input type="checkbox"/>
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER.	<input type="checkbox"/>
3	OBLIGACIÓN DE CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN, PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN (L.G.S.).	<input type="checkbox"/>
4	OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, CUMPLIR CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES "BANDERAS ROJAS" (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO).	<input type="checkbox"/>
5	TODAS LAS PERSONAS DE LA UNIDAD EJECUTORA, PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN, DEBERÁN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.	<input type="checkbox"/>

LISTA DE COMPROBACIÓN S1, PREVIA A LA SELECCIÓN DE OPERACIONES, POR LA ENTIDAD DUSI AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OPERACIÓN

NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA
EJE PRIORITARIO	
OBJETIVO TEMÁTICO	Elija un elemento.
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	
OBJETIVO ESPECÍFICO	
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	

Código	Pregunta	SI/NO/N.A.	OBSERVACIONES	COMPROBACIÓN
1	¿Existe un documento de CPSO aprobado por el Comité de Seguimiento del PO correspondiente, que ha sido aplicado al proceso de selección en cuestión y que garantiza el cumplimiento de: <ul style="list-style-type: none"> los principios generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad? los principios generales sobre asociación y gobernanza multinivel: transparencia, concurrencia, igualdad de trato, ...? los principios generales sobre promoción de la sostenibilidad del desarrollo? 	sí		CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES APROBADOS EL 7 JUNIO EN COMITÉ DE SEGUIMIENTO
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?	sí		MANUAL DE CPSO
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?	sí		NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?	N. A.		No se aplica
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?	sí		DOCUMENTO DE CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN DEL POCS
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?	sí		DOCUMENTO DE CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN DEL POCS
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	sí		POCS



Código	Pregunta	SI/NO/ N.A.	OBSERVACIONES	COMPROBACIÓN
8	¿Está comprobado que se ha entregado al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para la operación, en especial los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse con ella, el plan financiero y el calendario de ejecución (artículo 125 (3) del RDC), así como lo especificado en el artículo 67.6, del RDC y en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 1011/2014?	SI		DECA Y ACEPTACIÓN DEL DECA
9	¿Existen suficientes garantías de que el beneficiario tiene capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones contempladas en el documento que establece las condiciones de la ayuda para la operación (art. 125.3.d del RDC)?	SI		INFORME DE INTERVENCIÓN y DECLARACIÓN RESPONSABLE EN EXPRESIÓN DE INTERÉS
10	¿Se ha comunicado al beneficiario la cofinanciación europea y que la aceptación de la ayuda implica la aceptación de su inclusión en una lista pública de operaciones, de conformidad con el artículo 115.2 y las responsabilidades señaladas en el Anexo XII del RDC?	SI		CONVOCATORIA, EXPRESIÓN DE INTERÉS, DECA Y ACEPTACIÓN DEL DECA
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?	SI		DECLARACIÓN EXPRESIÓN INTERÉS Y CONVOCATORIA
12	En caso de que los reembolsos de costes subvencionables se establezcan en base a los costes realmente incurridos y abonados, ¿se ha informado a los beneficiarios de su obligación de llevar un sistema de contabilidad aparte, o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación?	SI		DECLARACIÓN EXPRESIÓN INTERÉS y CONVOCATORIA
13	¿Ha presentado el beneficiario a la AG/OI la solicitud de financiación conforme al PO en cuestión, antes de la conclusión material de la operación? (artículo 65 (6) del RDC).	SI		FECHA PRESENTACIÓN EXPRESIÓN INTERÉS Y FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN SEGÚN CRONOGRAMA (POSTERIORMENTE SE JUSTIFICARÁ CON LAS FACTURAS Y/O CERTIFICACIONES)
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?	SI		NORMA DE SUBVENCIONABILIDAD, POCS Y NORMATIVA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
15	¿Hay garantías de que la operación no incluye actividades que eran parte de una operación que ha sido o hubiera debido ser objeto de	SI		DECLARACIÓN EXPRESIÓN INTERÉS Y DECA

Código	Pregunta	SI/NO/ N.A.	OBSERVACIONES	COMPROBACIÓN
	un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del programa?			
16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1 b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?	SI		CPSO
17	En su caso, ¿se encuentra el método aplicable debidamente autorizado por la AG, figurando en el DECA el contenido de la misma según lo previsto en la norma 12 Orden HFP/1979/2016?	N.A.		NO APLICA (NO SE VAN A UTILIZAR COSTES SIMPLIFICADOS). NO OBSTANTE, SE HA COMPROBADO QUE SE DECLARA EN LA EXPRESIÓN DE INTERÉS
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?	N.A.		EXPRESIÓN DE INTERÉS Y ART. 69 RDC
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	SI		SOLICITUD Y CONVOCATORIA
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	SI		SOLICITUD, DECLARACIÓN CONFLICTO INTERÉS, ETC (VER CONVOCATORIA)
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	SI		CONVOCATORIA Y EXPRESIÓN DE INTERÉS
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	SI		CONVOCATORIA Y EXPRESIÓN DE INTERÉS
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)	SI		DECLARACIÓN EN EXPRESIÓN DE INTERÉS
24	En caso de existir ayudas concurrentes, ¿se cumplen los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés o en la propia normativa reguladora de subvenciones?	N/A.	NO EXISTEN AYUDAS CONCURRENTES	DECLARACIÓN EN EXPRESIÓN DE INTERÉS
25	En caso de ayudas régimen de mínimos, ¿consta declaración de la empresa sobre ayudas de mínimos recibidas en los dos ejercicios fiscales anteriores y en el ejercicio fiscal en curso, teniendo en cuenta las empresas vinculadas de forma que se	N.A.		



Código	Pregunta	SI/NO/ N.A.	OBSERVACIONES	COMPROBACIÓN
	acredite que no se han superado los umbrales aplicables?			
26	En caso de ayudas de Estado amparadas por el Reglamento de exención por categorías, ¿se ha dado cumplimiento, para la operación objeto de control, de las condiciones y extremos recogidos en el citado reglamento (importe, intensidad, costes subvencionables según el tipo de ayuda y efecto incentivador)?	N.A.		
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?	N.A.		
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	SI		CONVOCATORIA Y EXPRESIÓN DE INTERÉS
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?	SI		INFORME PROPUESTA DE APROBACIÓN
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	SI		CONVOCATORIA, PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?			DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LA OPERACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DONDE SE RECOGE EL ÓRGANO COMPETENTE
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?	SI		DECLARACIÓN EXPRESIÓN INTERÉS, DECLARACIÓN AUSENCIA CONFLICTO DE INTERESES

COMITÉ DE EVALUACION DE RIESGO DE FRAUDE Y CELEBRACIÓN DEL TERCER EJERCICIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN LA ESTRATEGIA DUSI “ ALMERIA, CIUDAD ABIERTA” . ACTA Nº 1/21

I. En Almería, a 14 de Diciembre del 2021, siendo las 09:00 horas, se reúne presencialmente el Comité de Evaluación de riesgo de fraude , con la asistencia de los siguientes miembros:

- D. José Antonio Camacho Olmedo, Unidad de Gestión DUSI.
- D. Miguel Ángel Alcaraz López, Servicio de Gestión Presupuestaria y Económica.
- D. Miguel Verdegay Flores, Intervención General.
- Dña. Rafaela Artacho Gant, Asesoría Jurídica.
- Dña. María Inmaculada Egaña Pinilla, Servicio de Contratación.

Igualmente asisten a la reunión , las siguientes personas:

- D. Ángel Contreras Santos y Dña Ana Pérez Cabello, de la consultora S.I.C.I. DOMINUS, S.L .

Se excusa la ausencia de los siguientes miembros del Comité de Evaluación: D.Fernando Gómez Garrido; Secretaria General del Pleno , Dña. Laura García Angulo ; Tesorería, y Dña. Maria José Buendía Bernabéu; Presidencia y Planificación.

II. ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, si procede.

Se aprueba ,por unanimidad ,el acta de la sesión anterior celebrada el día 27 de Mayo del 2020.

2. Elaboración y aprobación de la Ficha de Evaluación de Riesgo de Fraude de la Entidad Local Dusi Ayuntamiento de Almeria para la anualidad 2021 relativa a la Estrategia Desarrollo Urbano Sostenible Integrado de Almeria. (Tercer ejercicio de autoevaluación).

Existen 5 firmantes para este documento. Puede ver toda la información en la última página

Toma la palabra D. Ángel Contreras Santos, que pasa a analizar la ficha de autoevaluación (herramienta Excel) que la Autoridad de Gestión del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 – 2020, ha remitido a todas las Entidades DUSI para su cumplimentación.

Se expone la metodología para la cumplimentación de esta herramienta:

- La primera parte de la ficha de evaluación es la relativa a *“Selección de Operaciones”* (que incluye 3 potenciales riesgos), y la segunda parte se refiere a la *“Ejecución de Operaciones”* (que incluye 8 potenciales riesgos).
- A continuación, son analizados individualmente cada riesgo incluido en la ficha, para dar a cada uno de ellos una puntuación (de 1 a 4) relativa al impacto que tendrían en la DUSI en caso de producirse, y una probabilidad (de 1 a 4), en función de la mayor o menor probabilidad de que dicho riesgo se produzca. De la multiplicación de ambos valores resultará un riesgo bruto que, según recomendaciones de la Autoridad de Gestión, no debe ser inferior a 4.
- Al riesgo bruto resultante, hay que aplicar nuevas puntuaciones en función del efecto de los controles existentes, que ya se aplican en el Ayuntamiento, pueden ejercer para reducir el impacto y la probabilidad de cada riesgo analizado. Gracias a dichos controles, se obtiene un riesgo neto, que también se recomienda por la Autoridad de Gestión que no sean nunca “0”, sino que oscile entre 2-3.
- También se hace una breve exposición de las indicaciones del OIG en relación a las obligaciones de las Entidades DUSI en materia de riesgo de fraude.

Una vez aclarada la metodología, se procede a confirmar la puntuación asignada a cada riesgo y la valoración de los controles previstos en la anualidad anterior, volcando lo acordado en la herramienta Excel (Ficha de Autoevaluación) que se ha habilitado para ello

La herramienta Excel se adjunta a esta acta como anexo.



Tabla resumen del tercer ejercicio de autoevaluación del Riesgo de Fraude de la EDUSI

ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA.

CONCLUSIONES TERCER COMITÉ DE RIESGO FRAUDE EDUSI DE ALMERÍA			
Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO	RIESGO OBJETIVO
SR1	6	2	2
SR2	4	1	1
SR3	3	2	2
IR1	6	1	2
IR2	9	1	1
IR3	9	1	2
IR4	6	2	2
IR5	6	2	2
IR6	6	2	2
IR7	6	2	2

Por último el Sr. Contreras señala que sería conveniente realizar en este acto un análisis de los riesgos y controles previstos que servirán de base para la implementación del Plan de medidas antifraude relativo a las ayudas recibidas por el Ayuntamiento de Almería, en el marco de los **Fondos Next Generation**, conforme al artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El Ayuntamiento de Almería, en su condición de beneficiario de las ayudas contempladas en el citado Plan, se encuentra en la obligación de la elaborar un “Plan de Medidas antifraude”.

El Comité, valora positivamente la propuesta y en consecuencia ,se procede al análisis de los riesgos y controles de prevención que servirán de base para la implementación del “Plan de Medidas Antifraude”, relativo a las ayudas recibidas por el Ayuntamiento de Almería en el marco de los Fondos Next Generation.

Existen 5 firmantes para este documento. Puede ver toda la información en la última página



La herramienta Excel se adjunta a esta acta como anexo.

Tabla resumen del análisis de riesgos y medidas para el “Plan de medidas antifraude” del Ayuntamiento de Almería en relación con las ayudas recibidas en el marco de los fondos Next Generation.

CONCLUSIONES EVALUACIÓN “PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE” AYUNTAMIENTO DEL ALMERÍA			
Referencia del Riesgo	RIESGO BRUTO	RIESGO NETO	RIESGO OBJETIVO
IR1	6	1	2
IR2	9	1	1
IR3	9	1	2
IR4	6	2	2
IR5	6	2	2
IR6	6	2	2
IR7	6	2	2
IR8	2	1	2

3.RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formulan.

Se cierra la sesión a las 9.30 horas.

En Almería, a la fecha de firma electrónica

Fdo.: D. José Antonio Camacho Olmedo

Fdo.: D. Miguel Ángel Alcaraz López

Fdo.: Dña. Rafaela Artacho Gant

Fdo. D. Miguel Verdegay Flores

Fdo.: Dña. María Inmaculada Egaña Pinilla

Existen 5 firmantes para este documento. Puede ver toda la información en la última página

ID DOCUMENTO: Yb2dprdljx

Verificación código: <https://sede.aytoalmeria.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	22-12-2021 09:10:42
ALCARAZ LOPEZ MIGUEL ANGEL - DIRECTOR GESTION PRESUPUESTARIA Y ECONOMICA	23-12-2021 11:53:43
VERDEGAY FLORES JOSE MIGUEL	23-12-2021 13:05:34
ARTACHO GANT RAFAELA - TITULAR ASESORIA JURIDICA	27-12-2021 13:27:11
EGAÑA PINILLA MARIA INMACULADA - DIRECTORA DE CONTRATACION	28-12-2021 09:41:15

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE OPERACIONES POR LA ENTIDAD DUSI

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Unidad de Gestión (UG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la , externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la unidad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la UG influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	Unidad de gestión y beneficiarios	Interno / Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo	S	
SRX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>				

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Unidad de gestión (UG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Almería), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la Entidad DUSI?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos							
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una Entidad DUSI favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas «a la medida» mediante unas especificaciones que se ajustan exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasmas.	1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	S	
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	N	
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo	S	
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	

Header Row							
Col 1	Col 2	Col 3	Col 4	Col 5	Col 6	Col 7	Col 8

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la Entidad DUSI), externo, o resultado de una colusión?
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	3	6	IC.17.1	La Entidad DUSI requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un directivo que no haya participado en el proceso de selección.	No	No	Bajo	-1	-1	1	2	2
			IC.17.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la Entidad DUSI.	No	No	Bajo					
			IC.17.3	Las modificaciones del contrato se realizan conforme a lo estipulado en los artículos 191 y 203-207 de la LCSP (SUBSECCIÓN 4ª).	Sí	Sí	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)	
1	2	2						1	2	2	

“INFORME PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES COFINANCIADAS POR EL FEDER EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE 2014 - 2020, EJE 12: DESARROLLO URBANO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE ALMERÍA”

La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de ALMERÍA (en adelante EDUSI de Almería), fue aprobada mediante Resolución de 18 de mayo de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se conceden ayudas de la segunda convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre. Esta Resolución fue publicada en el BOE nº 121 de 22 de mayo de 2017.

Con motivo de dicha resolución de concesión, y para la puesta en marcha y gestión de la misma, la Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería fue designada **Organismo Intermedio Ligero** para la Selección de Operaciones, mediante el **Acuerdo de Compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Almería**, firmado con fecha 7 de agosto de 2017.

De esta forma, en el marco de las funciones asumidas ante la Autoridad de Gestión del FEDER, la Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería, designó la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones, encargada de seleccionar las operaciones solicitadas por las Unidades Ejecutoras de la EDUSI de Almería.

En este contexto, la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones, recibió una solicitud de financiación (expresión de interés), del Área de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, con fecha xx de xxxxxx de 20xx, para la operación denominada “XX”, con los siguientes datos:

<Incluir la ficha de Solicitud de Financiación de la operación>

Tras la recepción de dicha solicitud, la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones (en adelante UGSO), procedió a la aplicación del procedimiento establecido al efecto, desarrollado en el Manual de Procedimientos para la selección de operaciones Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería, aprobado por el Organismo Intermedio de Gestión con fecha 25 de septiembre de 2017.

En este Manual, en su apartado 2.3.2 Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable, se establece la Unidad responsable para la selección de operaciones dentro de la EDUSI de Almería y el procedimiento a seguir.

Según lo estipulado en dicho procedimiento, tras la recepción de la solicitud de financiación, por la UG, se procedió a la revisión y cumplimentación de la **Lista de Comprobación S1**, previa a la selección de operaciones, verificando que se cumplen los aspectos que en ésta se enumeran, en particular los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible (en la actualidad, Programa Operativo Plurirregional de España) celebrado el día 7 de junio 2017, y que son los siguientes:

1. Respetar los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 de Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación de la Unión y Nacional, así como de la norma de subvencionabilidad para los PO FEDER 2014-20(HFP/1979/2016).
2. En general, la selección de operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de las operaciones, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.
3. Además, las operaciones deberán:
 - Contribuir a la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado.
 - Contribuir al programa operativo vigente
 - Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
 - Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
4. Adecuación a los principios rectores específicos **<modificar según el Objetivo Específico de la operación que se trate>**:
 - La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de Smart cities, estarán supeditados a su necesidad para la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas a eficiencia energética estarán basadas en estudios energéticos.
 - Las plataformas de gestión de Smart cities que estén ligadas al ámbito del transporte colectivo estarán basadas en estudios de movilidad urbana sostenible.
 - Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocado al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en las estrategias de desarrollo urbano integrado.

La comprobación del cumplimiento de los CPSO, en la operación “xxxxxxx”, se ha realizado en base a su adecuación con los siguientes documentos y/o procedimientos **<modificar según el Objetivo Específico de la operación que se trate>**:



- Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible).
- Legislación de la Unión Europea.
- Legislación Nacional.
- Norma de subvencionabilidad: Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.
- Bases reguladoras y convocatoria para la selección de operaciones dentro de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado de Almería, cofinanciada por el FEDER en un 80%.
- Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado “ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”. Plan de Implementación.
- Programa Operativo Plurirregional de España 2014 – 2020 (antes POCS).
- Proyectos coexistentes de <modificar según el Objetivo Específico de la operación que se trate> desarrollados en el Ayuntamiento de Almería y otras administraciones con competencias.
- Otros proyectos coexistentes que abordan cuestiones vinculadas, y de forma integrada, con la operación, desarrollados por el Ayuntamiento de Almería y otras administraciones con competencias.
- Estructura organizativa y administrativa de la Unidad Ejecutora solicitante.
- Manual de Procedimientos para la selección de operaciones Entidad DUSI Ayuntamiento de Almería.
- Líneas de actuación que incluyen actuaciones de <modificar según el Objetivo Específico de la operación que se trate> del Plan de implementación de la EDUSI “ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”.
- Planes de acción local.
- Diagnóstico socio – económico de la EDUSI “ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”.
- Diagnóstico de los grupos objeto de la Estrategia DUSI “ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”.
- Diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias de la Estrategia DUSI “ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”.

Igualmente, se ha comprobado que la operación solicitada entra en el ámbito del FEDER.

Por tanto, tras la correspondiente comprobación del cumplimiento de la Lista de Comprobación S1, en particular de los Criterios y Procedimientos para la Selección de Operaciones, la UGSO informa que la operación solicitada cumple con los requisitos fijados por el Organismo Intermedio de Gestión y por la normativa de aplicación del FEDER y resto de normativas nacionales y europeas reguladoras de la misma.

Con el fin de poder completar la documentación requerida al efecto, consistente en la elaboración del **Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)**, que será comunicado al beneficiario para el inicio de las actuaciones, se eleva propuesta al Político Responsable para que adopte, en su caso, el siguiente acuerdo:

“1º.- Aprobar la operación denominada “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”, para que sea financiada por la EDUSI de Almería, por el importe total de xxxxxxxx €, con la cantidad a cofinanciar por el Excmo. Ayuntamiento de Almería, de xxxxxxxx € (20% del total).

2º.- Reconocer y asumir el compromiso de existencia de una dotación financiera suficiente durante los años xxxx, xxxx, xxxx correspondiente a la duración de la operación (de xxxxx de 20xx a xxxxx de 20xx) para cubrir la totalidad del coste elegible de ésta que asciende a xxxxxxxx €.

3º.- Aprobar la plurianualización de dichas actuaciones conforme a la siguiente distribución de fondos cofinanciados al 80% con fondos FEDER y al 20% con fondos propios municipales:

ANUALIDAD	IMPORTE (EUROS) 80% FEDER	IMPORTE (EUROS) 20% AYTO. XXXXXX	TOTAL (EUROS)
20XX			
20XX			
20XX			
TOTAL			

En Almería, a xx, de xxxxxxxx de 20xx

Fdo.: Responsable de la Unidad de Gestión para la
Selección de Operaciones

Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Almería “ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”

DECA DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA

COMUNICACIÓN DEL DECA A LA UNIDAD EJECUTORA

FECHA DE REGISTRO DEL DECA, EN LA UNIDAD EJECUTORA DE LA OPERACIÓN	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.	RECIBÍ UNIDAD EJECUTORA	
--	---	-------------------------	--

La _____ (Unidad Ejecutora) ha solicitado con fecha __ de _____ de 20xx, financiación para la operación denominada “ _____”, cuyo coste total asciende a _____ €, en el ámbito del Programa Operativo Plurirregional de España, Eje 12: eje Urbano, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Almería, con una cofinanciación del 80,00%, en el Objetivo Temático _____ y el Objetivo Específico _____.

Vista la información y la documentación presentada por el beneficiario (Unidad Ejecutora), se procede a la selección de la operación en el mencionado programa, con las siguientes condiciones que han de ser cumplidas por el beneficiario con el fin de obtener la ayuda solicitada:

OPERACIÓN SELECCIONADA – DATOS IDENTIFICATIVOS

NOMBRE ESTRATEGIA	ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA
ENTIDAD DUSI	AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA
ORGANISMO QUE EXPIDE EL DECA	
UNIDAD EJECUTORA	
UNIDAD/DEPARTAMENTO /SERVICIO/ÁREA/ U ORGANISMO AUTÓNOMO	
CIF /DIR3 UNIDAD EJECUTORA	
CAPACIDAD PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DEL DECA	La Unidad Ejecutora, Departamento, Servicio, Área municipal u Organismo autónomo, responsable de la operación, dispondrá de capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para garantizar tanto el control como la buena gestión de la operación a realizar, a través de la asignación de los recursos humanos apropiados (con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles y para las distintas funciones a desempeñar en el control y gestión de la operación).
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de 17/11/15)
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	Subdirección General de Desarrollo Urbano
ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO (OIL)	Ayuntamiento de Almería
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	
NOMBRE DE LA OPERACIÓN	
PROGRAMA OPERATIVO	PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA
CCI	2014ES16RFOP002
EJE PRIORITARIO	
OBJETIVO TEMÁTICO	

PRIORIDAD DE INVERSIÓN		
OBJETIVO ESPECÍFICO		
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1		%
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2		%
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3		%
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_4		%
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN		
CÓDIGO DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN		

INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS DE LA OPERACIÓN

1. El beneficiario deberá introducir los datos y los documentos de los que sea responsable, así como todas sus posibles actualizaciones, en los sistemas de intercambio electrónico de datos, en el formato electrónico definido por la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones.
2. Los intercambios de datos y las transacciones deberán llevar una firma electrónica compatible con uno de los tres tipos de firma electrónica definidos por la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (1).
3. La fecha de transmisión de los documentos y los datos por parte del beneficiario a la Unidad de Gestión para la Selección de Operaciones será considerada la fecha de presentación electrónica de la información que se encuentra almacenada en los sistemas de intercambio electrónico de datos.
4. Al realizar el tratamiento de la información, los sistemas de intercambio electrónico de datos deberán garantizar la protección de la privacidad y los datos personales de las personas físicas y la confidencialidad comercial de las entidades jurídicas, de conformidad con la Directiva 2002/58/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (1), la Directiva 2009/136/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (2) y la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (3).
5. En casos de fuerza mayor, y en particular de mal funcionamiento de los sistemas de intercambio electrónico de datos o de falta de una conexión de datos duradera, el beneficiario afectado podrá presentar la información requerida en la forma y utilizando los medios que determine el Organismo Intermedio para estos casos.

OPERACIÓN SELECCIONADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

RESUMEN DE LA OPERACIÓN (breve descripción)	
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	
ACCIONES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN	
Población beneficiaria (nº de habitantes)	
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	<input type="checkbox"/>	DESPLAZAMIENTOS	<input type="checkbox"/>
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>	MATERIAL FUNGIBLE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	<input type="checkbox"/>	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	<input type="checkbox"/>
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	<input type="checkbox"/>	ASESORAMIENTO EXTERNO	<input type="checkbox"/>
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	<input type="checkbox"/>	COSTES INDIRECTOS	<input type="checkbox"/>
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	<input type="checkbox"/>

NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE Nº 315 DE 30-DIC-2016), POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL FEDER PARA EL PERÍODO 2014-2020.
--	--

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	<input type="checkbox"/>
	SUBVENCIONES A TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	<input type="checkbox"/>
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	<input type="checkbox"/>

COSTES SIMPLIFICADOS

¿Se prevé la utilización de costes simplificados en esta operación?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Forma de simplificar los costes:	Elija un elemento.			
Manera de establecer los importes:	Elija un elemento.			
¿Utiliza financiación a TIPO FIJO de los costes indirectos y los costes de personal relativos a Subvenciones reembolsables y no reembolsables (art. 68 del RDC)?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Cálculo del tipo fijo:	Art 68.1 b) RDC 15% personal a tipo fijo costes indirectos			

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD

INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
	VALOR ESTIMADO	
	FECHA VALOR ESTIMADO	
CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:		
La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.		
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) nº 1407/2013).		

INDICADORES DE RESULTADO

INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
INDICADOR_1	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) nº 480/2014).		

	<p>h) Normativa Ayuda Estado.</p> <p>i) Normativa de subvenciones.</p>		
5	<p>EL BENEFICIARIO ES RESPONSABLE DE CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PISTA DE AUDITORÍA, ENTRE LAS CUALES, SE HAN DE INCLUIR LOS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES (INICIO EXPEDIENTE, CONCESIÓN Y JUSTIFICACIÓN); LOS DE CONTRATACIÓN (INICIO EXPEDIENTE, PROCESO DE LICITACIÓN, EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN); LOS DE APROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE APORTACIONES DINERARIAS; LOS DE APROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE ENCOMIENDAS; LOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS; LOS DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL GASTO Y DE LOS PAGOS (ADMITIDOS COMO TALES POR LA NORMATIVA APLICABLE Y MANUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO), LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN ACREDITATIVA DE LAS MEDIDAS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN ADOPTADAS Y LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA REALIDAD DE LAS ACTUACIONES, VERIFICACIÓN SOBRE EL TERRENO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS. EL PLAZO DE MANTENIMIENTO DE DICHA DOCUMENTACIÓN SERÁ DE TRES AÑOS A CONTAR A PARTIR DEL 31 DE DICIEMBRE SIGUIENTE A LA PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS EN LAS QUE SE INCLUYA LOS GASTOS CERTIFICADOS CONFORME A LOS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 140 RDC.</p>		
6	<p>OBLIGACIÓN DE APLICAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS EN SU ÁMBITO DE GESTIÓN, ESTRUCTURADAS EN TORNO A LOS ÁMBITOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, NOTIFICACIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN (SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS), CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SUBVENCIONES, EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN, FALSIFICACIONES DE DOCUMENTOS, ETC., ASÍ COMO LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES "BANDERAS ROJAS" (INCLUYE LA CONTRATACIÓN AMAÑADA, LAS LICITACIONES COLUSORIAS, LOS CONFLICTOS DE INTERÉS, LA MANIPULACIÓN DE OFERTAS Y EL FRACCIONAMIENTO DEL GASTO).</p> <p>CONFLICTO DE INTERESES: TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEBEN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, ASÍ COMO LO EXIGIDO EN LOS ANEXOS ANTIFRAUDE, CÓDIGO ÉTICO Y MEDIDAS DE FORMACIÓN.</p>		
7	<p>EL MÉTODO QUE DEBE APLICARSE PARA DETERMINAR LOS COSTES DE LA OPERACIONES ES MEDIANTE COSTE REAL A TRAVÉS DE UNA CERTIFICACIÓN DE GASTOS PRESENTADA AL EFECTO Y CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VERIFICACIONES. NO SE INCLUYE EN LA OPERACIÓN COSTES INDIRECTOS.</p>		
8	<p>SE INFORMA AL BENEFICIARIO QUE LA ACEPTACIÓN DE LA AYUDA SUPONE ACEPTAR LA INCLUSIÓN DE LA OPERACIÓN Y SUS DATOS EN LA LISTA DE OPERACIONES PREVISTA EN EL ARTÍCULO 115.2 DEL RDC.</p>		
9	<p>EL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS QUE SE DECLAREN CON CARGO A LA OPERACIÓN APROBADA SE EFECTUARÁ CONFORME A MODELO DE CERTIFICACIÓN PREVISTO ACOMPAÑADO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO PARA EFECTUAR LAS VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONFORME AL SISTEMA DE JUSTIFICACIÓN ESTABLECIDO QUE DEBERÁ, ASIMISMO, CUMPLIR CON LO PREVISTO EN LA NORMATIVA DE LA UNIÓN EUROPEA REGULADORA DE LOS FONDOS.</p>		
10	<p>OBLIGACIONES SOBRE CORRECCIÓN DE IRREGULARIDADES (INCLUIDO A TANTO ALZADO) Y LA CORRELATIVA DISMINUCIÓN DE LA AYUDA FEDER CORRESPONDIENTE, Y LA DEVOLUCIÓN DE IMPORTES PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE, JUNTO CON LOS POSIBLES INTERESES DE DEMORA.</p>		
11	<p>EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN UTILICE LA INFORMACIÓN COMUNICADA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA COMUNITARIA Y NACIONAL APLICABLE A LOS FONDOS ESTRUCTURALES, PARA EFECTUAR ANÁLISIS DE RIESGOS CON AYUDA DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS SITUADAS EN LA UNIÓN EUROPEA.</p>		
12	<p>COMUNICAR AL SERVICIO NACIONAL DE COORDINACIÓN ANTIFRAUDE (SNCA) AQUELLOS HECHOS QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD (EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA COMUNICACIÓN 1/2017 DEL SNCA, DE 6 DE ABRIL, SOBRE LA FORMA EN LA QUE PUEDEN PROCEDER LAS PERSONAS QUE TENGAN CONOCIMIENTO DE HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD EN RELACIÓN CON PROYECTOS U OPERACIONES FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE CON CARGO A FONDOS PROCEDENTES DE LA UNIÓN EUROPEA).</p>		
13	<p>PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL QUE, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA COMUNITARIA, DEBEN REALIZAR LAS DIFERENTES AUTORIDADES Y ÓRGANOS DE CONTROL.</p>		
14	<p>DADA LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES QUE SE COFINANCIAN POR EL FEDER, CUYO PLAZO DE EJECUCIÓN EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS ABARCA VARIOS AÑOS, PUEDEN SOBREVENIR CIRCUNSTANCIAS EN LA MISMA QUE INCIDAN EN LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS, LOS RELATIVOS A LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, EL PLAN FINANCIERO O EL CALENDARIO DE EJECUCIÓN.</p> <p>ESTA POSIBLE MODIFICACIÓN EN LAS CONDICIONES DE LA OPERACIÓN (QUE DESDE UN PUNTO DE VISTA INFORMÁTICO SE SUSTANCIA EN LA APLICACIÓN FONDOS 2020 A TRAVÉS DE UNA NUEVA VERSIÓN DE LA OPERACIÓN) DEBE TENER TAMBIÉN SU CORRESPONDIENTE REFLEJO EN EL DECA MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DEL MISMO Y LA CORRESPONDIENTE COMUNICACIÓN AL BENEFICIARIO.</p>		
<table border="1"> <tr> <td>Fecha del DECA</td> <td></td> </tr> </table>		Fecha del DECA	
Fecha del DECA			

DELEGACIÓN DE ÁREA DE PRESIDENCIA, EMPLEO Y SEGURIDAD

Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local

JCO/jco

Ref: DUSI-001/17

ASUNTO: Creación del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude de la Entidad Local DUSI

DECRETO

Visto el informe del Titular de la Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local, del siguiente tenor:

“1º. En virtud del punto primero de la **resolución definitiva de 21 de julio de 2017** de la Secretaría de Presupuestos y Gastos (publicada en el BOE de 25 de julio de 2017), por la que se conceden las ayudas de la segunda convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, el Excmo. Ayuntamiento de Almería tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la Subdirección General de Cooperación Territorial y Desarrollo Urbano (actual Subdirección General de Desarrollo Urbano), de la Dirección General de Fondos Comunitarios, como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

2º. Teniendo en cuenta que este Ayuntamiento, como organismo intermedio ligero, ha firmado el **Acuerdo de Compromiso** en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER y que, entre los compromisos asumidos, se encuentran la aplicación de medidas antifraude y, de modo expreso, las siguientes:

“La Entidad Local DUSI aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el sistema de autoevaluación del riesgo de fraude y remitirá la información correspondiente a la Autoridad de Gestión.

La Entidad Local DUSI deberá informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

La Entidad Local DUSI aceptará la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, e incorporará a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.

La Entidad Local DUSI asegurará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.”

Por todo ello, atendiendo a lo informado y para dar cumplimiento a los mencionados cometidos, dada la urgencia motivada por los plazos impuestos, se hace necesaria la creación del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude de la Entidad Local DUSI.

En consecuencia, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124.4, letras a), b) y c) de la

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por

FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON

CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO (Jefe/a De Servicio)

CSV (Código de Verificación Segura)

5NLCWP6EBQRPKTXMD5XAS5KXBA

Fecha y Hora

19/09/2017 11:38:00

Servidor

afirma.redsara.es

Página

1/2



5NLCWP6EBQRPKTXMD5XAS5KXBA

DISPONGO

PRIMERO: Crear el **Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude** para el ejercicio de todas las acciones que en relación a las medidas antifraude sean necesarias **como Entidad Local DUSI**.

SEGUNDO: Dicho Comité estará constituido por:

- El/La Responsable de la Unidad de Gestión.
- Una persona adscrita a la Secretaría General del Pleno
- Una persona adscrita a la Intervención General.
- Una persona adscrita a la Tesorería General.
- Una persona adscrita al Servicio de Contratación.
- Una persona adscrita a la Asesoría Jurídica.
- Una persona adscrita al Servicio de Gestión Presupuestaria y Económica.
- Una persona adscrita al Servicio de Presidencia, Transparencia, Fomento del Empleo y Gestión de Proyectos Europeos.
- Un/a representante de la Asistencia Técnica externa, con la finalidad de ofrecer asesoramiento.

TERCERO: Designar a las siguientes personas para que ocupen los referidos puestos del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude como Entidad Local DUSI:

- Responsable de la Unidad de Gestión: Don José Antonio Camacho Olmedo
- Persona adscrita a la Secretaría General del Pleno: Don Fernando Gómez Garrido.
- Persona adscrita a la Intervención General: Don José Miguel Verdegay Flores.
- Persona adscrita a la Tesorería General: Doña Laura García Angulo.
- Persona adscrita al Servicio de Contratación: Doña María Inmaculada Egaña Pinilla.
- Persona adscrita a la Asesoría Jurídica: Doña Rafaela Artacho Gant.
- Persona adscrita al Servicio de Gestión presupuestaria y Económica: Don Miguel Ángel Alcaraz Martínez.
- Persona adscrita al Servicio de Presidencia, Transparencia, Fomento del Empleo y Gestión de Proyectos Europeos: Doña María José Buendía Bernabéu.
- El/La representante de la Asistencia Técnica externa: será quien designe la empresa contratada, una vez que se licite y adjudique el contrato.

CUARTO: Convocar a los referidos miembros del Comité el próximo miércoles día 21 de septiembre de 2017, a las 9,00 horas, en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, para proceder a su constitución y la realización de la primera autoevaluación.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Ramón Fernández-Pacheco Monterreal

EL TITULAR DE LA OFICINA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO. José Antonio Camacho Olmedo

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO (Jefe/a De Servicio)		
CSV (Código de Verificación Segura)	5NLCWP6EBQRPKTXMD5XAS5KXBA	Fecha y Hora	19/09/2017 11:38:00
Servidor	afirma.redsara.es	Página	2/2


5NLCWP6EBQRPKTXMD5XAS5KXBA

DELEGACIÓN DE ÁREA DE PRESIDENCIA, EMPLEO Y SEGURIDAD**Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local**

JCO/jco

Ref: DUSI-001/17

ASUNTO: Modificación del Decreto de 19/9/2017 de creación del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude de la Entidad Local DUSI**DECRETO**

1º. Por Decreto de 19 de septiembre de 2017 se ha dispuesto crear el Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude del Ayuntamiento de Almería como Entidad Local Edusi, para el ejercicio de todas las acciones que en relación a las medidas antifraude sean necesarias así como la designación de los miembros que compondrán el citado Comité.

2º. Ante la eventualidad de la posible ausencia de alguna de las personas designadas como miembros del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude para garantizar el óptimo cumplimiento y desarrollo adecuado de las funciones asignadas a mismo, se hace conveniente modificar el apartado tercero del citado Decreto para la designación de suplentes de los miembros nombrados como titulares.

En consecuencia, en uso de las atribuciones que me confiere el Art 124.4 , letras a), b), y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

DISPONGO

ÚNICO: Modificar el apartado tercero del Decreto de 19 de Septiembre por el que se crea el Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude del Ayuntamiento de Almería como Entidad Local Edusi, designando como suplentes de los miembros titulares del referido Comité a las siguientes personas:

- Responsable de la Unidad de Gestión:
Titular.-Don José Antonio Camacho Olmedo
Suplente.-Dña Antonia Benitez García
- Persona adscrita a la Secretaría General del Pleno:
Titular.-Don Fernando Gómez Garrido.
Suplente.- Don Manuel Ricardo Vallecillos Siles.
- Persona adscrita a la Intervención General:
Titular.-Don Miguel Verdegay Flores.
Suplente.-María del Mar Caballero Orihuela.
- Persona adscrita a la Tesorería General:
Titular.-Doña Laura García Angulo.
Suplente.- Don Francisco Ortega Garrido.
- Persona adscrita al Servicio de Contratación:
Titular.-Doña María Inmaculada Egaña Pinilla.
Suplente.- Don Juan González García.
- Persona adscrita a la Asesoría Jurídica:
Titular.-Doña Rafaela Artacho Gant.
Suplente.- Don Juan Antonio Almansa Cañizares.
- Persona adscrita al Servicio de Gestión presupuestaria y Económica:
Titular.-Don Miguel Ángel Alcaraz López
Suplente.- Doña Rebeca Gómez Gázquez.
- Persona adscrita al Servicio de Presidencia, Transparencia, Fomento del Empleo y Gestión de Proyectos Europeos:
Titular.-Doña María José Buendía Bernabéu.
Suplente.- Doña María Ángeles Galván López.
- El/La representante de la Asistencia Técnica externa: titular y suplente serán quienes designe la empresa contratada una vez que se licite y adjudique el contrato.

Almería, a 21 de Septiembre de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE.
Ramón Fernández-Pacheco Monterreal

LA TITULAR DE LA OFICINA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
M^a Inmaculada Egaña Pinilla

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
	EGAÑA PINILLA MARIA INMACULADA (Jefe/a De Servicio)		
CSV (Código de Verificación Segura)	SUDPCETJIEX7AZ3OZ4HQFLGYUY	Fecha y Hora	21/09/2017 15:15:11
Servidor	afirma.redsara.es	Página	1/1



SUDPCETJIEX7AZ3OZ4HQFLGYUY



ASUNTO: Modificación del Decreto de 19/9/2017 de creación del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude de la Entidad Local DUSI

DECRETO

1º. Por Decreto de 19 de septiembre de 2017 se dispuso la creación del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude del Ayuntamiento de Almería como Entidad Local DUSI, dentro de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de la ciudad de Almería “*Almería Ciudad Abierta*”, cofinanciada en un 80 % por el Fondo de Desarrollo Regional a través del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020, para el ejercicio de todas las acciones que en relación a las medidas antifraude sean necesarias, así como la designación de los miembros que compondrán el citado Comité.

2º. Como consecuencia de cambios producidos en el personal del Ayuntamiento de Almería, se hace conveniente modificar el apartado tercero del citado Decreto para la sustitución de la persona adscrita a la Intervención General- al haberse jubilado la persona que ocupaba dicho puesto anteriormente-

En consecuencia y en el uso de las atribuciones que confiere el Art 124.4, letras a), b), y c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

DISPONGO

ÚNICO: Modificar el apartado tercero del Decreto de 19 de septiembre del 2017 por el que se crea el Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude del Ayuntamiento de Almería como Entidad Local DUSI, designando como persona adscrita a la Intervención General del referido Comité, a la siguiente persona:

– **Persona adscrita a la Intervención General:**

Titular. -Doña Ana Belén Jiménez Castilla.

Almería, a fecha de firma electrónica

ALCALDE

**TITULAR ACCTAL DE LA OFICINA TÉCNICA DE
LA JUNTA DE GOBIERNO**

D.Ramón Fernández- Pacheco Monterreal

D.Francisco Javier Cruz Mañas

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CRUZ MAÑAS FRANCISCO JAVIER	11-07-2022 14:26:49
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	12-07-2022 08:57:46



**Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Almería
“ALMERÍA, CIUDAD ABIERTA”**

**DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS CONDICIONES DEL
DECA**

Nombre de la persona responsable _____

El/La <nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda>, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020,

DECLARA LA CONFORMIDAD con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el <fecha> y correspondiente a la operación:

- Objetivo Temático (OT):
- Objetivo Específico (OE):
- Línea de Actuación (LA):
- Nombre de la Operación:
- Código de la Operación:
- Resumen de la Operación:

Así mismo, para llevar a cabo la actualización de la previsión o planificación de la ejecución de dicha operación, se realizarán informes semestrales en los que se incluirá, en su caso, la justificación de las desviaciones que existan, así como las propuestas de corrección de las tendencias, con el fin de asegurar el cumplimiento de los valores correspondientes a los indicadores de resultado y productividad estimados, a cuyo avance contribuye esta operación.

Fecha, firma y Sello.



**ACUERDO DE COMPROMISO
EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER
DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA**

El PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por
El Ayuntamiento de Almería,

Considerando lo siguiente:

(1) Que el artículo 7 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, establece que los "organismos subregionales o locales responsables de la aplicación de estrategias urbanas sostenibles («autoridades urbanas») serán los encargados de las tareas relacionadas, por lo menos, con la selección de las operaciones", de conformidad con el artículo 123 del Reglamento (UE) no 1303/2013.

En línea con este artículo, el apartado undécimo.3 de la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases y la primera convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014- 2020, establece que

“Las entidades beneficiarias de las operaciones a cofinanciar en el marco de las Estrategias DUSI serán Organismos Intermedios únicamente a los efectos de la selección de operaciones”

(2) Que de conformidad con el artículo 123, apartado 6, del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, el Estado miembro podrá designar uno o varios organismos intermedios que realicen determinadas tareas de la autoridad de gestión o la autoridad de certificación, bajo la responsabilidad de éstas.



Que en el mismo punto normativo se establece que *los acuerdos pertinentes entre la autoridad de gestión o la autoridad de certificación y los organismos intermedios se registrarán formalmente por escrito.*

Que en cumplimiento del artículo 124 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, y de lo establecido en el artículo 10, punto 2, letra c) del Real Decreto 199/2012, de 23 de enero, modificado por el Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, la Subdirección General de Gestión del FEDER, perteneciente a la Dirección General de Fondos Comunitarios, ha sido designada Autoridad de Gestión de los programas operativos previstos en el apartado 1.6 del Acuerdo de Asociación de España 2014-2020, cofinanciados por el FEDER, entre los que se cuenta el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 (en adelante "el Programa Operativo").

(3) Que en virtud del punto primero de la resolución DEFINITIVA de fecha 21 de julio de 2017, por la que se conceden ayudas de la primera convocatoria de selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) que serán cofinanciadas a través del el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **el Ayuntamiento de Almería** tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la «**Organismo Intermedio de gestión**» como Organismo Intermedio de Gestión (OIG en lo sucesivo), y que ha sido designado como Organismo Intermedio del FEDER para la selección de operaciones por el punto segundo de dicha resolución.

Por todo lo anterior, **el Ayuntamiento de Almería** (en lo sucesivo, Entidad Local DUSI) se compromete a asumir como Organismo Intermedio las siguientes funciones ante la Autoridad de Gestión del FEDER:

Organización interna

1. La Entidad Local DUSI elaborará un Manual de Procedimientos o documento equivalente en el que se describan y documenten adecuadamente los procesos y procedimientos, así como los aspectos de su organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas, que le permitan cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio.

En particular, el Manual identificará una unidad o departamento de la Entidad Local DUSI que ejercerá las funciones propias del Organismo Intermedio y que deberá estar claramente separada de las unidades, departamentos u otras entidades públicas responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones (en adelante, unidades ejecutoras).

2. La Entidad Local DUSI remitirá dicho Manual de Procedimientos al OIG correspondiente, a través de los mecanismos que este establezca, en el momento de su elaboración y en cuanto se produzcan modificaciones en el mismo.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el Manual de procedimientos o su versión revisada y lo remitirá a la Autoridad de Gestión.

Selección y puesta en marcha de operaciones

1. La Entidad Local DUSI seleccionará las operaciones para su financiación garantizando que se cumplen los requisitos del artículo 125.3 del Reglamento (UE) 1303/2013, que es acorde con los criterios relevantes¹ y con los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

A efectos de la selección de operaciones, la Entidad Local DUSI se asegurará de que se entrega a las unidades ejecutoras, y en su caso a los beneficiarios, un documento que como mínimo:

- a. establezca las condiciones de la ayuda para cada operación,
- b. indique los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que han de obtenerse con ella,
- c. incorpore el plan financiero,
- d. incluya el calendario de ejecución,
- e. indique, en su caso, el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones para el pago de la ayuda,

¹ El Acuerdo de Asociación, la Declaración Ambiental Estratégica, la correspondiente Memoria ambiental y el resto de normativa aplicable.

f. establezca las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos.

Así mismo, antes de tomar la decisión por la que se selecciona la operación, la Entidad Local DUSI se cerciorará de que la unidad ejecutora tiene la capacidad administrativa, financiera y operativa para cumplir las condiciones enumeradas con anterioridad.

La Entidad Local DUSI proporcionará a las unidades ejecutoras las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos necesarios para el buen uso de los Fondos, incluyendo lo referente a la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

La Entidad Local DUSI transmitirá a las unidades ejecutoras cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en la medida en que les afecten, adaptando en su caso dichas instrucciones a las características de dichas unidades.

La Entidad Local DUSI establecerá los mecanismos tanto preventivos como de supervisión que aseguren que las funciones recogidas en los puntos anteriores de este artículo se realizan adecuadamente.

Al amparo de lo establecido en el art. 7.5 del Reglamento (UE) nº 1301/2013, la Autoridad de Gestión, a través del OI de Gestión, efectuará una comprobación final de la admisibilidad de las operaciones antes de su aprobación.

2. Sin perjuicio del beneficiario de la operación en los términos del artículo 2 del Reglamento (UE) 1303/2013, la Entidad Local DUSI ostentará la condición de entidad beneficiaria de la ayuda FEDER asignada en la convocatoria para la Selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, lo que implica que ésta asume frente a su respectivo Organismo Intermedio de Gestión, la totalidad de derechos y obligaciones inherentes a tal condición, en los términos que constan en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Cumplimiento de la normativa de aplicación

La Entidad Local DUSI garantizará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, que las operaciones seleccionadas respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales (en su caso) aplicables.²

Aplicación de medidas antifraude

1. La Entidad Local DUSI aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el sistema de autoevaluación del riesgo de fraude y remitirá la información correspondiente a la Autoridad de Gestión.

2. La Entidad Local DUSI deberá informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

La Entidad Local DUSI aceptará la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, e incorporará a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.

La Entidad Local DUSI asegurará, durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Contribución al Comité de Seguimiento del Programa Operativo

La Entidad Local DUSI contribuirá al seguimiento del Programa Operativo, nombrando un representante para el Grupo de Trabajo Urbano del Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

² De conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Contribución a la evaluación del Programa Operativo

La Entidad Local DUSI contribuirá a la evaluación del Programa Operativo para permitir al OIG cumplir con las exigencias del artículo 114 del Reglamento (UE) 1303/2013, de acuerdo con las instrucciones que el OIG le remita.

Disponibilidad de la documentación de cara a pista de auditoría

1. La Entidad Local DUSI garantizará que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada en relación con el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio, incluidas las referidas a medidas antifraude. Deberán quedar registrados en la aplicación informática del OIG y de la Autoridad de Gestión, los organismos que custodian y los lugares de archivo de la documentación.
2. La Entidad Local DUSI se asegurará del cumplimiento de las reglas de certificación de la conformidad con el documento original de los documentos conservados en soportes de datos generalmente aceptados, tal como se establece en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013, garantizando que las versiones conservadas cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.
3. La Entidad Local DUSI establecerá procedimientos que garanticen que todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de sus funciones, se pongan a disposición del OIG, de las autoridades del Programa Operativo, de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo, si así lo solicitan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 y según las instrucciones recibidas del OIG y de la Autoridad de Gestión.

Contribución a los informes de ejecución anual y final

La Entidad Local DUSI contribuirá a la elaboración de los Informes de ejecución Anual y Final a través del OIG³, de acuerdo a los formatos y plazos que éste establezca.

³ De conformidad con el artículo 125 del Reglamento (UE) 1303/2013.

Suministro de información al sistema informático Fondos 2020

1. La Entidad Local DUSI remitirá a través de Fondos 2020 toda la información que le sea solicitada por la Autoridad de Gestión, directamente o a través del OIG, en los formatos que aquélla determine.
2. La Entidad Local DUSI asegurará el envío de la información a través de una conexión segura con Fondos 2020.
3. Los datos suministrados por la Entidad Local DUSI al sistema Fondos 2020 en los que se requiera una firma electrónica de la persona autorizada se realizará a través del sistema de firma electrónica que para tal fin ha establecido la Autoridad de Gestión.

Remisión de copias electrónicas auténticas

La Entidad Local DUSI remitirá, a demanda de las distintas Autoridades del FEDER o del OIG, documentos en forma de copias electrónicas auténticas a través del Sistema de Interconexión de Registros o del medio alternativo que acuerde con el OIG.

Sistema de contabilización separada

La Entidad Local DUSI contará con un sistema de contabilidad separada para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación o bien contará con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones, debiendo distinguir las partidas presupuestarias de la contabilidad nacional y comunitaria. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Asimismo, se asegurará de que las unidades ejecutoras que cuenten con un sistema de contabilidad independiente y, en su caso, los beneficiarios, cuentan con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada.

Subvencionabilidad del gasto

La Entidad Local DUSI respetará, a la hora de seleccionar y ejecutar las operaciones objeto de cofinanciación, las normas sobre subvencionabilidad del gasto que se establezcan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública aplicables al Programa Operativo en cumplimiento del artículo 65.1 del Reglamento (UE) N° 1303/2013.

Comunicación de los incumplimientos predecibles

La Entidad Local DUSI comunicará al OIG, tan pronto como sea posible, cualquier hecho o circunstancia que le pueda impedir desarrollar de manera adecuada todas o algunas de las obligaciones contempladas en el presente Acuerdo.

Aplicabilidad de la normativa comunitaria al Organismo Intermedio

Todas aquellas disposiciones de los Reglamentos (UE) 1301/2013 y 1303/2013, así como de los Reglamentos de Ejecución y Delegados que los desarrollan, que sean relativas a las funciones que ante la Autoridad de Gestión han sido asumidas por la Entidad Local DUSI por medio del presente Acuerdo, se aplicarán a ésta última.

Seguimiento de las directrices dadas por la Dirección General de Fondos Comunitarios

Con objeto de garantizar el buen uso de los fondos comunitarios, la Entidad Local DUSI tendrá en cuenta en todo momento las instrucciones emitidas por la Autoridad de Gestión contenidas en el documento "Directrices a los Organismos Intermedios para la gestión y el control de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER 2014-2020 en España" y que se refieran a las funciones asumidas, así como las demás instrucciones que le sean remitidas por la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación y la Dirección General de Fondos Comunitarios y el resto de las Unidades que la componen, a lo largo del proceso de ejecución del Programa Operativo.

Asimismo, y con idéntico objetivo, la Entidad Local DUSI podrá formular a la Autoridad de Gestión, bien directamente o, preferentemente, a través del OIG, las consultas,

comunicaciones o solicitudes de aclaración que sean necesarias para el correcto desempeño de las funciones asumidas mediante el presente Acuerdo.

Suspensión de las funciones

Las funciones recogidas en el presente Acuerdo de Compromiso quedarán suspendidas por los siguientes motivos:

- No contar con un Manual de Procedimientos validado por el OIG.
- No disponer de una evaluación de riesgos validada por el OIG.
- Por resolución firme del Director General de Fondos Comunitarios, tras audiencia al interesado, motivada por incumplimiento parcial o total de las funciones asumidas.

En todos los casos, se firmará por ambas partes un acuerdo en el que se determinará tanto la fecha del cese de las funciones asumidas, como el plazo durante el cual se tiene la obligación de conservar la documentación justificativa relativa a los gastos subvencionados.

Revocación del presente compromiso

El presente Acuerdo de Compromiso dejará de tener efectos por los siguientes motivos:

- Por mutuo acuerdo.
- Por renuncia de la Entidad Local DUSI a la ayuda asignada, comunicando por escrito al OIG la fecha del final del ejercicio de las funciones comprometidas con al menos seis meses de antelación.
- Por resolución firme del Director General de Fondos Comunitarios, tras audiencia al interesado, motivada por incumplimiento parcial o total de las funciones asumidas.

En todos los casos, se firmará por ambas partes un acuerdo en el que se determinará tanto la fecha del cese de las funciones asumidas, como el plazo durante el cual se tiene la obligación de conservar la documentación justificativa relativa a los gastos subvencionados.

Efectos y duración del presente Acuerdo de Compromiso

El presente Acuerdo estará vigente desde su firma hasta el cierre del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020, y con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2014, en los términos en que esta retroactividad se aplica a dicho programa operativo según el Reglamento (UE) N° 1303/2013.

En Almería, a 7 de agosto de 2017

Por el Ayuntamiento de Almería

Ramón Fernández-Pacheco Monterreal

Alcalde de Almería





UNIÓN EUROPEA

Una manera de hacer Europa

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

**DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE RELATIVA A LA
ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE INTEGRADO
(DUSI) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA**

Con fecha 7 de octubre de 2016, se publicó en el BOE la Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, por la que se aprueba la segunda convocatoria para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.

La solicitud de la subvención se formuló, por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, el día 15 de diciembre de 2016 por vía telemática a través del portal de entidades locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

El 25 de julio de 2017 se publicó en el BOE la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se concedían las ayudas de la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre. Entre las estrategias presentadas, resultó seleccionada la EDUSI del Ayuntamiento de Almería, bajo la denominación de "ALMERÍA CIUDAD ABIERTA", para la que se concede una ayuda FEDER de 15.000.000,00 €.

En el artículo 72, letra h) del Reglamento sobre Disposiciones Comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE) [Reglamento (UE) n ° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013], se establece que los sistemas de gestión y control, entre otros requisitos, *"deberán, disponer lo necesario para prevenir, detectar y corregir las irregularidades, incluido el fraude, y recuperar los importes pagados indebidamente, junto con los posibles intereses de demora correspondientes"*. Por su parte, el artículo 125.4, letra c) del citado Reglamento, establece que en lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la Autoridad de Gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Además, la política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014), que el Organismo Intermedio adopta como referencia fundamental de trabajo. La Comisión recomienda que las autoridades de gestión *"adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude"*.

En la Resolución de concesión de la ayuda y en el acuerdo de compromiso suscrito con la



ALMERÍA
CIUDAD



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Autoridad de Gestión, se establece que todas las entidades seleccionadas como beneficiarias (en adelante "Entidades DUSI") tienen la condición de "Organismos Intermedios a efectos de selección de operaciones" u "Organismos Intermedios Ligeros".

Este hecho conlleva la asunción de una serie de compromisos, entre los cuales está la aplicación de medidas antifraude. A tal efecto, se establece en el referido acuerdo de compromiso suscrito con la Autoridad de Gestión que:

"1. La Entidad Local DUSI aplicará un sistema de autoevaluación del riesgo de fraude del que informará al OIG y que estará en la línea de lo establecido en el documento de Descripción de Funciones y Procedimientos del OIG.

El OIG comunicará a la Entidad Local DUSI su conformidad con el sistema de autoevaluación del riesgo de fraude y remitirá la información correspondiente a la Autoridad de Gestión.

2. La Entidad Local DUSI deberá informar regularmente al OIG de las evaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

La Entidad Local DUSI aceptará la extensión y aplicación a su ámbito de las autoevaluaciones que realice la Autoridad de Gestión o el OIG en materia de evaluación del riesgo de fraude y de prevención, detección, corrección y persecución del mismo, e incorporará a su operativa las actuaciones que procedan en función del nivel de riesgo que se asigne a sus operaciones.

La Entidad Local DUSI asegurará, durante todo el periodo de ejecución del Programa Operativo, la correspondiente aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas."

Por otra parte, las *Directrices para la redacción del Manual de Procedimientos por las Entidades DUSI*, recogen en su apartado 10º los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4. del Anexo III del Reglamento UE n º 1011/2014), cuyo contenido se reproduce a continuación:

"El esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para la Entidad DUSI debe adecuarse a lo indicado en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas (Ares (2013)3769073-19/12/2013). Es decir, los aspectos para los que deben definirse medidas son: prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

Entendiendo la prevención como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de cada



ALMERÍA
CIUDAD



UNIÓN EUROPEA

Una manera de hacer Europa

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

organismo y organización, al igual que promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo. Así, se considera una interesante medida la declaración pública en este sentido por parte del organismo, de modo similar al propuesto en el Anexo 3 de la Guía mencionada, y su publicación en el sitio web del Organismo Intermedio informativo de FEDER.

Por otro lado, también en la faceta de prevención, resulta de interés para diseñar medidas proporcionadas y eficaces la previa autoevaluación por parte de cada organismo en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Para ello, es útil la herramienta definida en la referida Guía, en su Anexo 1, que está prevista sobre Excel y contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo bruto y uno neto de fraude en una organización.

Para la aplicación de esta autoevaluación se prevé la constitución de un grupo de trabajo antifraude en el Organismo Intermedio Ligerero, integrado por miembros de la organización que se autoevalúa, adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude. En función de los resultados de estos análisis, se deberán diseñar procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude, especialmente en las tipologías para las que se identifique como más vulnerable la organización, es decir, con más riesgo neto, en terminología de la Guía de referencia.

El respectivo Organismo Intermedio de Gestión pondrá a disposición de la Entidad DUSI ésta y otra documentación que facilite la labor de evaluar el riesgo de fraude, y la circunscriba a las funciones que deba ejercer.

La Entidad DUSI deberá realizar su ejercicio inicial autoevaluación y remitirlo junto con su Manual de procedimientos. Para ello, debe constituir un equipo cualificado de autoevaluación del riesgo.

Este ejercicio se deberá repetir con una frecuencia que se establece en principio con carácter anual, si bien podrá exigirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. El ejercicio deberá ser remitido al respectivo Organismo Intermedio de Gestión".

Por todo lo anteriormente expuesto se emite la presente **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA ANTIFRAUDE**, mediante la cual:

Primero: El Ayuntamiento de Almería, como Organismo Intermedio Ligerero (OIL) del Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, **suscribe** la declaración



ALMERÍA
CIUDAD



UNIÓN EUROPEA

Una manera de hacer Europa

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

institucional ya efectuada por la Autoridad de Gestión, SG del FEDER y por su Organismo Intermedio, la SG de Cooperación Territorial y Desarrollo Urbano, y en esa línea, manifiesta que:

Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de la Junta de Gobierno Local asumen y comparten este compromiso. Por otro lado, los empleados públicos que integran nuestro Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento de Almería dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Segundo: El Ayuntamiento de Almería se **compromete** a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude, así como a seguir sus resultados. Para ello contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores que aseguren la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad; y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Este OIL ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Tercero: El Ayuntamiento de Almería **incorpora** el “Código ético de los empleados públicos” formado por lo descrito en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto



ALMERÍA
CIUDAD



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Básico del Empleado Público; que guiará las actuaciones de los empleados que componen la Unidad de Gestión de esta Entidad.

Cuarto: En definitiva, el Ayuntamiento de Almería **reafirma** que tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

Lo que declaran y suscriben todos los representantes de los distintos Grupos Políticos que componen la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

Por el Grupo Municipal Popular

D. Ramón Fernández-Pacheco Monterreal

Por el Grupo Municipal Socialista

D. Juan Carlos Pérez Navas

Por el Grupo Municipal Ciudadanos

D. Miguel Cazorla Garrido

Por el Grupo Municipal IU-LV-CA

D. Rafael Esteban Martínez



ALMERÍA
CIUDAD



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

El Ayuntamiento de Almería aplica, con relación el personal a su servicio, los principios y reglas que se contienen en el Capítulo VI (Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta), artículos 52 a 54, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como señalaba la Exposición de Motivos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la que tomasu contenido esencial el actual Texto Refundido, por primera vez se estableció en nuestra legislación "una regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos, fundada en principios éticos y reglas de comportamiento, que constituye un auténtico código de conducta. Estas reglas se incluyen en el Estatuto con finalidad pedagógica y orientadora, pero también como límite de las actividades lícitas, cuya infracción puede tener consecuencias disciplinarias. Pues la condición de empleado público no sólo comporta derechos, sino también una especial responsabilidad y obligaciones específicas para con los ciudadanos, la propia Administración y las necesidades del servicio. Este, el servicio público, se asienta sobre un conjunto de valores propios, sobre una específica «cultura» de lo público que, lejos de ser incompatible con las demandas de mayor eficiencia y productividad, es preciso mantener y tutelar, hoy como ayer".

El Ayuntamiento de Almería comparte estos principios y en coherencia con las disposiciones legales expuestas asume en su gestión el siguiente Código de Conducta:

Artículo 1. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioam-



ALMERÍA
CIUDAD



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

biental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 2. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.



Una manera de hacer Europa

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 3. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.



ALMERÍA
CIUDAD



UNIÓN EUROPEA

Una manera de hacer Europa

FEDER

Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Almería, 7 de agosto de 2017

Ramón Fernández-Pacheco Monterreal
Alcalde de Almería



ALMERÍA
CIUDAD

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3796/16

AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

ÁREA DE PRESIDENCIA, TRANSPARENCIA, FOMENTO DEL EMPLEO Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS

EDICTO

Decreto del Alcalde sobre modificación transitoria de la estructura organizativa de la Delegación de Área de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana y Propuesta de delegación de competencias en materia de contratación.

I. Decreto del Alcalde-Presidente, de fecha 13 de junio de 2016, número 1762/16 y aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2016.

“Primero: Modificar transitoriamente el Decreto número 0052/16, de fecha 12 de enero de 2016, encomendando al Tercer Teniente de Alcalde, D. Juan José Alonso Bonillo, el desempeño de las funciones inherentes al cargo de Concejal Delegado del Área de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana, hasta la plena reincorporación de Doña María del Mar Vázquez Agüero, Cuarta Teniente de Alcalde y Concejal titular de dicha delegación.

Segundo: Dese cuenta del presente Decreto al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre y notifíquese, además, personalmente a los designados y a los funcionarios responsables de las Áreas correspondientes, debiendo publicarse este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento de Almería, sin perjuicio de su entrada en vigor al día siguiente de su fecha.”

II. Propuesta del Concejal Delegado del Área de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana, de fecha 18 de agosto de 2016 y aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de agosto de 2016.

“1º) Específicamente, se delega en la Concejal-Delegada del Área de Cultura, Educación y Tradiciones y circunscrita a ella las siguientes competencias en materia de contratación:

a) Los contratos de carácter administrativo, administrativo especial o privado que conlleven la realización de prestaciones necesarias para la celebración de actos festivos, culturales y producciones de espectáculos íntimamente ligados a la programación cultural cuyo procedimiento de adjudicación, de conformidad con la legislación en materia de contratación administrativa vigente en cada momento sea el procedimiento negociado sin publicidad por razones artísticas o por razón de la cuantía y cuya tramitación corresponda a la Delegación de Área de Cultura, Educación y Tradiciones de conformidad con la Instrucción nº 2/2016 dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de agosto de 2016.

b) Los contratos menores de carácter administrativo, administrativo especial o privado que conlleven la realización de prestaciones necesarias para la celebración de actos festivos, culturales y producciones de espectáculos íntimamente ligados a la programación cultural y cuya tramitación corresponda a la Delegación de Área de Cultura, Educación y Tradiciones de conformidad con la Instrucción nº 2/2016 dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de agosto de 2016.

Todo ello por razones de agilidad y eficacia administrativa que requiere la adecuada gestión de las materias atribuidas al área mencionada y que viene motivada por la peculiaridad que presentan las contrataciones de actuaciones artísticas, culturales, de espectáculos o similares.

2º) Específicamente se delega en el Concejal-Delegado del Área de Presidencia, Transparencia, Fomento del Empleo y Gestión de Proyectos Europeos y circunscrita a ella las siguientes competencias en materia de contratación:

a) Los contratos privados de patrocinio y los contratos administrativos de servicios de publicidad con medios de comunicación cuyo procedimiento de adjudicación de conformidad con la legislación en materia de contratación administrativa vigente en cada momento sea el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía y cuya tramitación corresponda a la Delegación de Área de Presidencia, Transparencia, Fomento del Empleo y Gestión de Proyectos Europeos de conformidad con la Instrucción nº 2/2016 dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de agosto de 2016.

b) Los contratos privados de patrocinio y los contratos administrativos de servicios de publicidad con medios de comunicación y cuya tramitación corresponda a la Delegación de Área de Presidencia, Transparencia, Fomento del Empleo y Gestión de Proyectos Europeos de conformidad con la Instrucción nº 2/2016 dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 5 de agosto de 2016.

Todo ello por razones de agilidad y eficacia administrativa que requiere la adecuada gestión de las materias atribuidas al área mencionada.

3º) *Específicamente se delega en el Concejal-Delegado del Área de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana las siguientes competencias en materia de contratación:*

a) Los contratos menores, administrativos, administrativos especiales y privados cuyo importe no exceda de 3.000 € y cuya tramitación corresponda al Servicio de Contratación de conformidad con la Instrucción nº 2/2016 dictada por la Alcaldía Presidencia de fecha 5 de agosto de 2016.

b) Contratos menores de suministro de cualquier naturaleza cuya cuantía no exceda de 3.000 € y cuya tramitación corresponde al Servicio de Gestión Presupuestaria, Economía y Contratación del Área de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana de conformidad con la Base 35ª de las de ejecución del Presupuesto Municipal de 2016.

Todo ello por razones de agilidad y eficacia administrativa, con el objeto de simplificar el procedimiento administrativo de aquellos gastos que por su cuantía puedan ser tipificados dentro de la categoría de contratos menores y cuya ejecución requiere una respuesta inmediata para la satisfacción de necesidades básicas.

4º) Delegar en los Concejales-Delegados de Área las competencias relativas a la aprobación de los planes de seguridad y salud en el trabajo y de los planes de gestión de residuos de construcción y demolición que se elaboren con motivo de la ejecución de las distintas obras municipales, cualquiera que fuese su cuantía.

Todo ello por razones de agilidad y eficacia administrativa, con el objeto de evitar dilaciones indeseadas en el comienzo de la ejecución de las obras municipales de cualquier naturaleza.

5º) Mantener la vigencia de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Almería en sus sesiones celebradas con fecha 22 de junio y 10 de julio de 2015 dispuso delegar en la Concejal Delegada del Área de Cultura y Fiestas Mayores y circunscrita a ella, las competencias delegadas por esta Junta de Gobierno en la Alcaldía, por Acuerdos de fecha 4 de febrero de 2008 y 11 de febrero de 2008 (BOP de 26/03/2009), abarcando la facultad de resolver mediante actos administrativos que afectaran a terceros y, además, mantuvo ía la vigencia de los Acuerdos de esta Junta de Gobierno Local de fechas 21 de enero, 4 de febrero y 11 de febrero y 13 de enero de 2012 (BOP de 26/03/2009) referidos a contratación, aprobación de proyectos de seguridad y salud en el trabajo y a la aprobación de los planes de gestión de residuos de construcción que se elaboren con motivo de la ejecución de las distintas obras municipales cualquiera que fuese su cuantía en relación con los expedientes de contratación que han sido iniciados por la distintas Delegaciones de Área con anterioridad a la puesta en funcionamiento del Servicio de Contratación prevista para el próximo día 12 de septiembre de 2016. A estos efectos se entenderán que los expedientes de contratación se encuentran iniciados si el informe de necesidad de la contratación se emitió con anterioridad a la fecha antes indicada.

La vigencia de dichos acuerdos se mantendrá hasta el día 1 de abril de 2017. A partir de este momento se entenderán derogados y cualquier incidencia y actuación administrativa que se derive de contratos ya adjudicados, se resolverá o se efectuará por el órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de contratación de conformidad con las delegaciones efectuadas en los apartados inmediatamente anteriores del presente acuerdo.

6º) Las Delegaciones conferidas en el presente acuerdo abarcan la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la facultad de resolver los recursos de reposición.

En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha del presente acuerdo.

De las adjudicaciones efectuadas en el ejercicio de las competencias delegadas en materia de contratación se dará cuenta, en todo caso, a la Junta de Gobierno Local.

Todas las delegaciones que se disponen en los apartados 1 a 4, ambos inclusive, del presente acuerdo surtirán efecto desde el día de la entrada en funcionamiento del Servicio de Contratación prevista para el día 12 de septiembre de 2016, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

7º) Dese cuenta del presente acuerdo al Pleno Municipal que se celebre y notifíquese, además, personalmente, a los designados y a los funcionarios responsables de las Áreas correspondientes, debiendo publicarse este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Almería".

Lo que se publica para general conocimiento.

El Almería, a 24 de agosto de 2016.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ramón Fernández-Pacheco Monterreal.

ALCALDIA

Oficina Técnica Junta de Gobierno Local

Asunto: Delegaciones Area y nombramiento Concejales Delegados

DECRETO DEL ALCALDE

En la Ciudad de Almería, a diecisiete de junio de dos mil diecinueve.

Mediante el presente Decreto, esta Alcaldía se vertebrará el funcionamiento de la administración municipal, como prevé el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Almería, fijando el cuadro de las nuevas áreas y las funciones que se asumen por los titulares de cada una de ellas, de modo que se garantice plenamente la unidad de acción y el logro de los objetivos perseguidos a fin de dimensionar la estructura de la Administración del Ayuntamiento de Almería a la establecida en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, por el que este Ayuntamiento se rige.

Por ello, en uso de las atribuciones que tengo conferidas por el artículo 124, apartado 4, letras e) y k), de la Ley 7/1985 citada, los artículos 5, 9, 10, 11, 14, 35 y 37 a 39 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Almería, y los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO

Primero.- Aprobar la estructura organizativa de las delegaciones de área y la titularidad de las mismas que queda configurada de la siguiente manera:

1º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN: DOÑA MARIA DEL MAR VÁZQUEZ AGÜERO, quien asumirá, asimismo, las funciones de Portavoz del Equipo de Gobierno

Adscrita a esta Delegación de Area quedaría:

- La Empresa Municipal Almería 2030 S.A.U.

2º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE ECONOMIA Y FUNCIÓN PÚBLICA: DON JUAN JOSE ALONSO BONILLO.

3º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS: DOÑA ANA MARÍA MARTÍNEZ LABELLA

Adscritas a esta Delegación de Area quedaría:

- a) La Gerencia Municipal de Urbanismo.
- b) La Entidad de Conservación de El Toyo
- c) La Empresa Municipal Almería XXI S.A.U.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	18-06-2019 10:38:38
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	18-06-2019 10:51:09





4°.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE PROMOCION DE LA CIUDAD: DON CARLOS SÁNCHEZ LÓPEZ, quien asumirá, asimismo, las funciones de Portavoz Adjunto del Equipo de Gobierno.

Adscrita a esta Delegación de Área quedaría:

- La Empresa Municipal de Turismo, S.A.U.

5°.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL: DOÑA MARGARITA COBOS SÁNCHEZ.

6°.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE FAMILIA, IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: DOÑA PAOLA LAYNEZ GUIJOSA.

Adscrita a esta Delegación de Área quedaría:

- El Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.

7°.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE CULTURA Y EDUCACIÓN: DON DIEGO CRUZ MENDOZA.

Adscrita a esta Delegación de Área quedaría:

- La Empresa Municipal Interalmérica Televisión S.A.U.

8°.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE AGRICULTURA Y PESCA: DON JUAN JOSE SEGURA ROMÁN.

9°.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE DEPORTES: DON JUAN JOSE SEGURA ROMÁN.

Adscrita a esta Delegación de Área quedaría:

- El Patronato Municipal de Deportes.

10°.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD: DOÑA MARIA DEL MAR GARCIA-LORCA FERNÁNDEZ.

11°.- DELEGACION DE ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES: DOÑA MARIA SACRAMENTO SÁNCHEZ MARÍN.

Segundo.- Todas las Delegaciones de Área conferidas a favor de los Concejales, se refieren a la facultad de dirigir los servicios correspondientes a cada delegación de área, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, con el límite económico de 3.000 euros.

Tercero.- Se entiende que las competencias que se delegan son todas aquellas que son delegables según la Ley y que, por consiguiente, quedan excluidas las que se enumeran en el artículo 124.5 de la Ley de Bases de Régimen Local, y con respeto de las competencias asignadas por el artículo 127 de la misma Ley a la Junta de Gobierno Local, en cuanto a los acuerdos y/o resoluciones definitivas de expedientes que requieran su competencia.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	18-06-2019 10:38:38
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	18-06-2019 10:51:09



Cuarto.- Esta Alcaldía, en los casos que sean precisos, podrá avocar las competencias delegadas con carácter transitorio o definitivo, sin perjuicio de las delegaciones de competencias conferidas.

Quinto.- Todos los Concejales Delegados desempeñarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial y, por tanto, tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que les correspondan, según lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y en el Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

Este reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial a los Delegados, deberá ser aceptado expresamente por los interesados, y en este caso, la aceptación deberá ser comunicada al Pleno.

Sexto.- Dese cuenta del presente Decreto al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre y notifiqúese, además, personalmente a los designados, debiendo publicarse este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento de Almería, sin perjuicio de su entrada en vigor al día siguiente de su fecha.

Lo manda y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente Don Ramón Fernández-Pacheco Monterreal, de lo que yo, el Titular Accidental de la Oficina Técnica, doy fe.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	18-06-2019 10:38:38
FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON	18-06-2019 10:51:09



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

DON FERNANDO GÓMEZ GARRIDO, SECRETARIO GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA.-

CERTIFICO: Que desde el día dos de septiembre de dos mil veintidós, fecha de la sesión plenaria extraordinaria de elección de Alcalde por vacante en la Alcaldía, ostenta el cargo de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almería, D^a María del Mar Vázquez Agüero, provista de DNI número 45580846K, correspondiéndole, a tenor de lo establecido en el artículo 124.4 apartado a), de la Ley de Bases de Régimen Local, la atribución de "Representar al Ayuntamiento".-

Y para que conste y surta sus efectos legales oportunos, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, D^a María del Mar Vázquez Agüero, y mediante firma electrónica, en Almería a **la fecha de la firma electrónica del documento.**

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
GOMEZ GARRIDO FERNANDO	06-09-2022 11:28:15



ALCALDIA
Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local

Asunto: Delegaciones Área y nombramiento de Concejales Delegados.

DECRETO DE LA ALCALDESA

En la Ciudad de Almería, a seis de septiembre de dos mil veintidós.

Una vez celebrada la sesión plenaria en la que se ha cubierto, de manera definitiva, la Alcaldía y tal y como prevé el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Almería (B.O.P. de Almería nº 37, de 24 de febrero de 2009) y el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adicionado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, por el que este Ayuntamiento se rige, como municipio de gran población, es preciso adaptar el cuadro de las áreas municipales y las funciones que se asumen por los titulares de cada una de ellas, de modo que siempre quede garantizada la unidad de acción del Gobierno Local y la plena consecución de los objetivos de la institución municipal, dimensionando, asimismo, la estructura de la Administración del Ayuntamiento de Almería.

Por ello, en uso de las atribuciones que tengo conferidas por el artículo 124, apartado 4, letras e) y k), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, antes citada y los artículos 5, 9, 10, 11, 14, 35, 37, 38 y 39 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Almería, así como los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre,

DISPONGO

PRIMERO: Aprobar la **nueva estructura organizativa de las Delegaciones de Área y su titularidad** que queda configurada de la siguiente manera:

1º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE PRESIDENCIA, PLANIFICACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA:
DON JUAN JOSE ALONSO BONILLO, Primer Teniente de Alcalde.

Queda adscrita a esta Delegación de Área:

- La Empresa Municipal Almería 2030 S.A.U.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	07-09-2022 12:00:13
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	07-09-2022 12:02:03



2º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS: DOÑA ANA MARÍA MARTÍNEZ LABELLA, Segunda Teniente de Alcalde, quien asumirá, asimismo, las funciones de Portavoz del Equipo de Gobierno.

Quedan adscritas a esta Delegación de Área:

- a) La Gerencia Municipal de Urbanismo.
- b) La Entidad de Conservación de El Toyo
- c) La Empresa Municipal Almería XXI S.A.U.

3º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE ECONOMÍA Y CONTRATACIÓN: DON CARLOS SÁNCHEZ LÓPEZ, Tercer Teniente de Alcalde, quien asumirá, asimismo, las funciones de Portavoz Adjunto del Equipo de Gobierno.

4º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL: DOÑA MARGARITA COBOS SÁNCHEZ.

5º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE CULTURA Y EDUCACIÓN: DON DIEGO CRUZ MENDOZA.

Queda adscrita a esta Delegación de Área:

- La Empresa Municipal InterAlmería Televisión S.A.U.

6º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD: DOÑA MARIA DEL MAR GARCIA-LORCA FERNÁNDEZ.

7º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE AGRICULTURA, PESCA Y DEPORTES DON JUAN JOSE SEGURA ROMÁN.

Queda adscrita a esta Delegación de Área:

- El Patronato Municipal de Deportes.

8º.- DELEGACION DE ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y PLAYAS: DOÑA MARIA SACRAMENTO SÁNCHEZ MARÍN.

9º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE FAMILIA, IGUALDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: DOÑA PAOLA LAYNEZ GUIJOSA.

Queda adscrito a esta Delegación de Área:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	07-09-2022 12:00:13
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	07-09-2022 12:02:03

- El Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.

10º.- DELEGACIÓN DE ÁREA DE PROMOCION DE LA CIUDAD Y COMERCIO: DON JESÚS LUQUE LÓPEZ.

Queda adscrita a esta Delegación de Área:

- La Empresa Municipal de Turismo, S.A.U.

SEGUNDO: Todas las Delegaciones de Área conferidas a favor de los citados Concejales se refieren a la facultad de dirigir los servicios correspondientes a cada delegación de área, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, con el límite económico de 3.000 euros de gasto.

TERCERO: Se entiende que las competencias que se delegan son todas aquellas que son delegables según la Ley y que, por consiguiente, quedan excluidas las que se enumeran en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y con respeto de las competencias asignadas por el artículo 127 de la misma Ley a la Junta de Gobierno Local, en cuanto a los acuerdos y resoluciones definitivas de expedientes que requieran su competencia.

CUARTO: De conformidad con lo previsto en el artículo 43, apartados 4 y 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se otorga una delegación especial para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas a los concejales que, a continuación, se indican y para los asuntos que, asimismo, se señalan:

- **DON DIEGO CRUZ MENDOZA**, para la dirección y gestión de cuantas actuaciones se impulsen y coordinen desde el Ayuntamiento de Almería en relación con la Semana Santa.
- **DON JESÚS LUQUE LÓPEZ**, para la dirección y gestión de cuantas actuaciones se impulsen y coordinen desde el Ayuntamiento de Almería en relación con la celebración anual del Carnaval.

La eficacia de la delegación se circunscribirá al tiempo de gestión preciso para el desarrollo de estas actividades y comprenderá la facultad de coordinar todos los servicios municipales implicados en su buen desarrollo y la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

QUINTO: Esta Alcaldía, en los casos en que sea preciso, podrá avocar las competencias delegadas con carácter transitorio o definitivo, sin perjuicio de las delegaciones de competencias conferidas.

SEXTO: Todos los Concejales Delegados desempeñarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial y, por tanto, tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que les correspondan,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	07-09-2022 12:00:13
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	07-09-2022 12:02:03



según lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de Abril y en el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Almería.

El reconocimiento de la dedicación, exclusiva o parcial, a los Concejales Delegados de Área deberá ser aceptado expresamente por los interesados y, en este caso, la aceptación deberá ser comunicada al Pleno.

SÉPTIMO: Dese cuenta del presente Decreto al Pleno Municipal en la primera sesión que éste celebre y notifíquese, además, personalmente, a los nombrados, debiendo publicarse este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web del Ayuntamiento de Almería, sin perjuicio de su entrada en vigor al día siguiente de su fecha.

Lo manda y firma la Excma. Sra. Alcaldesa, Doña María del Mar Vázquez Agüero, de lo que yo, el Titular Acctal. de la Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local, José Antonio Camacho Olmedo, doy fe.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
CAMACHO OLMEDO JOSE ANTONIO	07-09-2022 12:00:13
VAZQUEZ AGÜERO MARIA DEL MAR	07-09-2022 12:02:03