

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ENTIDAD DUSI-ELCHE

(ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO)

APPROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN EN

SESSIÓ DE:

22 NOV. 2019



ACTUACIÓN COFINANCIADA POR EL FEDER EN ESPAÑA EN EL PERIODO
DE PROGRAMACIÓN 2014-2020 PROGRAMA OPERATIVO DE
CRECIMIENTO SOSTENIBLE



Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



ELX2030
la ciutat verda



Ajuntament d'Elx

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Tipo de documento:	Manual
Nombre del documento:	Manual de Procedimientos EDUSI Elche
Versión:	02
Fecha de redacción:	25 de septiembre de 2019
Equipo redactor:	Oficina Técnica de Gestión EDUSI-Elche (Ajuntament d'Elx)
Fichero (nombre y formato):	manual-de-procedimientos-EDUSIElx-v02.pdf

ÍNDICE

LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS.....	5
DEFINICIONES	6
1. DISPOSICIONES GENERALES	10
1.1. Información presentada por:	10
1.1.1. Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero).....	10
1.1.2. Datos de la persona de contacto	10
1.1.3. Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	10
1.2. Fecha de referencia.....	12
2. Estructura, organización y funcionamiento de la Entidad DUSI.....	13
2.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI	13
2.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI	14
2.3. Principales Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión	15
2.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión.....	15
2.5. Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias.....	20
2.6. Unidades Ejecutoras (beneficiarios).....	21
2.7. Participación de asistencia técnica externa	22
2.8. Procedimiento para la modificación del <i>Manual de Procedimientos</i>	23
3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.....	25
4. Definición de los procedimientos para ejercer las funciones como Organismo Intermedio a efectos de la selección de operaciones.	36
4.1. Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable	36
4.2. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda (DECA) para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.	41
5. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.....	43
6. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones.	47
7. Garantías en materia de comunicaciones electrónicas.....	50
8. Aprobación del manual por la entidad DUSI.	51
9. Marco normativo.....	52

ANEXOS.....	53
ANEXO 1: Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones	54
ANEXO 2: Autoevaluación de riesgo de fraude	65
ANEXO 3: Declaración tipo de ausencia de conflicto de intereses.....	79
ANEXO 4: Listado de comprobación previa. Ficha de líneas de actuación.....	82
ANEXO 5: Solicitud tipo de financiación y propuesta de operación.....	85
ANEXO 6: Categorías de intervención según POCS	93
ANEXO 7: Indicadores de productividad	95
ANEXO 8: Lista de comprobación S1	97
ANEXO 9: Documento que establece las condiciones de ayuda (DECA)	100
ANEXO 10: Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA"	108
ANEXO 11: Criterios para la selección y priorización de las operaciones (CSPO).....	110

LISTADO DE ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

UE Unión Europea.

CE Comisión Europea.

AGE Administración General del Estado.

IGAE Intervención General de la Administración del Estado.

BOE Boletín Oficial del Estado.

AG Autoridad de Gestión.

AC Autoridad de Certificación.

AA Autoridad de Auditoría.

OI Organismo Intermedio.

OIG Organismo Intermedio de Gestión.

OIL Organismo Intermedio Ligero.

OSF Organismo con Senda Financiera.

UG Unidad de Gestión.

UUEE Unidades Ejecutoras (beneficiarios).

FEDER Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

PO Programa Operativo.

EP Eje Prioritario.

OT Objetivo Temático.

PI Prioridad de Inversión.

OE Objetivo Específico.

CI Categoría/Campo de Intervención.

LA Línea de Actuación.

POCS Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.

EP12 Eje Prioritario 12 del POCS: Eje Urbano.

EDUSI Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado.

CSPO Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones.

DECA Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda.

OLAF Oficina europea de lucha contra el fraude.

DEFINICIONES

Autoridad de Gestión (AG)

Es la autoridad u organismo público -o un organismo privado- nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de la gestión y control de dicho PO.

La Autoridad de Gestión para todos los PPOO en el marco del FEDER (19 Regionales y 3 Plurirregionales) es la Subdirección General de Desarrollo Urbano, perteneciente a la Dirección General de Fondos Europeos, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Autoridad de Certificación (AC)

Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para ser responsable de certificar las declaraciones de gastos y las solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión.

La Autoridad de Certificación para el FEDER es la Subdirección General de Certificación y Pagos, dependiente de la Dirección General de Fondos Europeos, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Autoridad de Auditoría (AA)

Es la autoridad u organismo público nacional, regional o local, funcionalmente independiente de la Autoridad de Gestión y de la Autoridad de Certificación que, para cada programa operativo (PO), el Estado miembro designa para garantizar que se audite el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control de dicho PO.

La Autoridad de Auditoría para el FEDER es la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), adscrita a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Organismo Intermedio (OI)

Es todo organismo público o privado que actúe bajo la responsabilidad de una Autoridad de Gestión o de Certificación, o que desempeñe funciones en nombre de tal autoridad en relación con las operaciones de ejecución por parte de los beneficiarios. El OI deberá proporcionar garantías de su solvencia y su competencia en el ámbito de que se trate, al igual que de su capacidad administrativa y de gestión financiera. Se considerará que existen estas garantías mediante la evaluación positiva por la AG del documento de descripción de sus funciones y procedimientos.

Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

Es el organismo intermedio asignado a la Entidad DUSI por la Autoridad de Gestión. Para el Ajuntament d'Elx es la Subdirección General de Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Fondos Europeos.

Organismo Intermedio Ligero (OIL)

Es la unidad o departamento definida por la Entidad DUSI encargada de llevar a cabo la selección de las operaciones (Unidad de Gestión).

Organismo con Senda Financiera (OSF)

Es aquel Organismo al que se asigna para la gestión de los Fondos una senda financiera y un plan de cumplimiento de valores objetivo de indicadores de productividad.

Tendrá a su vez su correspondiente participación en el Marco de Rendimiento del Programa Operativo.

Entidad DUSI

Entidad beneficiaria de 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 (HAP/1610/2016, de 6 de octubre).

Unidad de Gestión (UG)

Unidad o departamento definida por la Entidad DUSI que ejercerá las funciones de "Organismo Intermedio Ligero" (OIL).

Será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación definitiva.

Beneficiarios / Unidades Ejecutoras (UUEE)

Unidad, departamento, servicio, organismo o entidad de carácter público municipal responsable de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones y de realizar el gasto, para luego recibir la ayuda procedente de los Fondos europeos.

Programa Operativo (PO)

Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia para alcanzar un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, con el fin de contribuir a lograr la cohesión económica, social y territorial en la Unión Europea.

Un PO se compone de Ejes prioritarios.

Eje Prioritario (EP)

Cada una de las prioridades de un PO.

Como principio general, los ejes prioritarios abarcan un Objetivo Temático, un Fondo y una categorización de región.

Objetivo Temático (OT)

Cada uno de los objetivos que los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) apoyan, a fin de contribuir a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.

Prioridad de Inversión (PI)

A fin de dar respuesta a las necesidades específicas del FEDER, y con arreglo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, por cada Objetivo Temático se establecen medidas específicas del FEDER como “Prioridades de Inversión”, las cuales fijan objetivos detallados, que no son mutuamente excluyentes, a los que debe contribuir el FEDER.

En dichas prioridades han de basarse la definición de los Objetivos Específicos de los programas, los cuales deben tener en cuenta las necesidades y las características del ámbito del Programa Operativo.

Objetivo Específico (OE)

Es el resultado al que contribuye una Prioridad de Inversión en un contexto nacional o regional particular, mediante acciones o medidas emprendidas dentro de dicha prioridad.

Categoría (o Campo) de Intervención (CI)

Se denomina así al ámbito de intervención correspondiente al contenido de un Eje Prioritario.

Línea de Actuación (LA)

Se entiende por Línea de Actuación una medida que instrumenta una política de interés público encuadrada en un Objetivo Específico, gestionada por una única entidad (Beneficiario u organismo con plan financiero asignado) y caracterizada por unos objetivos concretos y unos procedimientos de gestión y esquemas de financiación homogéneos.

En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a unos criterios homogéneos recogidos en el documento de Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO).

Operación

Todo proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por la Autoridad de Gestión del programa de que se trate, o bajo su responsabilidad (a través de un Organismo Intermedio), que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades.

Organismo que Certifica

El organismo que certifica coincide con la figura del beneficiario (corresponde con la Unidad Ejecutora).

Solicitud de anticipo

Es la petición de dinero a cuenta presentada por los beneficiarios, a justificar mediante las futuras certificaciones de reembolso.

Solicitud de pago

Es la petición de pago, o la declaración de gastos, presentada por la Autoridad de Certificación a la Comisión.

Consiste en un documento generado por el sistema informatizado a partir de la información sobre las operaciones introducidas en el mismo por los Organismos Intermedios y la Autoridad de Gestión.

Las solicitudes de pago incluirán, con respecto a cada prioridad, el importe total del gasto subvencionable en que hayan incurrido los beneficiarios y abonado al ejecutar las operaciones, y se realizarán según modelo recogido en el Anexo VI del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.

Para la elaboración de las solicitudes de pago, la AG y/o el OI correspondiente habrán facilitado la oportuna información, cargándola en la Plataforma de Explotación de fondos FEDER, diseñada para la gestión del FEDER en España.

Transacción

Se define como el pago, o agregado de pagos más pequeños (por ejemplo, la intersección entre factura/gasto y el pago), que permite elaborar una solicitud de reembolso a la Comisión, manteniendo los requisitos mínimos de la pista de auditoría. En el caso de una factura abonada mediante varios pagos, 'transacción' será cada uno de los pagos.

En el caso de un pago que englobe varias facturas, 'transacción' será cada una de las facturas.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Información presentada por:

1.1.1. Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)

Denominación:	Ajuntament d'Elx
Naturaleza jurídica:	Entidad Local
Dirección postal:	Pl. Baix, s/n, 03202 Elche
Dirección de correo-e corporativo:	alcaldia@elx.es
Teléfono:	966 658 000
Fax:	966 658 134

1.1.2. Datos de la persona de contacto

Nombre y apellidos:	Inmaculada Sánchez Mañogil
Cargo:	Directora Oficina Técnica de Gestión EDUSI-Elche
Dirección postal:	C/ Troneta, 6, 1º 03203 Elche
Dirección de correo-e:	misanchez@elche.es
Teléfono:	966 658 112
Fax:	966 658 134

1.1.3. Programa Operativo de Crecimiento Sostenible

Título:	Crecimiento Sostenible FEDER 2014- 2020 PO
CCI:	2014ES16RFOP002
Ejes prioritarios en los que interviene:	EP12: Eje URBANO

Objetivos Temáticos en los que interviene:

- ✓ OT2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de 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 y cualquier discriminación.

ADICIONALES

- ✓ OT3: Mejorar la competitividad de las pymes.
- ✓ OT8: Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral.

Prioridades de Inversión en las que interviene:

- ✓ PI-2c. El refuerzo de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica.
- ✓ PI-4e. El 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.
- ✓ PI-6c. La conservación, la protección, el fomento y el desarrollo del patrimonio natural y cultural.
- ✓ PI-6e. Acciones para 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.
- ✓ PI-9b. La prestación de apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades de las zonas urbanas y rurales desfavorecidas.

ADICIONALES

- ✓ PI-3d: El apoyo a la capacidad de las pymes para crecer en los mercados regionales, nacionales e internacionales, y para implicarse en procesos de innovación.
- ✓ PI-8c: La prestación de apoyo a iniciativas de desarrollo locales y de ayuda a estructuras que proporcionen servicios de proximidad para crear puestos de trabajo.

Objetivos Específicos en los que interviene:

- ✓ 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.

ADICIONALES

- ✓ OE-3.4.1: Promover el crecimiento y la consolidación de las PYME, en particular mejorando su financiación, tecnología y acceso a servicios de apoyo avanzados.
- ✓ OE-8.10.1: Iniciativas de desarrollo local y fomento de estructuras que proporcionen servicios de proximidad para crear nuevos puestos de trabajo.

Fondos gestionados por el Organismo Intermedio:	Fondo Europeo de Desarrollo Regional - FEDER
--	--

1.2. Fecha de referencia

La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de 4 de noviembre de 2019.

2. Estructura, organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

2.1. Funciones delegadas por la Autoridad de Gestión FEDER en la Entidad DUSI

Según el artículo undécimo de la Orden HAP/2427/2015, esta entidad local ha sido designada por Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, Organismo intermedio FEDER, únicamente a los efectos de la selección de operaciones. Para el ejercicio de las funciones atribuidas, en los términos contemplados en el ANEXO 1, el Ajuntament d'Elx, según Acuerdo de Junta de Gobierno del 28 de julio de 2017 acordó la puesta en marcha de la entidad DUSI Elche con la finalidad de cumplir las obligaciones derivadas de su constitución como Organismo Ligerio Intermedio. La Unidad de Gestión depende, tanto jerárquica como funcionalmente, de la Junta de Gobierno Local, con una atribución de funciones independiente y separada de las del resto de las áreas y estará dotada de personal con capacidad para la gestión de fondos europeos y concretamente para la selección de operaciones de la EDUSI ELX.

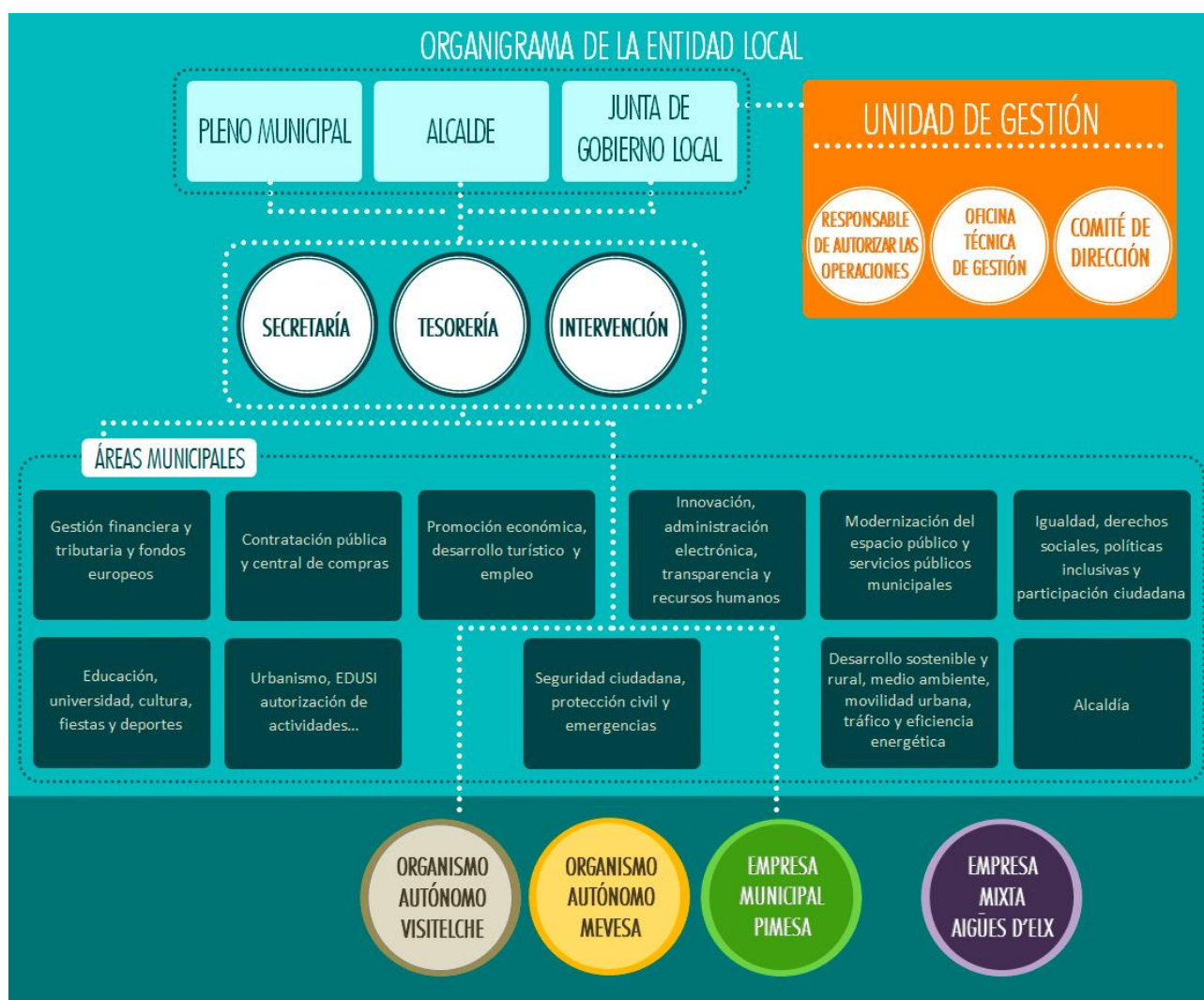


Diagrama 1. Organigrama del Ajuntament d'Elx

2.2. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad DUSI

Con el fin de poder desarrollar correctamente las funciones asumidas ante la Autoridad de Gestión, así como las restantes que se derivan de las bases y convocatoria de la ayuda FEDER, se ha dispuesto una estructura organizativa que permita garantizar un correcto desempeño de las mismas.

Para ello, en primer lugar, se ha definido una “Unidad de Gestión” (UG), que será la unidad o departamento que ejercerá las funciones de “Organismo Intermedio Ligero” (OIL) y las demás que procedan de acuerdo con las bases y la convocatoria de la ayuda FEDER.

Esta unidad se encuentra claramente separada de las restantes unidades, departamentos, áreas y servicios de la Entidad DUSI, así como de los organismos o entes públicos municipales, responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones (Unidades Ejecutoras).

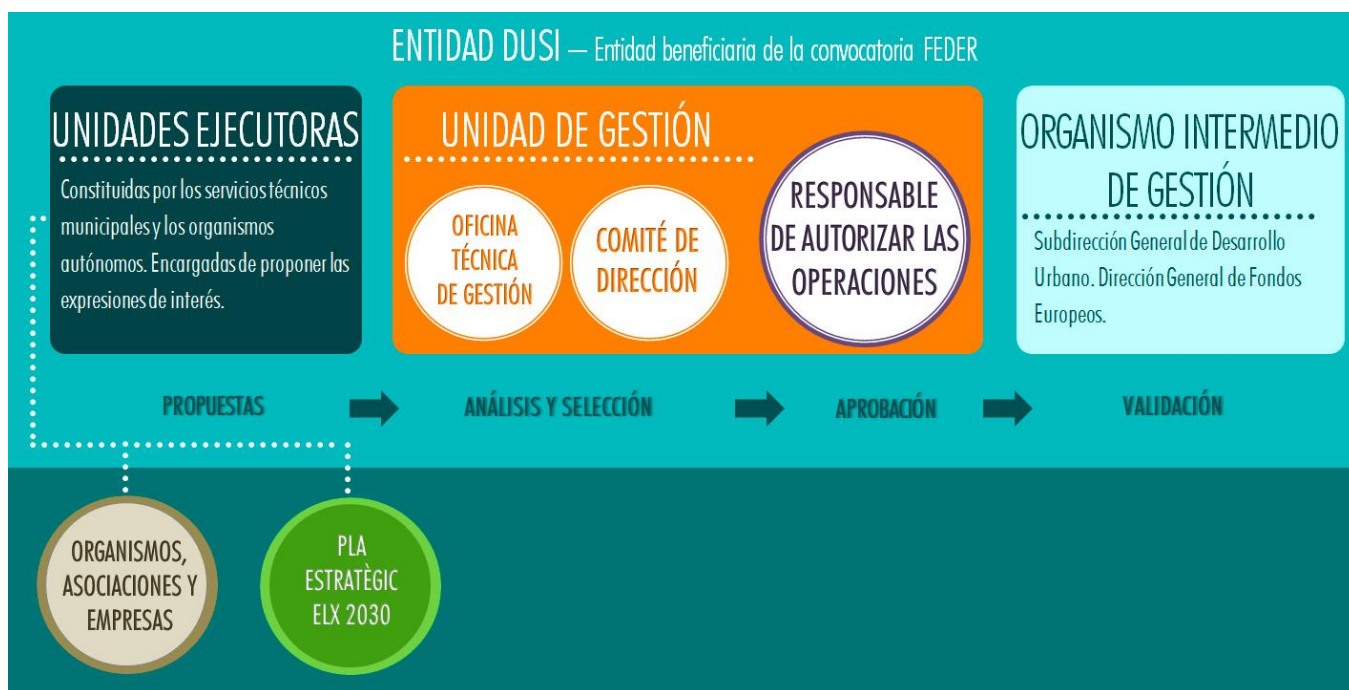


Diagrama 2. Separación de funciones en el proceso de selección de operaciones

La Unidad de Gestión de la Entidad DUSI será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación [art. 7.5 Reglamento (UE) 1301/2013].

A su vez, la Unidad de Gestión será la encargada de entregar a la Unidad Ejecutora de la operación seleccionada, el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) por cada una de las operaciones que se inicien dentro del periodo de programación.

Tras efectuar la selección de una determinada operación, es función de la UG dar de alta la misma en la plataforma informática habilitada para ello por el Organismo Intermedio de Gestión.

La Unidad de Gestión también garantiza la transmisión a los beneficiarios de las operaciones de cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, del Organismo Intermedio de Gestión, de la Autoridad de Certificación, de la Autoridad de Auditoría, o cualquier otra autoridad, en la medida en que les afecten.

2.3. Principales Funciones que desempeñará la Unidad de Gestión

La Unidad de Gestión es el órgano DUSI encargado, entre otras funciones, de la planificación de acciones, de la relación con los agentes implicados, presupuestos, coordinación y comunicación; el análisis y selección de las operaciones; y la dirección, administración y gestión documental, económica y administrativa.

El Ajuntament d'Elx, por acuerdo de la junta de Gobierno de fecha 22 de septiembre de 2017, garantiza que la Unidad de Gestión no va a participar directa o indirectamente en la ejecución de las operaciones, a excepción de aquéllas asociadas al eje de Asistencia.

2.4. Estructura interna de la Unidad de Gestión

Como ya se ha explicado, el Ajuntament d'Elx ha definido una “Unidad de Gestión” (UG) encargada de ejercer las funciones de “Organismo Intermedio Ligero” (OIL) y las demás que procedan de acuerdo con las bases y la convocatoria de la ayuda FEDER, claramente separada de las restantes unidades, departamentos, áreas y servicios de la Entidad DUSI, así como de los organismos autónomos o entes públicos municipales, responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones (Unidades Ejecutoras).



Diagrama 3. Estructura orgánica de la Unidad de Gestión.

La composición y funciones de cada comité, unidad y responsable, se exponen a continuación:

- **COMITÉ DE DIRECCIÓN**

Se trata del órgano donde se toman las decisiones estratégicas, asumiendo las siguientes funciones:

- Establecer las directrices de la Estrategia para el cumplimiento de objetivos.
- Proponer a la Autoridad de Gestión la metodología, procedimientos y criterios para la selección de operaciones.
- Dictaminar las operaciones, previa selección por la Oficina Técnica de Gestión.
- Incorporar las prioridades y propuestas formuladas por las estructuras consolidadas de participación ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de los plazos y recursos asignados.
- Asegurar la separación de funciones establecida en el Reglamento (UE) 1303/2013.
- Controlar el cumplimiento de los indicadores de resultado y productividad.
- Realizar las evaluaciones anuales y la evaluación final de la EDUSI ELCHE.
- Asignar los recursos necesarios para el desarrollo de la Estrategia.
- Validar los documentos e informes realizados por la Oficina Técnica de Gestión.
- Impulsar y aprobar el Plan de Comunicación, difusión y promoción de la Estrategia.
- Validar el Manual de procedimientos y sus modificaciones, los criterios y procedimientos de selección de operaciones y el DECA y elevarlos a la Junta de Gobierno Local.

Se reúne mensualmente y está formado por:

- Presidente: Alcalde.
- Vicepresidenta: Concejala de Urbanismo y territorio, EDUSI y Capitalidad Verde.
- Dirección Técnica: Coordinadora del Área de Gestión Financiera y Tributaria.
- Secretaría: Técnico de la Oficina EDUSI.
- Vocales:
 - › Concejales de Promoción Económica, Desarrollo Turístico y Empleo.
 - › Concejales de Movilidad Sostenible, Medio Ambiente y Tráfico.
 - › Concejales de Mantenimiento, Espacios Públicos, Servicio y Contratación.
 - › Concejales de Gestión Financiera y Tributaria y Fondos Europeos.
 - › Director del Plan Estratégico.
 - › Coordinador del Área de Promoción Económica y Empleo.
 - › Coordinadora del Área de Urbanismo.
 - › Coordinador del Área de Modernización del espacio público y servicios públicos municipales.
 - › Interventor Municipal.

- **COMITÉ DE SEGUIMIENTO**

Se trata del órgano responsable de tomar las decisiones de carácter operativo, sus funciones son las siguientes:

- Seguimiento global del proyecto en lo relativo a indicadores de resultado y productividad, información, publicidad y participación ciudadana.
- Apoyo a la oficina de gestión.
- Dar soporte y coordinación a las Unidades Ejecutoras.

Se reúne trimestralmente y está formado por:

- Coordinador del Área de Promoción Económica y Empleo.
- Coordinador del Área de Innovación y Recursos Humanos.
- Coordinador del Área de Desarrollo Sostenible y Movilidad Urbana.
- Coordinador del Área de Modernización del Espacio Público y Servicios Públicos Municipales.
- Coordinador del Área de Educación y Cultura.
- Coordinadora del Área de Gestión Financiera y Tributaria.
- Coordinadora del Área de Urbanismo.
- Coordinadora del Área de Contratación Pública y Central de Compras.
- Coordinadora del Área de Igualdad y Derechos Sociales.

- **COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE**

Sus funciones son las siguientes:

- Ejercicio inicial de autoevaluación del Riesgo de fraude.
- Revisión anual de las medidas antifraude.
- Análisis y propuesta de mejoras de la política de lucha contra el fraude

Se reúne 3 veces al año y está formado por:

- Coordinadora del Área de Gestión Financiera y Tributaria (Directora Técnica).
- Jefe del Servicio de Intervención.
- Jefe del Servicio de Tesorería.
- Jefa de la Sección de Secretaría.
- Técnico de Gestión Estratégica.

- **OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN**

Se trata de la oficina encargada de coordinar el desarrollo, seguimiento y grado de ejecución del EDUSI ELCHE, sus funciones son las siguientes:

- Elaboración del Manual de procedimientos y de sus modificaciones y proponerlo a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, previo dictamen del Comité de Dirección.

- Elaboración de los criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO).
- Elaboración del documento de Directrices de ejecución y Condiciones de la Ayuda (DECA) y entrega a los beneficiarios.
- Analiza y selecciona las operaciones
- Alta de operaciones en la Plataforma de Explotación de fondos FEDER.
- Elaboración e implementación del Plan de Comunicación, difusión y promoción de la Estrategia.
- Custodia de toda la documentación relativa al desarrollo de la EDUSI.
- Responsable del registro de departamentos para la pista de auditoría.
- Implementar las directrices emanadas del Comité de Dirección.
- Elaboración de instrucciones y seguimiento de los requisitos obligatorios de información y comunicación.
- Dirección y seguimiento económico-administrativo de la EDUSI.
- Responsable de los procesos de declaración de gastos a la Autoridad de Gestión.
- Preparar la información para contribuir a los informes de ejecución anual y final, a las solicitudes del Comité de Seguimiento del Programa Operativo y a la evaluación de la Estrategia.
- Implementación de las medidas antifraude propuestas por el Comité de Seguimiento de Medidas Antifraude

Está formado por:

- Coordinadora del Área de Gestión Financiera y Tributaria (Directora Técnica). Licenciada en Ciencias Económicas.
- Coordinador del Área de Innovación y Recursos Humanos. Licenciado en Ciencias Económicas.
- Coordinadora del Área de Contratación Pública y Central de Compras. Licenciada en Derecho.
- Coordinador del Área de Promoción Económica y Empleo. Licenciado en Ciencias Económicas.
- Técnica Superior. Licenciada en Derecho.
- Técnico de Gestión Estratégica. Licenciado en Investigación de Mercados.
- Técnica superior Observatorio Socioeconómico de Elche. Licenciada en Sociología.

Concejal responsable de autorizar las operaciones

La responsable de seleccionar las operaciones será la Concejala de Gestión Financiera y Tributaria y Fondos Europeos, basándose en el informe de priorización y selección de operaciones realizado por la Oficina Técnica de Gestión.

La asignación de esta competencia a esta Concejala del Ajuntament d'Elx asegura el principio de separación de funciones ya que entre sus competencias no se encuentra ninguna relacionada con el proyecto EDUSI.

Dirección Técnica

Al frente de la Oficina Técnica de Gestión figura la Directora Técnica, la cual realizará la función de coordinación con las diferentes Unidades Ejecutoras, con el Responsable de Comunicación y con el Grupo de Trabajo Antifraude, además de coordinar las relaciones con el Comité de Dirección y con el Organismo Intermedio de Gestión.

La dedicación parcial de la Directora será del 50% y, con el apoyo del personal administrativo y técnico preciso, coordinará la implementación de la estrategia en sus diferentes áreas a través de las operaciones seleccionadas por cada Línea de Actuación.

Apoyo técnico económico y administrativo

Para la gestión administrativa se contará con el apoyo de la Jefatura de Sección de Oficina Presupuestaria compuesta por la técnica y el administrativo de la misma, además de un/a administrativo/a a tiempo completo, un/a técnico de administración general y una letrada como asistencia jurídica a la Oficina Técnica.

Sección de comunicación

Para la puesta en marcha tanto de las medidas correspondientes a información y publicidad como las de participación ciudadana, se contará con un técnico responsable de esta área, a tiempo parcial.

Dichas medidas pretenden dar, por un lado, una mayor notoriedad y transparencia a la estrategia DUSI y a la cofinanciación de la Unión Europea (ofreciendo una imagen homogénea de las intervenciones) y, por otro, impulsar el proceso participativo a lo largo del desarrollo e implementación de la estrategia.

Participación de los servicios municipales en la gestión

La gestión de los expedientes de contratación, la fiscalización, la contabilidad y los procedimientos de pago serán llevados a cabo, de forma centralizada, por los departamentos municipales de Contratación, Intervención y Tesorería conforme a los procedimientos establecidos.

2.5. Plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las capacidades técnicas necesarias

La Entidad DUSI ha sido dotada de los siguientes trabajadores municipales con capacidad técnica y dedicación suficiente para el correcto desarrollo del proyecto. Todos los puestos están cubiertos en cuanto a capacidades y a dedicación.

Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales funciones				
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto. Subgrupo y nivel/ Grupo profesional	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación en la Ud. Gestión	Forma de cobertura actual
Coordinadora del Área de Gestión Financiera y Tributaria	Funcionaria. A1-N30	Directora Técnica	50%	Comisión de Servicios
Técnico de Gestión Estratégica	Cuadro laboral. A1	Tareas de gestión técnica a las funciones de nivel superior.	100%	Contrato indefinido.
Coordinador del Área de Innovación y Recursos Humanos	Funcionario. A1-N29	Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.	10%	Comisión de Servicio.
Coordinador del Área de Promoción Económica y Empleo	Funcionario. A1-N30	Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.	10%	Comisión de Servicios.
Coordinadora del Área de Contratación Pública y Central de Compras	Funcionario. A1-N30	Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.	10%	Comisión de Servicios.
Jefa de Sección de la Oficina Presupuestaria	Funcionario. A2-N26	Tareas de apoyo a las funciones económico-administrativas.	10%	Comisión de Servicios
Técnica Superior	Funcionario. A1-N25	Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior y asistencia jurídica.	10%	Adscripción definitiva
Técnica Superior del observatorio socioeconómico	Funcionario. A1-N27	Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.	50%	Adscripción definitiva
Técnico de Administración General para la Unidad de Gestión DUSI	Funcionario. A2-N24	Gestión administrativa y asistencia jurídica.	100%	Nombramiento interino.
Administrativo para la Unidad de Gestión DUSI	Funcionario. C1-N21	Registro, archivo y despacho de documentación.	100%	Nombramiento interino.
Técnico de comunicación	Funcionario. A2-N24	Tareas correspondientes a información y comunicación.	10%	Nombramiento interino.
Técnico de intervención	Funcionario. A1-N24	Tareas de control presupuestario.	50%	Nombramiento interino.
Técnico de contratación	Funcionario. A2-N24.	Tareas correspondientes a la contratación.	50%	Nombramiento interino.

Política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas:

Para garantizar la apropiada asignación de recursos humanos dentro de la Unidad de Gestión, en el caso de ausencias prolongadas por motivos de salud, excedencias, etc. se evaluará el horizonte de la ausencia, que si es superior al mes, supondrá acciones correctoras ya sea por recolocación de personal del propio Ayuntamiento (mediante resolución de Alcaldía) o con contrataciones (siguiendo el procedimiento habitual).

El reemplazo del personal ausente se realizará de la siguiente manera:

a) Oficina Técnica de Gestión.

El personal de la Oficina Técnica de Gestión será sustituido en caso de ausencia prolongada por otro/a trabajador/a con, al menos, la misma categoría profesional.

b) Comité de Dirección.

Se diferenciará tres tipos de sustituciones:

- Personal municipal: Será sustituido en caso de ausencia prolongada por otro/a trabajador/a con, al menos, la misma categoría profesional.
- Directora Técnica EDUSI: Mediante nombramiento por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, será sustituida por Coordinadora del Área de Urbanismo.
- Concejales del equipo de gobierno: al ser miembros de la Junta de Gobierno Local del Ajuntament d'Elx, su reemplazo se realizará siguiendo el procedimiento propio de sustitución de los concejales que componen la citada Junta.

El Ajuntament d'Elx entiende que el número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos que se han detallado en los puntos anteriores son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas.

Asimismo, la Entidad EDUSI Elche se compromete a adscribir los recursos humanos y los medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas.

2.6. Unidades Ejecutoras (beneficiarios).

Son los entes, unidades, departamentos, servicios u organismos de carácter público municipal responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones, y de realizar el gasto, para luego recibir la ayuda procedente de los Fondos Europeos.

Corresponde a las mismas realizar las diferentes propuestas de operaciones. Para ello, deberán hacer llegar a la Unidad de Gestión sus "expresiones de interés" según el modo y forma determinado en el apartado 4.1 de este Manual.

Estarán integradas por los Departamentos Técnicos, Organismos Autónomos y Empresas Municipales implicados en las diferentes áreas contempladas por Objetivo Temático en la Estrategia para el Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Elche.

Por lo que respecta a estas unidades, se garantiza que en su condición de "beneficiarias" tienen la capacidad administrativa, financiera y operativa necesarias para cumplir las condiciones establecidas en el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la hora de llevar a cabo las operaciones seleccionadas.

Las Unidades Ejecutoras son las que propondrán y expresarán sus intereses en las diferentes operaciones, para que puedan ser analizadas por la Unidad de Gestión, como paso previo a su selección, en función de las áreas contempladas, por Objetivo Temático, en la Estrategia para el Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado de Elche.

Dichas áreas son:

- Innovación y desarrollo tecnológico
- Administración electrónica
- Urbanismo y territorio
- Vivienda
- Bienestar social
- Eficiencia energética
- Movilidad urbana
- Medio ambiente
- Cultura
- Turismo
- Infraestructuras
- Promoción económica
- Empleo
- Deportes

2.7. Participación de asistencia técnica externa

¿La Unidad de Gestión va a contar con asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG?	☐ SÍ	☒ NO
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia?	☐ SÍ	☒ NO

2.8. Procedimiento para la modificación del *Manual de Procedimientos*

Este manual es un documento vivo que recoge los principales procedimientos necesarios para la selección de operaciones. Esta circunstancia implica que los posibles cambios que vayan teniendo lugar a lo largo del periodo de ejecución deberán quedar reflejados en el mismo.

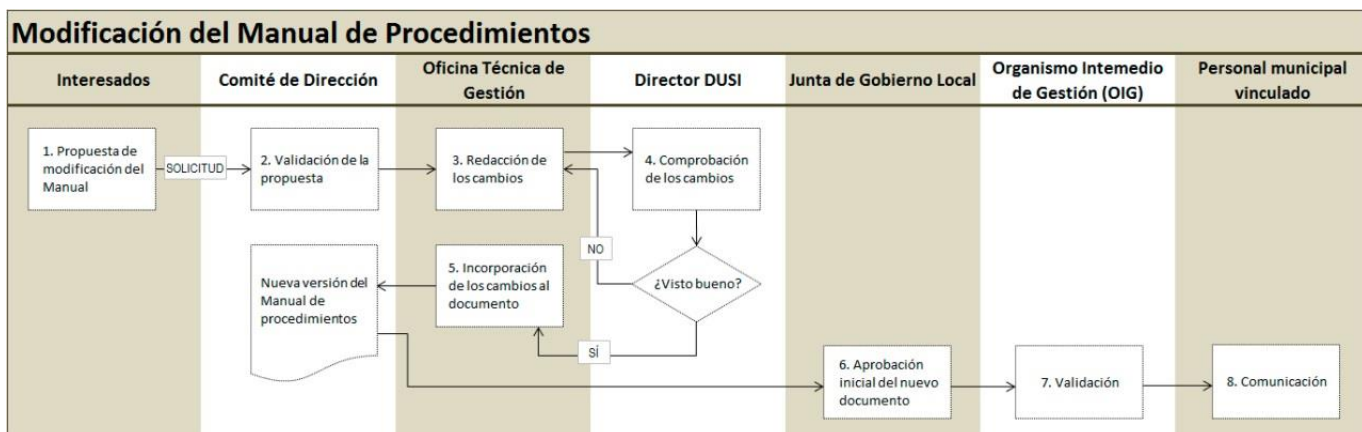
Dichos cambios pueden estar ocasionados por:

- Cambios en la normativa de Aplicación regional, nacional y comunitaria.
- Consideración de los cambios realizados en el POCS como consecuencia de conclusiones y recomendaciones extraídas en ejercicios de evaluación, auditoria y seguimiento.
- Cambios en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones.
- Condiciones de carácter técnico, de organización administrativa local o tecnológicos que supongan una alteración en los procedimientos definidos en el momento de elaboración de este manual.
- Otras circunstancias que den lugar a cambios en los sistemas tal y como quedan definidos en la presente versión del Manual.

El procedimiento para la actualización del Manual de Procedimientos EDUSI-Elx será el siguiente:

1. La necesidad de actualizar el Manual puede partir de cualquier interesado que considere necesario este cambio, para lo cual debe enviar un informe motivado al Comité de Dirección.
2. Éste órgano confirma la necesidad de actualización y encarga la redacción de los cambios a la Oficina Técnica de Gestión.
3. Una vez actualizados los contenidos, el Director DUSI da conformidad a los nuevos contenidos o procedimientos propuestos.
4. La Oficina Técnica de Gestión incorpora al Manual los nuevos contenidos o procedimientos aprobados indicando la fecha y la motivación del cambio.
5. Una vez introducida la modificación, se envía la nueva versión del manual explicando los nuevos contenidos y procedimientos al Comité de Dirección para su conocimiento y propuesta a la Junta de Gobierno Local.
6. El nuevo documento se eleva a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.
7. El Director DUSI remite al Organismo Intermedio de Gestión un escrito declarando si los cambios suponen o no algún impedimento para desempeñar eficazmente las funciones que tienen asignadas la entidad DUSI en el Acuerdo de Atribución de Funciones aprobado.

8. En caso de que no supongan impedimento, acompaña a su declaración la actualización del Manual.
9. En caso de que supongan impedimento temporal para el desempeño de funciones, la Entidad DUSI deberá acompañar a su declaración una comunicación con el plazo que considera necesario para la reasunción de funciones, periodo durante el cual no podrá remitir solicitudes de reembolso a la Autoridad de Gestión.
10. Una vez consolidada la versión definitiva, se comunica el cambio a todo el personal del Ayuntamiento responsable de la gestión, control, comunicación u otras funciones vinculadas al Programa Operativo.



3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

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 Organismo Intermedio de Gestión ha adoptado como referencia fundamental de trabajo en esta materia.

La Comisión recomienda que las diferentes autoridades de gestión de los Fondos FEDER "adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude".

En este sentido, el esquema de aplicación de las medidas antifraude que se prevé para el Ajuntament d'Elx se ajusta a lo indicado en la mencionada Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020. Es decir, los aspectos para los que deberán definirse medidas serán: prevención, detección, notificación, corrección y persecución del fraude.

Entendiendo la *prevención* como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, la Comisión Europea considera necesario:

- La constitución de un "Grupo de trabajo antifraude", integrado por personal de distintos departamentos de la Entidad DUSI, con diferentes responsabilidades, debidamente 'cualificados' e informados de la tipología de los distintos mecanismos de fraude.
- La realización de una "Autoevaluación previa" por parte del grupo de trabajo antifraude.
- La aplicación de una "Política de lucha contra el fraude" que transmita la determinación de abordar y combatir las actividades fraudulentas.

A continuación, se detallan todos estos aspectos.

A. UNIDAD DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Para la aplicación de esta autoevaluación se prevé la constitución de un grupo de trabajo antifraude en el Ajuntament d'Elx, integrado por personas de la organización, adecuadamente informadas de la tipología de los mecanismos de fraude.

El equipo incluye personal de distintos departamentos conforme se detalla en el apartado 2.4 de este manual.

B. EJERCICIO INICIAL DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Con el fin de diseñar medidas proporcionadas y eficaces contra el fraude es necesario la realización de la Autoevaluación por parte de la Entidad DUSI en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

En cuanto a la situación de partida cabe considerar que la Entidad DUSI dispone de un departamento de contratación centralizado donde se lleva a cabo la tramitación administrativa de la totalidad de expedientes de contratación, lo cual reduce significativamente la probabilidad de riesgo de fraude, quedando en manos de las entidades ejecutoras la redacción de los pliegos de condiciones técnica y la valoración de las ofertas.

Para realizar la evaluación del riesgo de fraude se ha utilizado la herramienta diseñada sobre formato Excel incluida en la guía de la Comisión Europea, la cual contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes, y su valor objetivo tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar en el organismo, en las siguientes fases de trabajo:

- Selección de solicitantes (receptores de ayudas, adjudicatarios de contratos, etc.).
- Ejecución del programa (riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por éstos).

Los resultados de dicha autoevaluación, en relación con los riesgos considerados en los dos apartados anteriores, se recogen en el ANEXO 2 de este manual.

Una vez realizado el ejercicio inicial de autoevaluación, se remitirá al Organismo Intermedio de Gestión para su revisión.

Este ejercicio se repetirá con carácter anual.

No se han identificado riesgos específicos no contemplados en la herramienta de la Comisión Europea.

Del estudio realizado se desprende que los riesgos IR2, IR3 e IR4 presentan una valoración importante (entre 4 y 6) del riesgo neto, el cual será reducido con la implantación de un servicio interno de auditoría, dependiente de la Intervención Municipal, que, entre otros aspectos, acometerá la revisión de los procedimientos de contratación y de modificaciones de contratos, investigará los posibles acuerdos colusorios entre ofertantes y las subcontrataciones, analizará el carácter restrictivo de las especificaciones técnicas de los pliegos y comparará las ofertas ganadoras con las competidoras. Este servicio quedará implantado en el plazo de 6 meses.

C. POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Según lo indicado en el punto segundo de la Resolución de 21 de julio de 2017 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera 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, efectuada por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre, al Ajuntament d'Elx se le otorga la condición de entidad beneficiaria, habiendo sido designado como Organismo Intermedio Ligero del FEDER para llevar a cabo la selección de operaciones a cofinanciar.

El Ajuntament d'Elx, en sesión plenaria de 26 de abril de 2010 aprobó la adhesión al Código del Buen Gobierno Local de la Federación Española de Municipios y Provincias y la incorporación de sus principios y normas a su ordenamiento y prácticas administrativas. Así mismo, los componentes del actual equipo de gobierno, con fecha 11 de octubre de 2016, suscribieron una declaración individualizada de adhesión voluntaria al Código de Buen Gobierno de la Generalitat Valenciana.

El Ajuntament d'Elx quiere transmitir su determinación de abordar y combatir el fraude a través de los siguientes elementos:

- Desarrollando una cultura contra el fraude.
- Asignando responsabilidades en la lucha contra el fraude (grupo de trabajo).
- Informando sobre los mecanismos de notificación ante la sospecha de casos de fraude.
- Impulsando la cooperación entre los diferentes actores.

El objetivo de dicha política es, por un lado, manifestar y difundir al máximo la voluntad de lucha contra el fraude; y, por otro, promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude dentro de las instituciones.

Las acciones relacionadas con dichos elementos se publicarán en la web municipal, en el apartado relativo a la gestión de la ayuda FEDER para la implementación de la Estrategia DUSI.

La concienciación con respecto a la cultura contra el fraude, y el deber de ayudar a la Unidad de Gestión a identificar los casos sospechosos de fraude, se incluirán en el orden del día de las reuniones oficiales que se mantengan.

No obstante lo anterior, el Ajuntament d'Elx, en su calidad de Organismo Intermedio Ligero de los Programas Operativos del FEDER 2014-2020, también suscribe la Declaración Institucional ya efectuada por la Dirección General de Fondos Europeos en materia de antifraude, que manifiesta:

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

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, la AG 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 su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la AG 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” (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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, la AG dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones de la Autoridad de Gestión son asumidas por la Subdirección General de Gestión del FEDER, que cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas por la AG, la Autoridad de Certificación dispone también, por su parte, de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.

La AG 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.

En definitiva, la AG 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 (BOE de 26), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.”

D. MEDIDAS Y COMPROMISOS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La actuación en el ámbito antifraude debe estructurarse en torno a cinco ámbitos básicos, con el fin de reducir su aparición:

I. PREVENCIÓN

Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados a la reputación de las instituciones, normalmente es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

En general, los métodos de prevención consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante:

- La implantación de sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva y estructurada, como respuesta proporcionada a los riesgos identificados en la evaluación.
- Las actividades de formación y concienciación.
- Desarrollo de una “cultura ética”.
- La solicitud de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- El especial seguimiento en la tramitación de la operación.
- La realización de verificaciones exhaustivas documentales y sobre el terreno.

A) Medidas de Formación

El Ajuntament d'Elx incorporará en su Plan de Formación acciones relativas a la política municipal de lucha contra el fraude.

Se realizarán acciones de difusión y comunicación de la política de medidas antifraude dirigidas a los beneficiarios.

El Ajuntament d'Elx se compromete a participar en aquellas jornadas formativas en esta materia que puedan ser convocadas por la Red de Iniciativas Urbanas (RIU).

B) Código ético de los empleados públicos

De acuerdo con el Código de Conducta que se incluye en el Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los empleados públicos pertenecientes a las Unidades Ejecutoras y a la Unidad de Gestión cumplirán con los deberes y principios éticos y de conducta que en él se relacionan (Art. 52, 53 y 54).

- *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 medioambiental, 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.

- **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.

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.*

- *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.*

5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, 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.”

II. DETECCIÓN

Las personas involucradas en la gestión de Fondos FEDER tienen una función que desempeñar en la detección de actividades potencialmente fraudulentas y en la actuación correspondiente.

Para ello debe cultivarse una mentalidad adecuada basada en el fomento de un escepticismo saludable, junto con una concienciación constante de lo que puede constituir una señal de advertencia acerca de una posible existencia de fraude (bandera roja).

Las "banderas rojas" son indicadores de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesario alguna reacción. Se trata de un elemento, o una serie de elementos, de carácter atípico o que difieren de la actividad normal, y constituyen una señal de que algo se sale de lo habitual y, por tanto, debe examinarse con más detenimiento.

En especial, se prestará especial atención a la siguiente tipología de prácticas potencialmente fraudulentas:

A) Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- ✓ Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- ✓ Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- ✓ Quejas de otros licitadores.
- ✓ Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- ✓ Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- ✓ El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

B) Las licitaciones colusorias:

- ✓ La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- ✓ Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- ✓ Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- ✓ Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, o tipo de obra;

- ✓ El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- ✓ Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

C) El conflicto de intereses:

- ✓ Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- ✓ Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- ✓ El personal que interviene en el procedimiento de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- ✓ El personal que interviene en el procedimiento de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- ✓ El personal que interviene en el procedimiento de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- ✓ Socialización entre un trabajador que interviene en el procedimiento de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- ✓ Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida de un empleado que interviene en el procedimiento de contratación.

D) La manipulación de las ofertas presentadas:

- ✓ Quejas de los licitadores.
- ✓ Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación, o Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción, u ofertas excluidas por errores.
- ✓ Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- ✓ El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse, pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

E) El fraccionamiento del gasto:

- ✓ Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- ✓ Separación injustificada de las compras; por ejemplo: contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- ✓ Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

F) La falsificación de documentos.

G) La doble financiación.

Es necesario recalcar que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Es decir, ante la existencia de dichas señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, la situación deberá verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

III. NOTIFICACIÓN

Se informará a la Unidad de Gestión, a la mayor brevedad posible, de los casos o sospechas de fraude detectados en relación a las practicas mencionadas en el apartado anterior.

Dichas irregularidades podrán ser comunicadas a la Unidad de Gestión por todo el personal que tenga conocimiento de las mismas, la cual, a su vez, la pondrá en conocimiento del grupo de trabajo antifraude constituido en la Entidad DUSI.

En la página web de la EDUSI se habilitará un espacio para realizar de forma anónima cualquier notificación de sospecha de fraude.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, debiéndose proteger al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, con el fin de evitar represalias.

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. La norma general es que cuanto más pronta y concreta sea la información, mejor, debiéndose facilitar cualquier documento disponible de apoyo a la información.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a:

Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones

B-1049 Bruselas, Bélgica

- Por correo electrónico a:

OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

- Por medio de las líneas de teléfono gratuito:

<http://ec.europa.eu/anti-fraud>

IV. CORRECCIÓ

En esta fase del ciclo antifraude, se llevará a cabo una revisión exhaustiva, y con espíritu crítico, del sistema de control interno relacionado con el caso que pueda haberla expuesto a un fraude potencial o demostrado.

Tras la revisión, se deberá diseñar medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas.

V. PERSECUCIÓ.

La Unidad de Gestión se compromete a informar al Organismo Intermedio de Gestión de las irregularidades y sospechas de fraude detectadas, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

Se garantizará la absoluta cooperación con las autoridades responsables de la investigación y del cumplimiento de la ley y con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro, y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal.

E. CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Es decir, existe conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con el beneficiario.

En ese sentido, se exigirá a todas y cada una de las personas que participen en la selección de operaciones o en un procedimiento de contratación pública, que cumplan una declaración de ausencia de conflicto de intereses (según modelo recogido en el ANEXO 3 de este manual).

4. Definición de los procedimientos para ejercer las funciones como Organismo Intermedio a efectos de la selección de operaciones.

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

Según se recoge en la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, por la que se aprueban las bases para la selección de estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER de crecimiento sostenible 2014-2020 (publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 275, de 17 de noviembre de 2015), así como en la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la segunda convocatoria (BOE del 25 de julio), las entidades beneficiarias de la misma, o Entidades DUSI, son las encargadas de llevar a cabo la selección de las operaciones concretas a integrar dentro de las distintas Líneas de Actuación de sus estrategias, actuando de esta manera como Organismo Intermedio Ligero (OIL).

La selección de operaciones estará 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.
- Contribuir al programa operativo.
- Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.
- Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad.
- En el diseño de la estrategia deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Este apartado del manual trata de documentar los aspectos y procesos necesarios para desarrollar correctamente dicha función.

A. CONVOCATORIA DE EXPRESIONES DE INTERÉS

Paso 1:

Se realizará una labor de divulgación de dicha convocatoria entre las diferentes Unidades Ejecutoras (beneficiarios) de la Entidad DUSI.

Para ello, se mantendrán reuniones con los correspondientes concejales y jefes de las áreas, departamentos o servicios implicados en la implementación de la EDUSI-Elche. Además se

publicaran las convocatorias de expresiones de interés en el espacio EDUSI-ELCHE de la página web municipal y se dará publicidad de las mismas en la intranet municipal.

Dichas reuniones deben servir para clarificar los siguientes aspectos:

- Contenido de las diferentes Líneas de Actuación, ya que es necesario que las operaciones que se propongan tenga 'encaje' en las mismas.
- Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones: generales, básicos (por Objetivo Específico) y específicos de cada Línea de Actuación.
- Explicación del modelo "Solicitud de financiación y propuesta de operación" que han de rellenar las UUEE y hacer llegar sus expresiones de interés a la Unidad de Gestión.
- Actuaciones que será necesario realizar con carácter previo a la selección de operaciones, por estar así recogidas en el contenido de las Líneas de Actuación.
- Necesidad de indicar el coste estimado de cada operación.
- En todas las LLAA se llevará a cabo una priorización (con el fin de seleccionar aquellas operaciones que tengan una mejor relación coste/impacto en el indicador, coste/ahorro, y coste/beneficio para la ciudadanía).
- Es necesario que la operación que se proponga contribuya al cumplimiento de los indicadores de productividad (no todas las operaciones tendrán el mismo impacto).
- Se deberá tener en cuenta el hecho de que en este periodo de programación el 50% del montante asignado para las operaciones debe corresponder a operaciones consideradas por el Organismo Intermedio de Gestión como "buenas prácticas".
- La participación ciudadana y de los agentes locales también deberá estar presente a la hora de realizar la propuesta de operación, indicándose el grado de consenso sobre la misma.
- Techo de gasto contemplado en la EDUSI por Línea de Actuación.
- Explicación del contenido del DECA.
- Difusión de la política de medidas antifraude.

Paso 2:

El modelo de solicitud de financiación y el procedimiento para realizar dichas expresiones de interés, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar y los criterios detallados de selección, se publicarán en la página web de la Entidad DUSI.

Ver ANEXO 5: Solicitud tipo de financiación y propuesta de operación.

Paso 3:

Las Unidades Ejecutoras (UUEE) deberán rellenar el modelo de "Solicitud de financiación y propuesta de operación". El objetivo de dicha plantilla es facilitar, por un lado, la labor a las UUEE a la hora de iniciar el proceso de selección, y por otro, homogeneizar las propuestas de operaciones.

Para ello se mantendrán reuniones con las diferentes unidades, departamentos, servicios y/o áreas municipales implicadas, al objeto de clarificar la manera de rellenar la plantilla.

B. SOLICITUD DE FINANCIACIÓN POR PARTE DE LAS UUEE PARA UNA DETERMINADA OPERACIÓN

Paso 1:

La Unidad Ejecutora correspondiente hace llegar su propuesta de operación mediante una "Solicitud de financiación" presentada a la Unidad de Gestión (a través del modelo debidamente cumplimentado).

Se contempla la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si estuviera ya acabada en el momento de presentación de la solicitud por parte de la Unidad Ejecutora.

Se registrarán todas las expresiones de interés recibidas.

En el caso de una operación iniciada antes de presentar la solicitud de financiación a la Unidad de Gestión, ésta se cerciorará de que se ha cumplido con la normativa aplicable a la operación.

Paso 2:

La Unidad de Gestión analizará la "Solicitud de financiación", así como los documentos justificativos de la misma, a través de su Oficina Técnica de Gestión.

En el marco de cada Línea de Actuación, las operaciones serán seleccionadas conforme a los criterios homogéneos recogidos en los Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones (CSPO), y bajo los principios generales de transparencia, concurrencia y no discriminación (ver ANEXO 11).

Para ello, utilizará la "Lista de Comprobación S1" (ver ANEXO 8). Dicha lista sirve, por un lado, de guía para hacer todas las comprobaciones debidas y, por otro, como certificación de que cada aspecto ha sido validado por un gestor competente de forma previa a la selección de la operación.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para su análisis:

- Encaje de la propuesta dentro de la Línea de Actuación en la que se encuadra.
- Cumplimiento de los Criterios para la Selección y Priorización de Operaciones.
- Impacto en los indicadores de productividad a los que dicha operación contribuya.
- Posible calificación como "buena práctica".
- Grado de participación.
- Peso en el Marco de Rendimiento.
- Grado de mantenimiento.

La Oficina Técnica, basándose en el análisis efectuado, seleccionará o rechazará la operación. La propuesta de la Oficina Técnica de Gestión se eleva al Comité de Dirección para que la dictamine. La Oficina Técnica es el órgano que realiza el estudio detallado de todas las operaciones propuestas y prioriza y selecciona las operaciones.

La aprobación corresponde a la Concejala de Gestión Financiera y Tributaria y Fondos Europeos, mediante firma de decreto de aprobación. La asignación de esta competencia a esta Concejala del Ajuntament d'Elx asegura el principio de separación de funciones ya que entre sus competencias no se encuentra ninguna relacionada con el proyecto EDUSI.

La Unidad de Gestión comunicará la decisión tomada sobre la aceptación o rechazo de las diferentes solicitudes a las correspondientes UUEE solicitantes.

En caso de ser rechazada, se notificarán los motivos de su no selección.

Paso 3:

La Unidad de Gestión elabora y entrega el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la Unidad Ejecutora.

La notificación del DECA a la Unidad Ejecutora es el acto que formaliza la selección inicial de la operación por parte de la Unidad de Gestión.

Ver ANEXO 9: "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)".

Paso 4:

La Unidad Ejecutora notificará a la Unidad de Gestión la aceptación del DECA mediante una declaración expresa de conformidad con las condiciones que en él se describen.

Ver ANEXO 10: Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA".

C. VALIDACIÓN DE LA OPERACIÓN

Paso 1:

La Unidad de Gestión da de alta la operación en la Plataforma de Explotación de fondos FEDER. En ese momento, deberán quedar registrados la fecha y usuario que realiza las comprobaciones, los valores a que responde cada ítem, las observaciones y el anexo de documento correspondiente a cada comprobación.

Paso 2:

Se activará una funcionalidad en la Plataforma de Explotación de fondos FEDER que producirá un documento de aprobación por parte del representante de la Entidad DUSI habilitado para ello, en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos y garantías señalados por la normativa. El documento será firmado electrónicamente por el representante de la Entidad DUSI.

Paso 3:

El Organismo Intermedio de Gestión evalúa a través de una comprobación final, tanto la admisibilidad de la operación, como el DECA.

Paso 4:

Si el resultado de dicha evaluación no es satisfactorio, el OIG notificará a la Entidad DUSI dicha circunstancia, al objeto de que el Organismo Intermedio Ligero (Unidad de Gestión) realice las modificaciones que correspondan.

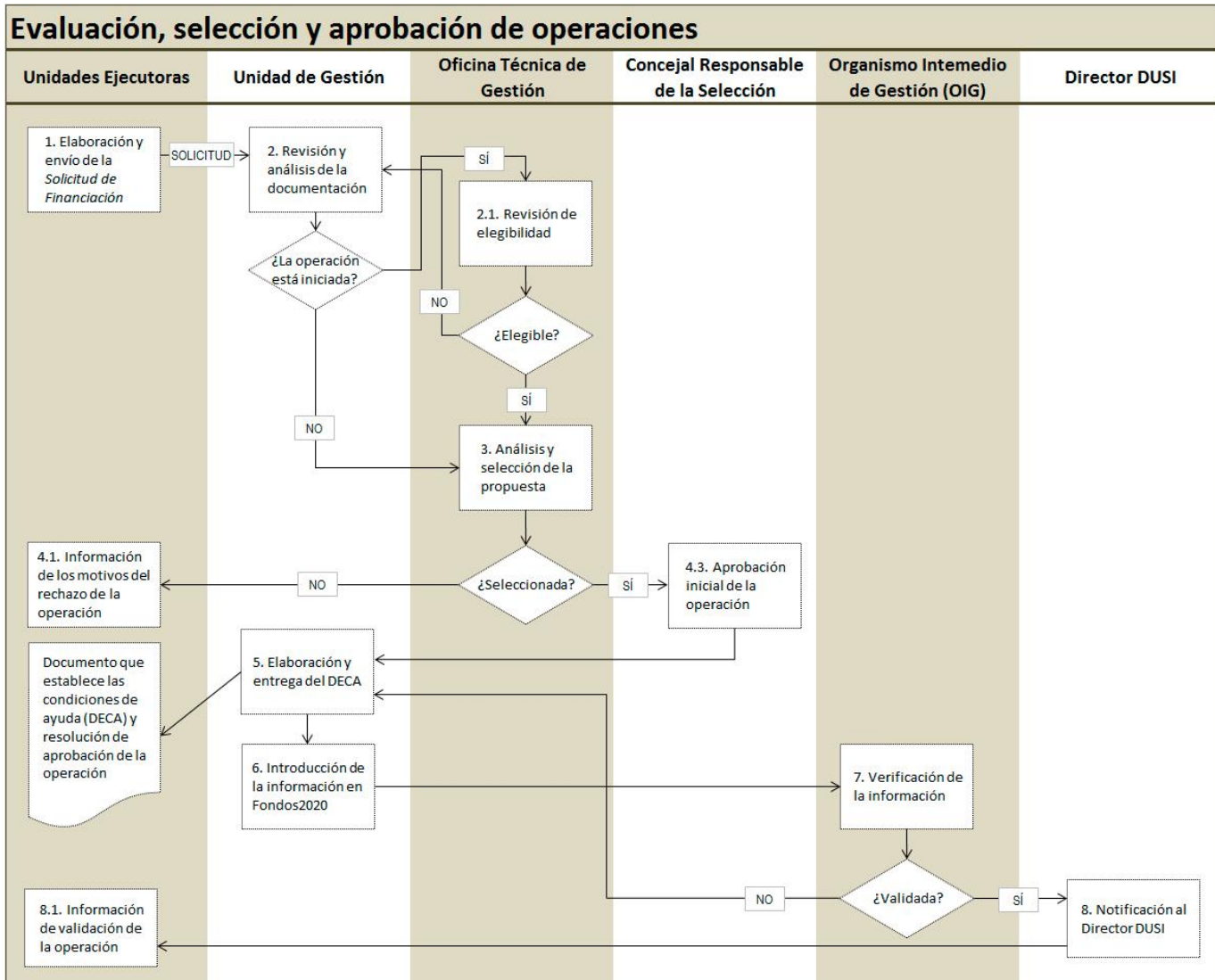
Paso 5:

Una vez validada por el OIG tanto la operación como el DECA (aprobación definitiva), se indicará en la Plataforma de Explotación de fondos FEDER la fecha de revisión por parte del OIG.

Los datos relativos a la operación se incluirán en la información que, periódicamente, envía el OIG a la Comisión Europea. En este momento, la operación está lista para ser gestionada en la Plataforma de Explotación de fondos FEDER.

Paso 6:

La Unidad de Gestión notifica a la Unidad Ejecutora la validación de la operación por parte del OIG.



4.2. Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda (DECA) para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.

Se entregará al Beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada operación (art. 125.3 del RDC).

A. CONTENIDO DEL DECA

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:

- Norma aplicable sobre los gastos subvencionables.
- Contribución a la Prioridad de Inversión en la que se enmarca la operación.
- Categoría de Intervención en la que se enmarca la operación.
- Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.
- Capacidad administrativa, financiera y operativa del beneficiario.
- Aplicación de medidas antifraude teniendo en cuenta los riesgos detectados.
- Ausencia de conflicto de intereses.
- Notificación de sospechas de comportamiento fraudulento detectadas.
- Aspectos a tener en cuenta en la contratación pública.
- Disponibilidad de todos los documentos relativos a la operación necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.
- Intercambio electrónico de datos.
- Sistema de contabilidad.
- Medidas de información y comunicación.
- Inclusión en la lista de operaciones de la Autoridad de Gestión.
- Condiciones específicas de subvencionalidad.

B. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y CONFORMIDAD

Paso 1:

Una vez que la operación ha sido seleccionada en base a las expresiones de interés, la Unidad de Gestión elabora y entrega el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la Unidad Ejecutora.

La notificación del DECA a la Unidad Ejecutora es el acto que formaliza la selección inicial de la operación por parte de la Unidad de Gestión.

Ver ANEXO 9: "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)".

Paso 2:

La Unidad Ejecutora notificará a la Unidad de Gestión la aceptación del DECA mediante una declaración expresa de conformidad con las condiciones que en él se describen.

Ver ANEXO 10: Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA".

SISTEMA DE CONTABILIDAD (O CÓDIGO CONTABLE)

La aplicación de un sistema de contabilidad independiente o un código contable para todas las transacciones y fuentes de financiación relacionadas con una operación (en cumplimiento del artículo 125 (4) b del RDC) queda asegurado mediante la utilización del sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ajuntament d'Elx, la asignación de códigos contables para la clasificación funcional por programa y a través del módulo de control de gastos con financiación afectada, asignándole a cada proyecto un número individual de expediente.

5. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.

La Entidad 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 Ligero, incluidas las referidas a medidas antifraude. Así, deberán quedar registrados en la aplicación informática del Organismo Intermedio de Gestión y de la Autoridad de Gestión, tanto los diferentes organismos que custodian, como los lugares de archivo de la documentación.

La Entidad 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.

Todos los documentos justificativos relacionados con el ejercicio de las funciones como Organismo Intermedio Ligero, se pondrán a disposición del Organismo Intermedio de Gestión, 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.

El archivo de los documentos se hará, fundamentalmente, en las Unidades Ejecutoras, en la Unidad de Gestión EDUSI, y en los Servicios de Contratación y Tesorería.

En el Servicio de Contratación se archivarán todos los expedientes con la documentación completa y diferenciada de los contratos referentes a las operaciones financiadas.

En el Servicio de Tesorería se archivarán junto con el documento contable de aprobación del gasto y de la realización del pago, las facturas, las certificaciones de obras, servicios o suministros y las resoluciones del pago.

A. INFORME DE AUDITORIA

Con anterioridad a la remisión al Organismo Intermedio de Gestión de las transacciones efectuadas, se realizarán comprobaciones administrativas destinadas a garantizar la regularidad del gasto declarado.

Se comprobarán todas las solicitudes de reembolso que realice la Oficina Técnica de Gestión.

La función de desarrollar este tipo comprobaciones recaerá en la Intervención Municipal, la cual se apoyará en la Oficina Técnica de Gestión y en personal técnico especialista en el proyecto a informar y proporcionará a la Oficina Técnica de Gestión el correspondiente informe sobre el cumplimiento de la normativa y elegibilidad de los gastos realizados.

B. DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA UNA PISTA DE AUDITORÍA APROPIADA

La Entidad DUSI garantizará que se dispone de todos los documentos sobre el gasto y de todos los informes de auditoría necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

Para ello, se deberán tener presentes las siguientes consideraciones:

I. INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS

La comunicación entre la Unidad de Gestión (UG) y las Unidades Ejecutoras (UUEE) se realizará a través de la oportuna documentación firmada electrónicamente por los responsables designados para ello, a través de un sistema de intercambio de datos accesible. La información relativa a los responsables de la UG y las UUEE será: Nombre, Cargo, TF y e-mail.

Así, los documentos relativos a la "Solicitud de financiación y propuesta de operación" enviados por las UUEE a la UG, como la Lista de comprobación S1 y el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) remitidos por la UG a las UUEE, además de la "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA" por parte de las UUEE se deberán firmar y notificar electrónicamente, con el fin de asegurar la pista de auditoría.

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD

La contabilidad separada se llevará mediante la asignación de códigos contables para la clasificación funcional por programa dentro del sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ajuntament d'Elx y a través del módulo de control de gastos con financiación afectada, asignándole a cada proyecto un número individual de expediente. También se asignará una numeración específica a los documentos archivados en las Unidades Ejecutoras y en el Servicio de Contratación.

III. SISTEMA PARA EL REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS

El sistema de registro y almacenamiento se derivará del propio procedimiento administrativo establecido en el sistema centralizado de contabilidad presupuestaria del Ajuntament d'Elx para todos sus gastos y pagos a través del número de operación contable.

Como resultado, toda la documentación para el seguimiento, registro, gestión financiera, evaluación, verificación y auditoría se archivará en Tesorería (facturas, aprobación de los gastos y de los pagos según el procedimiento administrativo de la contabilidad pública, certificaciones de obras, servicios y suministros, etc.).

Todo ello complementado por la documentación que estará archivada en el Servicio de Contratación, relativa al procedimiento público de licitación y adjudicación de los contratos, según la Ley de Contratos del Sector Público.

Además, cada departamento responsable de la operación (Beneficiario) deberá tener un expediente independiente por cada operación cofinanciada, donde se recoja la

documentación generada, y en el que se incluirán tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.

IV. DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN

Deberá asegurarse la disponibilidad de los siguientes documentos relativos a las operaciones propuestas y seleccionadas, los cuales estarán custodiados en la unidad o servicio municipal correspondiente:

- Las especificaciones, memorias y/o informes técnicos justificativos: UUEE.
- Las solicitudes de financiación y las propuestas de operaciones: UG.
- La Lista de comprobación S1: UG.
- Los documentos relativos a la aprobación de la concesión de la ayuda: UG.
- Entrega del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA): UG.
- La declaración de conformidad con las condiciones del DECA: UG.
- La notificación de validación de la operación por parte del Organismo Intermedio de Gestión: UG.
- Los Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que sirvieron de base al procedimiento de adjudicación: Servicio de Contratación.
- Los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública que justifiquen la adjudicación (actas de apertura, ofertas de todos los licitadores además de la del adjudicatario, informes de las ofertas, contrato etc.): Servicio de Contratación.
- El plan de financiación: UG.
- Los documentos relativos al gasto: Servicio de Tesorería
- Los informes de situación: UG.
- Los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo: UG.
- Los informes sobre el estado de consecución de los indicadores de productividad asociados a la operación elaborados por los servicios municipales beneficiarios: UG.
- En el caso de costes simplificados, método y plan de verificación utilizado: UG.
- Las actas de reuniones, en su caso: UG.

V. CUSTODIA DE DOCUMENTOS

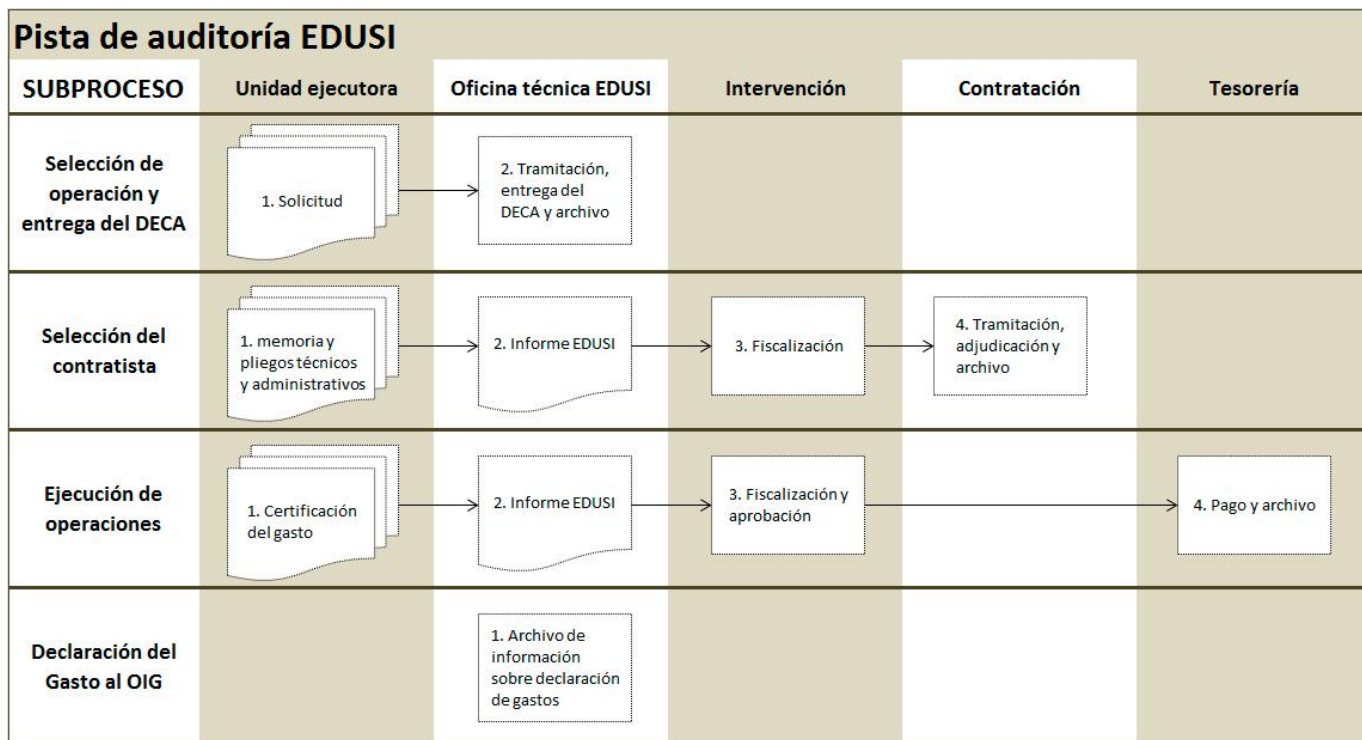
Deben conservarse todos los documentos relativos al gasto y de todos los informes de auditoría necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada.

Los documentos se conservarán o bien en forma de originales o de copias compulsadas de originales, o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales, o documentos existentes únicamente en versión electrónica.

Se deberá especificar por parte de la Unidad de Gestión la información que los distintos beneficiarios deben conservar y comunicar y el plazo de su conservación. Así, si el gasto subvencionable es inferior a 1.000.000 de euros el plazo será de 3 años a partir del 31 de

diciembre siguiente a la presentación de las cuentas definitivas de la estrategia. Para el resto de operaciones, dicho plazo será de 2 años, a partir de la fecha señalada anteriormente.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



6. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones.

La Entidad DUSI Elche utilizará el procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones que a tal efecto viene funcionando en el Ayuntamiento de Elche desde 2006. A continuación se detalla este sistema de sugerencias y reclamaciones.

SISTEMA DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

La participación del ciudadano es fundamental para una buena gestión municipal, la cual puede manifestarse por distintas vías. Entre ellas, se encuentra el sistema de sugerencias y reclamaciones.

Con la aplicación al municipio de Elche del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, se contempla por primera vez la creación de una Comisión de Sugerencias y Reclamaciones que supervise la actividad de la administración municipal para la defensa de los derechos de los vecinos. De esta forma, el 30 de enero de 2006 se aprobó por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Elche. Posteriormente, en el Pleno de 31 de julio de 2006, se aprobó la constitución de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. En la tramitación ordinaria de las sugerencias y reclamaciones y para la correcta prestación del servicio, la OMAC, Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía, actúa como oficina receptora de las mismas, y la Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones, dependiente de la OMAC y ubicada físicamente en la Oficina Central, lo hará como unidad supervisora y coordinadora.

Desde sus inicios la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía (OMAC), ha venido adoptando iniciativas para la defensa de los derechos de los vecinos, abriendo vías de comunicación ciudadana tales como el servicio 010 de atención telefónica y el apartado Escríbenos de la web municipal. De esta forma, la OMAC se convierte en una de las principales receptoras de la valoración y de las propuestas de mejora que la ciudadanía hace de los servicios municipales.

La recepción de estas valoraciones se canaliza tanto a través del registro municipal como de la página Web, correo electrónico y servicio de atención telefónica.

Para la gestión de estos servicios la OMAC ha implantado un programa de gestión de peticiones de información y tramitación de quejas y sugerencias, aprobándose en octubre de 2007 por la Junta de Gobierno Local el siguiente procedimiento general de tramitación de las sugerencias y reclamaciones:

PROCEDIMIENTO GENERAL DE TRAMITACIÓN DE LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

1. Entrada de la sugerencia o reclamación en la OMAC. Si en el plazo de diez días la Unidad de Sugerencias y Reclamaciones no le ha comunicado al interesado la no admisión a trámite, empezarán a contar los plazos desde la fecha de entrada en el Registro.
2. Asignación de la sugerencia o reclamación al departamento municipal que deba intervenir en su tramitación.
3. Remisión de la sugerencia o reclamación al departamento designado, acompañada de oficio dirigido al responsable del mismo, en el que se indique que dispone de un plazo de un mes para su contestación. Este plazo podrá ampliarse a petición del departamento interesado, cuando la complejidad del tema lo requiera y previa comunicación a la Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones. A la hora de establecer dicha ampliación se deberá tener siempre en cuenta que, en cualquier caso, ésta no podrá poner en riesgo el cumplimiento de la obligación de contestar al ciudadano en el plazo máximo de tres meses.
4. Se considerará que el departamento receptor ha admitido la sugerencia o reclamación si en el plazo de cinco días no la ha devuelto a la Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones. En todo caso, dicha devolución deberá ser motivada.
5. El departamento afectado estudiará la sugerencia o reclamación y emitirá informe al respecto, el cual será remitido a la Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones. Al mismo tiempo, el departamento queda obligado a dar cuenta de la solución adoptada a la persona que presentó la sugerencia o reclamación.
6. Si, transcurrido el mes de plazo, la Unidad Administrativa de Sugerencias o Reclamaciones no tiene constancia de que haya mediado contestación, remitirá un segundo oficio, en esta ocasión al Director o Directora del Área en que se integre el departamento y al Concejal o Concejala responsable del Servicio, recordándoles la obligación de contestar y estableciendo al efecto un plazo de un mes.
7. Si transcurrido el plazo anterior sigue sin formular respuesta el departamento afectado, la Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones lo pondrá en conocimiento de la Secretaría General y por último elaborará informe al respecto y lo remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

A continuación se detallan las funciones básicas de la Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones:

- Admitir o inadmitir, previa comunicación al interesado, aquellas sugerencias o reclamaciones sobre las que inicialmente pueda existir duda sobre si se refieren o no a materias de competencia municipal.
- Comunicar a los interesados cualquier deficiencia en la documentación presentada con el fin de que, tras su subsanación, pueda admitirse la sugerencia o reclamación y gestionarla a través del programa informático.
- Designar el departamento o departamentos municipales que deben asumir la gestión de cada una de las sugerencias o reclamaciones, en caso de duda y/o conflicto entre departamentos.

- Esta Unidad asumirá la responsabilidad de supervisar que los distintos departamentos contesten en plazo a los ciudadanos que han presentado sus sugerencias y reclamaciones. Para ello deberá llevar a cabo, a través del programa informático diseñado al efecto, las siguientes actuaciones:
 - Primer oficio al departamento responsable, comunicándole la remisión de las sugerencias o reclamaciones que le afectan y señalando la obligación de dar respuesta a las mismas en el plazo máximo de un mes.
 - Si, transcurrido el plazo indicado, a través del programa se comprueba que no ha mediado contestación, se remitirá un segundo oficio tanto al responsable del departamento como al Concejal o Concejala del Servicio, recordándoles su obligación de contestar. El plazo de respuesta en este nuevo requerimiento será también de un mes.
 - Si transcurrido este segundo plazo se mantiene la inactividad del departamento, se remitirá comunicación a la Secretaría General y, por último, informe a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- También asumirá esta Unidad la supervisión y comprobación de que todas las gestiones y contestaciones de los departamentos quedan reflejadas en el programa.
- Recepción de las propuestas de mejora del funcionamiento de los servicios municipales llevadas a cabo por los distintos departamentos.
- Colaborará en la elaboración de los Informes Periódicos relativos a la situación y evolución de las sugerencias y reclamaciones recibidas y de las propuestas de mejora emprendidas, así como en el resumen anual del servicio.
- Se encargará de la gestión de las modificaciones y mejoras del Programa de Sugerencias y Reclamaciones.
- La OMAC, y en especial su Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones, actuará como apoyo administrativo a la Comisión tanto a la hora de realizar los trabajos técnicos previos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones como a la hora de plasmar aquellas propuestas que se adopten en el seno de la propia Comisión.

En cuanto al resto de departamentos municipales, cada uno de ellos, en el ámbito de sus propias competencias, será responsable de:

- Tramitar las sugerencias y reclamaciones que reciban.
- Motivar la devolución de las sugerencias y reclamaciones recibidas que consideran que no son de su competencia en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción. Trascurrido este plazo se entenderá que la sugerencia o reclamación es de su competencia.
- Contestar a los ciudadanos sobre las cuestiones que plantean los mismos. Dicha contestación se deberá realizar a través del Programa de Gestión de Sugerencias y Reclamaciones, y siempre dentro de los plazos establecidos.
- Empezar acciones que impliquen la mejora del funcionamiento de los servicios que son de su competencia e informar a la Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones de las medidas adoptadas.

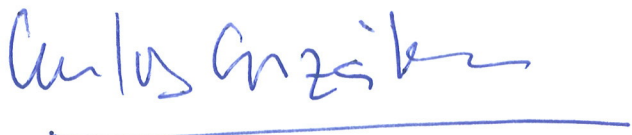
7. Garantías en materia de comunicaciones electrónicas.

El sistema de referencia para canalizar toda la información con la Autoridad de Gestión (AG) y el correspondiente Organismo Intermedio de Gestión (OIG) será a través de la Plataforma de Explotación de fondos FEDER.

Esta aplicación permite la autenticación desde los portales de las Entidades Locales.

Así, la remisión de los documentos demandados por las distintas autoridades del FEDER (AG y/o OIG), se realizará en forma de copias electrónicas auténticas a través de la Oficina de Registro Virtual para Entidades (ORVE), integrada en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

8. Aprobación del manual por la entidad DUSI.

Fecha	22 de noviembre de 2019	
Número de versión del manual	02	
Firma del responsable		
	Nombre y apellidos	Carlos González Serna
	Órgano	Junta de Gobierno Local

APROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN EN

SESSIÓ DE: 22 NOV. 2019




9. Marco normativo

RDC 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 relativas al FEDER.

RDE Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el FEDER y sobre Disposiciones Específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo.

RD Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) nº 1299/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

RE Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014 de la Comisión, de 22 de septiembre de 2014, por el que se establecen -entre otras- Normas Detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

RE Reglamento de ejecución (UE) No 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) no 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.

POCS Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020. Número de la decisión de la CE: C (2015)5220. Fecha de la decisión de la CE: 22 de julio de 2015.

NGS 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 Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.

LGS Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276 de 18 de noviembre de 2003).

LCSP Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (BOE nº 261 de 31 de octubre de 2007).

ERF Guía de la Comisión Europea sobre Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (EGESIF_14-0021-00, de 16 de junio de 2014).

NIIF Nota Informativa sobre Indicadores de Fraude para el FEDER, el FSE y el FC (COCOF 09/0003/00 de 18 de febrero de 2009).

ANEXOS

ANEXO 1: Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
PRESUPUESTOS Y GASTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
FONDOS COMUNITARIOS

**ACUERDO DE COMPROMISO
EN MATERIA DE ASUNCIÓN DE FUNCIONES PARA LA GESTIÓN FEDER
DEL AJUNTAMENT D'ELX/AYUNTAMIENTO DE ELCHE**

EL PRESENTE ACUERDO DE COMPROMISO se suscribe por
el AJUNTAMENT D'ELX/AYUNTAMIENTO DE ELCHE,

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.

D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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) N° 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 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 Ajuntament d'Elx/Ayuntamiento de Elche tiene la condición de entidad beneficiaria, habiéndole correspondido la Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano 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 Ajuntament d'Elx/Ayuntamiento de Elche (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.

D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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.



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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.

D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

Cumplimiento de la normativa de aplicación

La Entidad Local DUSI garantizará, durante todo el periodo 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 periodo 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.



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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.

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

D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS***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 aquella 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.

D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS***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,

D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

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.



D. G. DE FONDOS
COMUNITARIOS

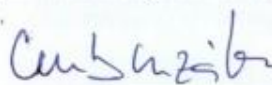
En todos los casos, se firmará por ambas partes un acuerdo en el que se determinará tanto la fecha del cese de las funciones asumidas, como el plazo durante el cual se tiene la obligación de conservar la documentación justificativa relativa a los gastos subvencionados.

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 Elche, a 11 de septiembre de 2017

Por el Ajuntament d'Elx/Ayuntamiento de Elche



EL ALCALDE DE ELCHE
Fdo.: Carlos González Serna

ANEXO 2: Autoevaluación de riesgo de fraude

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN						
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación del OIL 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.	Organismo Intermedio Ligero (OIL) y Unidades Ejecutoras (UUEE)	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.	Unidades Ejecutoras	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	Unidades Ejecutoras	Externo	S	
SRX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...				

PLAN DE ACCIÓN

[illegible]

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO																				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO										
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del OIL 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.	Beneficiarios y terceros	Externo																
																	</			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), 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.	UJEE y terceros	Externo

ANEXO 3: Declaración tipo de ausencia de conflicto de intereses

Declaración de ausencia de conflicto de intereses

Denominación de contrato: nombre del contrato a adjudicar

Expediente nº: número de expediente de contratación

Yo, nombre y apellidos y cargo de la persona, perteneciente a nombre del departamento, servicio o área municipal donde pertenece el firmante, habiendo sido designado miembro de la comisión de apertura / del comité de evaluación / mesa de contratación habiéndome otorgado la responsabilidad de evaluar (exclusión) y fijar los criterios (selección)/habiendo sido designado para supervisar las operaciones/autorizado para enmendar parte del contrato público citado anteriormente, declaro que conozco el artículo 57 del Reglamento Financiero, que expone lo siguiente:

“Conflicto de intereses.

1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas. El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario.”

Insértense normas nacionales... que exponen lo siguiente: ... (si procede / según proceda).

Declaro por el presente documento que, a mi leal saber, no tengo conflicto de intereses con respecto a los operadores que han presentado la solicitud para participar en este procedimiento de contratación pública/presentado una oferta en esta licitación pública, bien como individuos bien como miembros de un consorcio, o con respecto a los subcontratistas propuestos.

A mi leal saber y entender, no existen hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión mi independencia a ojos de cualquiera de las partes.

Confirmo que si descubro o si se constata en el transcurso del proceso de selección / fijación de criterios / evaluación [apertura] / ejecución del contrato o enmienda del mismo que tal conflicto existe o ha surgido, lo declararé inmediatamente a la junta / comité, y si se hallare un conflicto de intereses, dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

También confirmo que trataré como confidenciales todos los asuntos que se me confíen. No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto. No haré uso improcedente de la información que se me proporcione. Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepto que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepto que no retendré copias de ninguna información escrita que se me proporcione.

Fecha y firma:

ANEXO 4: Listado de comprobación previa. Ficha de líneas de actuación

Listado de comprobación previa. Ficha de líneas de actuación

<i>Código campo</i>	<i>Nombre del campo</i>	<i>Valor del campo</i>
1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	
5	Prioridad de inversión	
6	Objetivo específico	
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	
30	Comunidad Autónoma	
7	Código de la actuación:	
8	Nombre de la actuación:	
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo Intermedio de gestión
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión
11	Cod. Organismo con senda financiera:	Se cumplimentará por el OI de Gestión.
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	
13	Breve descripción de la actuación:	
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	

15	Tipología de los beneficiarios:	Administración Pública. La Entidad Local beneficiaria de las ayudas (Aptdo. séptimo y undécimo.3 Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre).
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	3) Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	Los potenciales beneficiarios de las operaciones (unidades ejecutoras) dirigirán a la Unidad de Gestión sus expresiones de interés. La Unidad de Gestión realizará la selección de las operaciones a partir de las expresiones de interés recibidas y la formalizará mediante un acto que recogerá las condiciones de la ayuda (DECA) y demás extremos previstos en el art. 125.3 c) del RDC, que será debidamente notificado a la Unidad Ejecutora. El modo y forma en que se sustanciará este procedimiento está definido en el Manual de Procedimientos de la Entidad DUSI. En el supuesto de que el beneficiario de las operaciones sea la propia Unidad de Gestión (operaciones eje AT), el procedimiento garantizará el mantenimiento del principio de separación de funciones.
18	Modo de financiación	Subvención no reembolsable
19	Texto complementario del modo de financiación señalado en el campo anterior:	-
20	Criterios básicos que deben satisfacer todas las operaciones para ser seleccionadas	
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
23	En caso de Sí utilización de costes simplificados	
24	¿Se prevé la utilización de Tipo fijo para Costes indirectos y/o de personal en alguna de las operaciones de esta actuación?	Sí (Su uso será facultativo para la entidad, dentro de los límites establecidos en las bases de la convocatoria y en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre).
25	En caso de Sí utilización de Tipo fijo:	-
26	¿Se prevé que haya contribución privada elegible en alguna de las operaciones de la actuación?	No
27	Texto complementario relativo a contribución privada elegible:	-
28	¿Se prevén operaciones en el marco de alguna ITI?	Se cumplimentará por el OI de Gestión en función del ámbito territorial de la Estrategia.

ANEXO 5: Solicitud tipo de financiación y propuesta de operación

Solicitud de financiación y propuesta de operación

1. Programa Operativo (PO) FEDER

Título: Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
CCI: 2014ES16RFOP002
Eje prioritario: EP12: Eje URBANO

2. Estrategia DUSI

Nombre: EDUSI Elche
Entidad DUSI: Ajuntament d'Elx
Convocatoria de ayudas FEDER: Orden HAP/2427/2015, Resolución de 21 de julio de 2017

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

Nombre: Subdirección General de Desarrollo Urbano

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

Nombre: Ajuntament d'Elx

5. Financiación

Organismo con Senda Financiera (OSF): Ajuntament d'Elx
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.

6. Unidad Ejecutora (UUEE)

Concejalía: Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.
Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo: Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

Capacidad administrativa de la Unidad Ejecutora:

Describir la estructura orgánica y funcional, con el fin de asegurar su 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 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 dicha operación).

7. Expresión de interés

Breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de ayuda financiera para la operación que se propone.

8. Operación propuesta

OBJETIVO TEMÁTICO (OT):

En el que se enmarca la operación.

PRIORIDAD DE INVERSIÓN (PI):

En la que se enmarca la operación.

OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):

En el que se enmarca la operación.

CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN (CI):

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el ANEXO 6 de este manual.

LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA):

Nombre:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación, de la Estrategia EDUSI Elche).

Código de la LA:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación, de la Estrategia EDUSI Elche).

NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

Nombre o título que identifique la operación.

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

Explicar de forma detallada la operación propuesta.

LOCALIZACIÓN:

Código postal de la operación y cualquier otro indicador apropiado para su localización.

FECHA DE INICIO:

Si la operación ha comenzado antes de presentarse la solicitud de financiación, debe haberse cumplido con la normativa aplicable a dicha operación.

PLAZO DE EJECUCIÓN O DESARROLLO:

En meses.

FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN:

Fecha prevista para la conclusión material o la realización completa de la operación. La solicitud de financiación debe efectuarse antes de la conclusión material de la operación.

IMPORTE DEL COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE SOLICITADO:

En euros.

IMPORTE DE LA AYUDA FEDER:

50 % del importe del apartado importe del coste total subvencionable, expresado en euros.

SENDA FINANCIERA:

Se realizará una tabla con la senda financiera de la operación, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto en meses.

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Incluir aquí los criterios de selección que cumple la operación.
Para ello, se tendrá en cuenta la relación de criterios generales, básicos y específicos contemplados en el ANEXO 11 del Manual de Procedimientos.

OPERACIONES OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN:

Debe garantizarse 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.

OPERACIONES GENERADORAS DE INGRESOS:

Indicar si la operación es susceptible de generar ingresos netos una vez finalizada, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y artículos 15 al 19 del Reglamento Delegado (UE) Nº 480/2014 del Comisión de 3 de marzo de 2014.

9. Indicadores

CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:

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

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD:

Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación, según el ANEXO 7 de este manual.

UNIDAD DE MEDIDA:

Según las unidades de medida indicadas en el ANEXO 7 de este manual.

VALOR ESTIMADO 2023:

Según los valores estimados que se detallan en el ANEXO 7 de este manual.

NIVEL DE LOGRO ESTIMADO CON LA OPERACIÓN:

Valor estimado a lograr tras la finalización de la operación.

10. Aspectos evaluables de la operación propuesta

NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO: Bajo, Medio o Alto.

NIVEL DE IMPACTO EN LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD: Bajo, Medio o Alto.

NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO: Bajo, Medio o 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.

PROPUESTA PARTICIPADA CON:

Indicar si ha sido recogida también por los diferentes partidos políticos con representación municipal, agentes locales, representantes de la sociedad civil y/o la ciudadanía en general.

GRADO DE PARTICIPACIÓN O CONSENSO DE LA INICIATIVA PROPUESTA: Bajo, Medio o Alto.

En función del mayor número de los actores del proceso participativo mencionados en el apartado anterior, que ha recogido o apoyado dicha iniciativa).

11. Requisitos para ser considerada **BUENA PRÁCTICA**

PROBLEMA O DEBILIDAD A CUYA RESOLUCIÓN CONTRIBUYE LA OPERACIÓN (RP):

Describir a qué problemática responde el proyecto solicitado, y cómo su puesta en marcha favorece el desarrollo del territorio y/o del público objetivo.

ELEMENTOS INNOVADORES QUE INCORPORA (EI):

Habrà que destacar el carácter innovador de la actuación, que puede estar vinculado a las metodologías, tecnologías o procesos, a los servicios facilitados y las distintas herramientas empleadas para ponerla en marcha.

También se considerará la innovación respecto al territorio o ámbito de ejecución, y al público objetivo.

GRADO DE COBERTURA SOBRE LA POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE (CP):

Nº y porcentaje de la población afectada.

Debe mencionarse el alcance, no sólo sobre los beneficiarios, sino también sobre la población en general del área urbana funcional.

GRADO DE ADECUACIÓN DE LOS RESULTADOS QUE SE ESPERAN OBTENER A LOS OBJETIVOS INICIALES PREVISTOS (AR):

Bajo, Medio o Alto.

Se han de destacar los principales objetivos, haciendo hincapié en qué tipo de resultados se atribuirán a la operación: impacto en términos físicos, cuantitativos y cualitativos.

CONSIDERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES QUE CONTEMPLA (PH):

Indicar aquí cómo se van a aplicar en la actuación que se propone los principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, no discriminación, así como los de responsabilidad social y sostenibilidad ambiental.

OTRAS POLÍTICAS O INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN PÚBLICA CON LAS QUE TIENE SINERGIAS (SP):

Se tendrá en cuenta si la actuación reforzará la actuación de otros Fondos (tanto regionales, como nacionales, como europeos) y si contribuirá a potenciar los efectos positivos de dichas políticas o instrumentos.

DIFUSIÓN DE LA OPERACIÓN (MC):

Indicar aquí cómo se va difundir y comunicar la operación y la financiación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional entre los beneficiarios/as, beneficiarios/as potenciales y el público en general.

12. Medidas antifraude**CONTROL DE UNA DOBLE FINANCIACIÓN:**

Indicar si la unidad ejecutora ha obtenido otras ayudas para la misma operación, su procedencia e importe.

Indicar, en caso favorable, si la suma del importe de las ayudas supera el importe de la operación.

O bien, indicar, en caso desfavorable, si se compromete a declarar en el futuro otras ayudas para verificar su compatibilidad.

CONFLICTO DE INTERESES:

Indicar si, 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.

En este sentido, se exigirá a todas y cada una de las personas que participen en dicho procedimiento, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

ANEXO 6: Categorías de intervención según POCS

Categorías de intervención

Objetivo Temático		Objetivo Específico	Prioridades de inversión	Campos de intervención	Líneas de actuación
Objetivos Temáticos Principales - Eje 12 POCS	OT2	OE 2.3.3. Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities	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	CE078-CI078 Servicios y aplicación es de administración pública electrónica (incluyendo la contratación pública electrónica, medidas TIC de apoyo a la reforma de la administración pública, ciberseguridad , medidas de confianza y privacidad, justicia electrónica y democracia electrónica)	LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica
				CE079-CI078A Acceso a información del sector público (incluyendo datos culturales abiertos en línea, bibliotecas digitales, contenidos electrónicos y turismo electrónico)	LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City
				CE080-CI079 Servicios y aplicación es de inclusión digital, accesibilidad digital, aprendizaje y educación electrónicas y alfabetización digital	
				CE081-CI080 Solución es de las TIC para responder al desafío del envejecimiento activo y saludable y servicios y aplicación es de salud electrónica (incluyendo la ciberasistencia y la vida cotidiana asistida por el entorno)	
	OT4	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	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	CE043-CI046 Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante). Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante)	LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible
				CE044-CI047 Sistemas de transporte inteligentes (incluyendo la introducción de la gestión de la demanda, los sistemas de telepeaje y los sistemas informáticos de información y control)	LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética
				CE090-CI088 Carriles para bicicletas y caminos peatonales	
				CE010-CI012 Energías renovables: solar	
				CE011-CI013 Energías renovables: biomasa	
				CE012-CI014 Otras energías renovables (incluida hidroeléctrica, geotérmica y marina) e integración de energías renovables (incluido el almacenamiento, la conversión de electricidad en gas y las infraestructuras de hidrogeno renovable)	
				CE013-CI015 Renovación de las infraestructuras públicas con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo	
				CE014-CI016 Renovación del parque inmobiliario existente con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo	
	OT6	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	6c Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural	CE092-CI090 Protección, desarrollo y promoción de los activos del turismo público	LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural
				CE094-CI092 Protección, desarrollo y promoción de los activos de la cultura y el patrimonio públicos	
		OE 6.5.2. Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente	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	CE083-CI082 Medidas de calidad del aire	LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables
				CE089-CI087 Rehabilitación de zonas industriales y terrenos contaminados	
	OT9	OE 9.8.2. Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas	9b Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales	CE054-CI056 Infraestructura de vivienda	LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables
CE055-CI057 Otra infraestructura social que contribuya al desarrollo regional y local				LA.08. Dinamización comunitaria e integración social de colectivos desfavorecidos	
CE101-CI099 Financiación cruzada en el marco del FEDER (apoyo a acciones de tipo FSE necesarias para la ejecución satisfactoria de la parte del FEDER de la operación y relacionadas directamente con ella)				LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables	
Objetivos temáticos adicionales	OT3	OE.3.4.1. Promover el crecimiento y la consolidación de las PYME, en particular mejorando su financiación, tecnología y acceso a servicios de apoyo avanzados	3d El apoyo a la capacidad de las pymes para crecer en los mercados regionales, nacionales e internacionales, y para implicarse en procesos de innovación	CI065-CE063 Apoyo a grupos de empresas y redes de empresas, principalmente en beneficio de las PYME	LA.10. Impulso de las iniciativas emprendedoras y la competitividad de las PYMES
				CI068-CE066 Servicios de ayuda avanzados para PYME y grupos de PYME (incluyendo servicios de gestión, comercialización y diseño)	
				CI069-CE067 Desarrollo empresarial de las PYME, apoyo al espíritu de empresa y la incubación (incluyendo el apoyo a empresas incipientes y empresas derivadas)	
	OT8	OE.8.10.1. Iniciativas de desarrollo locales y fomento de estructuras que proporcionen servicios de proximidad para crear nuevos puestos de trabajo	8c La prestación de apoyo a iniciativas de desarrollo locales y de ayuda a estructuras que proporcionen servicios de proximidad para crear puestos de trabajo	CI072-CE072 Infraestructuras empresariales para las PYME (incluyendo instalaciones y parques industriales)	LA.11. Fomento de la reindustrialización y la creación de empleo de calidad

ANEXO 7: Indicadores de productividad

Indicadores de productividad

Objetivo Temático	Campos de intervención	Líneas de actuación	Indicadores de productividad	Objetivo 2023
Objetivos Temáticos Principales - Eje 12 POCS	OT2	LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica	E024. Personas usuarias que tienen acceso o están cubiertas por aplicaciones/servicios de Administración electrónica (Número)	200.000
			E024a. Numero de procedimientos telemáticos que se crean o mejoran con la operación (Número)	800
			E052. Número de usuarios de la aplicación/servicio público digital, de alfabetización digital, de e-aprendizaje o de e-inclusión (Usuarios)	20.000
			E062. Personas beneficiarias por actuaciones de formación de alfabetización digital y e-aprendizaje (Número)	10.000
	OT2	LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City	E016. Personas usuarias que están cubiertas por un determinado nivel de servicios públicos electrónicos de Smart Cities (Número)	100.000
			E020. Empresas impactadas por actuaciones de sensibilización, dinamización, concienciación (Empresas)	2.000
			E049. Número de personas impactadas por actuaciones de difusión, concienciación y dinamización encaminadas a favorecer el uso y demanda de redes, productos y servicios TIC (Personas)	150.000
	OT2		CE078-CI078 Servicios y aplicación es de administración pública electrónica (incluyendo la contratación pública electrónica, medidas TIC de apoyo a la reforma de la administración pública, ciberseguridad, medidas de confianza y privacidad, justicia electrónica y democracia electrónica).	
			CE079-CI078A Acceso a información del sector público (incluyendo datos culturales abiertos en línea, bibliotecas digitales, contenidos electrónicos y turismo electrónico).	
	OT2		CE080-CI079 Servicios y aplicación es de inclusión digital, accesibilidad digital, aprendizaje y educación electrónicas y alfabetización digital.	
			CE081-CI080 Solución es de las TIC para responder al desafío del envejecimiento activo y saludable y servicios y aplicación es de salud electrónica (incluyendo la ciberasistencia y la vida cotidiana asistida por el entorno).	
Objetivos Temáticos Principales - Eje 12 POCS	OT4	LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible	EU01. Número de Planes de movilidad urbana sostenible de los que surgen actuaciones cofinanciadas con el FEDER de estrategias urbanas integradas (Número)	1
			C034. Reducción anual estimada de gases efecto invernadero (GEI) (Toneladas equivalentes de CO2/año)	15.274
		LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética	C032. Reducción del consumo anual de energía primaria en edificios públicos (kWh/año)	17.656.727
			E001. Reducción del consumo de energía final en infraestructuras públicas o empresas (ktep/año)	3
	OT4		CE043-CI046 Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante). Infraestructura y fomento de transporte urbano limpio (incluidos equipos y material rodante).	
			CE044-CI047 Sistemas de transporte inteligentes (incluyendo la introducción de la gestión de la demanda, los sistemas de telepeaje y los sistemas informáticos de información y control)	
			CE090-CI088 Carriles para bicicletas y caminos peatonales	
			CE010-CI012 Energías renovables: solar	
			CE011-CI013 Energías renovables: biomasa	
			CE012-CI014 Otras energías renovables (incluida hidroeléctrica, geotérmica y marina) e integración de energías renovables (incluido el almacenamiento, la conversión de electricidad en gas y las infraestructuras de hidrogeno renovable)	
	OT4		CE013-CI015 Renovación de las infraestructuras públicas con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo	
			CE014-CI016 Renovación del parque inmobiliario existente con objeto de la eficiencia energética, proyectos de demostración y medidas de apoyo	
Objetivos Temáticos Principales - Eje 12 POCS	OT6	LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural	C009. Aumento del número de visitas previstas a lugares pertenecientes al patrimonio cultural y natural y atracciones subvencionados (visitas/año)	108.385
			E064. Superficie de edificios o lugares pertenecientes al patrimonio cultural, de uso principal no turístico, rehabilitados o mejorados. (Metros cuadrados)	270.000
		LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables	CO22. Rehabilitación del suelo: Superficie total (Hectáreas)	3
	OT9	LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables	E059. Personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano, incluidas en Proyectos pertenecientes a Estrategias Urbanas integradas (Número)	75.000
			C040. Viviendas rehabilitadas en zonas urbanas (Viviendas)	2.000
		LA.08. Dinamización comunitaria e integración social de colectivos desfavorecidos	E059. Personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano, incluidas en Proyectos pertenecientes a Estrategias Urbanas integradas (Número)	75.000
			LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables	
	OT9		E036. Población beneficiada por la actuación de infraestructura (o equipamiento) social (Personas)	42.600
Objetivos Temáticos adicionales	OT3	LA.10. Impulso de las iniciativas emprendedoras y la competitividad de las PYMES	C001. Número de empresas que reciben ayudas (Empresas)	450
			E020. Empresas impactadas por actuaciones de sensibilización, dinamización, concienciación. (Empresas)	500
	OT3		CI065-CE063 Apoyo a grupos de empresas y redes de empresas, principalmente en beneficio de las PYME	
			CI068-CE066 Servicios de ayuda avanzados para PYME y grupos de PYME (incluyendo servicios de gestión, comercialización y diseño)	
Objetivos Temáticos adicionales	OT8	LA.11. Fomento de la reindustrialización y la creación de empleo de calidad	CI069-CE067 Desarrollo empresarial de las PYME, apoyo al espíritu de empresa y la incubación (incluyendo el apoyo a empresas incipientes y empresas derivadas)	
			CI072-CE072 Infraestructuras empresariales para las PYME (incluyendo instalaciones y parques industriales)	

ANEXO 8: Lista de comprobación S1

Lista de comprobación S1

		SÍ	NO
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 - 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?	☐	☐
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?	☐	☐
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?	☐	☐
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?	☐	☐
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?	☐	☐
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?	☐	☐
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	☐	☐
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) Nº 1011/2014?	☐	☐
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)?	☐	☐
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?	☐	☐
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?	☐	☐
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?	☐	☐
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).	☐	☐
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?	☐	☐
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 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?	☐	☐
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?	☐	☐
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del	☐	☐

	artículo 69 del RDC?		
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	☐	☐
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	☐	☐
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	☐	☐
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / 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)	☐	☐
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?	☐	☐
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 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)?	☐	☐
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?	☐	☐
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?	☐	☐
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?	☐	☐
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	☐	☐
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?	☐	☐
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?	☐	☐

ANEXO 9: Documento que establece las condiciones de ayuda (DECA)

Documento que establece las condiciones de ayuda (DECA)

1. Programa Operativo (PO) FEDER

Título: Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO
CCI: 2014ES16RFOP002
Eje prioritario: EP12: Eje URBANO

2. Estrategia DUSI

Nombre: EDUSI Elche
Entidad DUSI: Ajuntament d'Elx
Convocatoria de ayudas FEDER: Orden HAP/2427/2015, Resolución de 21 de julio de 2017

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

Nombre: Subdirección General de Desarrollo Urbano

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

Nombre: Ajuntament d'Elx

5. Financiación

Organismo con Senda Financiera (OSF): Ajuntament d'Elx

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.

6. Unidad Ejecutora (UUEE)

Concejalía:

Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

Unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo:

Nombre de la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada.

7. Operación seleccionada

OBJETIVO TEMÁTICO (OT):

En el que se enmarca la operación.

PRIORIDAD DE INVERSIÓN (PI):

En la que se enmarca la operación.

OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):

En el que se enmarca la operación.

CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN (CI):

En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el ANEXO 6 de este manual.

LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA):

Nombre:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación, de la Estrategia EDUSI Elche).

Código de la LA:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación, de la Estrategia EDUSI Elche).

NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

Nombre o título que identifique la operación.

RESUMEN DE LA OPERACIÓN:

Explicar de forma detallada la operación propuesta.

LOCALIZACIÓN:

Código postal de la operación y cualquier otro indicador apropiado para su localización.

FECHA DE INICIO:

Fecha de inicio indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada.

PLAZO DE EJECUCIÓN O DESARROLLO:

En meses.

FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN:

Fecha de conclusión indicada en la solicitud de financiación y propuesta de operación presentada

IMPORTE DEL COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE SOLICITADO:

En euros.

IMPORTE DE LA AYUDA FEDER:

50 % del importe del apartado importe del coste total subvencionable, expresado en euros.

SENDA FINANCIERA:

Se realizará una tabla con la senda financiera de la operación, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto en meses.

OPERACIONES OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN:

Debe garantizarse 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.

8. Indicadores

CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:

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

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD:

Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación, según el ANEXO 7 de este manual.

UNIDAD DE MEDIDA:

Según las unidades de medida indicadas en el ANEXO 7 de este manual.

VALOR ESTIMADO 2023:

Según los valores estimados que se detallan en el ANEXO 7 de este manual.

NIVEL DE LOGRO ESTIMADO CON LA OPERACIÓN:

Valor estimado a lograr tras la finalización de la operación.

9. Estructura de la Unidad Ejecutora

CAPACIDAD PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DEL DECA:

La unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo responsable de iniciar (o de iniciar y ejecutar) 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 dicha operación).

DOCUMENTACIÓN GENERADA:

La unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo responsable de iniciar (o de iniciar y ejecutar) la operación, deberá tener un expediente independiente por cada operación cofinanciada, donde se recoja la documentación generada, y en el que se incluirán tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma, desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.

10. Medidas antifraude

APLICACIÓN DE MEDIDAS Y COMPROMISOS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE:

Indicar la aplicación de medidas antifraude con el fin de reducir su aparición, estructuradas en torno a los siguientes ámbitos básicos: prevención, detección, notificación, corrección y persecución.

CONFLICTO DE INTERESES:

Se deberá exigir a todas y cada una de las personas que participen en la selección de operaciones o en un procedimiento de contratación pública, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses (según ANEXO 3 de este manual).

11. Pista de auditoría

VERIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y SOBRE EL TERRENO:

La pista de auditoría se realizará a través de un procedimiento de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno, al objeto de verificar que se ha llevado a cabo la entrega de los productos (o la prestación de servicios objeto de cofinanciación), que se ha pagado realmente el gasto declarado por los Beneficiarios, y que dicho gasto cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la operación.

DISPONIBILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN:

Se debe garantizar, por parte de la Unidad Ejecutora, la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada; en particular en lo referente a:

- Intercambio electrónico de datos.
- Sistema de contabilidad.
- Sistema para el registro y almacenamiento de datos.
- Disponibilidad de la documentación.
- Custodia de documentos.

12. Medidas de información y comunicación

ASPECTOS GENERALES:

En todas las medidas de información y comunicación, se deberá reconocer el apoyo de los Fondos EIE a la operación, mostrando para ello el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER.

En los documentos que sustenten la contratación (pliegos, anuncios, etc.) debe figurar de manera clara y concisa la participación financiera de la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La empresa adjudicataria para llevar a cabo la operación estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN:

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

TRAS LA CONCLUSIÓN DE LA OPERACIÓN:

Se indicarán las medidas de información y comunicación a realizar por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013. Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

13. Otros

INCLUSIÓN EN LA LISTA DE OPERACIONES:

La aceptación de la ayuda supone permitir la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones por PO que la Autoridad de Gestión mantendrá para su consulta a través de la web.

14. Condiciones específicas

Se indicarán en este apartado las condiciones a cumplir en los casos siguientes:

- Costes simplificados del tipo de tanto alzado.
- Ingresos netos descontados de la operación.
- Subvenciones o ayudas reembolsables.
- Ayudas del Estado.
- Costes indirectos subvencionables.
- Subvencionalidad de terrenos y bienes inmuebles.
- Si la operación es un instrumento financiero.
- Excepción respecto a la ubicación de la operación.
- Si la operación forma parte de un Gran Proyecto.
- Si la operación forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI).

ANEXO 10: Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA"

Modelo de "Declaración de conformidad con las condiciones del DECA"

El/La nombre de la unidad, departamento, organismo autónomo, 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): nombre Objetivo Temático en el que se enmarca la Operación.
- Objetivo Específico (OE): nombre Objetivo Específico en el que se enmarca la Operación.
- Línea de Actuación (LA): código y nombre Línea de Actuación en el que se enmarca la Operación.
- Nombre de la Operación: nombre de la Operación.
- Código de la Operación: código de la Operación.
- Resumen de la Operación: resumen de la Operación.

Asimismo, 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.

ANEXO 11: Criterios para la selección y priorización de las operaciones (CSPO)

Criterios para la selección y priorización de las operaciones (CSPO)

Estos criterios de selección de operaciones servirán para valorar la adecuación de las diferentes actuaciones que se propongan para la implementación de las estrategias de desarrollo urbano sostenible e integrado aprobadas, con el fin de que puedan ser cofinanciadas por el FEDER.

Los CSPO deberán ser coherentes con el contenido del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible y, en particular, con la descripción, objetivos y resultados del Objetivo Específico en el que se enmarca cada Línea de Actuación.

A. CRITERIOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES

Se deberán tener en cuenta los siguientes principios horizontales y objetivos transversales:

1. Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación

Las Líneas de Actuación de la EDUSI ELCHE tienen, entre otros objetivos, el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género.

El Ajuntament d'Elx velará para que se tenga en cuenta y se promueva este principio horizontal con carácter prioritario. Sólo a partir de una sociedad igualitaria puede construirse un futuro justo y sostenible, donde todas las personas, sin importar su género, puedan desarrollar lo mejor de sí mismas en beneficio propio y para el conjunto de la ciudadanía.

Los problemas urbanos identificados con este principio horizontal en Elche tienen una doble vertiente. Por una parte, las mujeres asumen, en mayor medida, el cuidado de los hijos y de los padres y otros familiares en situación de dependencia. Por otra, el índice de desempleo o empleo precario es significativamente superior entre las mujeres que entre los hombres.

Con carácter general, es destacable señalar que el Ayuntamiento se compromete a incluir en los procedimientos para la selección de las Operaciones que surjan de la totalidad de las Líneas de Actuación a un comité de expertos donde se incluyan especialistas desde la perspectiva de género. Asimismo, las mesas de contratación tendrán una participación equilibrada de mujeres y hombres.

En relación al seguimiento y control de las Operaciones, tanto los informes de evaluación anuales como el informe de evaluación final de la EDUSI incluirán información sobre la ejecución relativa a la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

En cuanto a la estrategia de comunicación y participación ciudadana, se visibilizará la aportación de las mujeres a la Estrategia y su acceso a las Operaciones. Se obtendrán datos desagregados por género y diversificados, evitándose el uso de lenguaje e imágenes sexistas.

Las Líneas de Actuación que promoverán la igualdad de género son las siguientes:

Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres

LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica

- Los servicios públicos de e-administración a través de las TIC dispondrán de datos desagregados por sexo, servicios e información de interés para las mujeres y fomentarán los contenidos que promuevan la igualdad.
- El acceso de la mujer en riesgo de exclusión o vulnerabilidad a las nuevas tecnologías permitirá su acceso al mercado laboral y una más fácil integración social, en condiciones de igualdad.
- El alfabetismo digital favorecerá la integración de la mujer en el mercado de trabajo.
- La virtualización de los escritorios en las aulas de formación que facilitan la formación para el empleo a las mujeres a cargo de personas dependientes, el acceso a trámites telemáticos relacionados con la inserción laboral facilitando los trámites a mujeres con personas a cargo, la integración de las plataformas de redes sociales en la gestión administrativa que promueve la participación y el acceso de la mujer, son medidas que fomentarán la inserción laboral femenina.
- La mejora de los servicios públicos urbanos a través de las TIC mediante un mayor acceso a los servicios sociales, el acceso a trámite telemáticos relacionados con servicios municipales generales, etc. facilitan la integración de las mujeres con familiares e hijos a cargo.

LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City

- El acceso wifi disminuirá la brecha digital de los colectivos más vulnerables y la brecha digital de género.
- La normalización de los datos municipales y su accesibilidad en formato abierto y el desarrollo de aplicaciones específicas para colectivos vulnerables, teniendo en cuenta las necesidades especiales de las personas con movilidad reducida, la perspectiva de género, la diversidad cultural y la no discriminación por la lengua u otros motivos, facilitará su integración social.
- El desarrollo de aplicaciones móviles relacionadas con servicios prestados por el municipio mejora el acceso a servicios relacionados con la inserción laboral, la formación, la familia y la dependencia.

LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible

- El Plan de Movilidad Urbana Sostenible busca responder a las necesidades básicas de acceso y desarrollo de movilidad de mujeres y hombres, teniendo en cuenta sus particularidades y demandas, fomentando la igualdad de género.
- El sistema de transporte público de bicicleta en alquiler es muy económico, por lo que incorporar nuevas Estaciones en los barrios más desfavorecidos (incrementando asimismo los carriles bicis en dichas zonas) contribuirá a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de las mujeres.

LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de las mujeres.

LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de las mujeres.

Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres**LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables**

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de las mujeres.

LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de las mujeres.
- Las nuevas edificaciones que puedan desarrollarse (edificio intergeneracional, centro social y cultural, centro de día para mayores y dependientes, biblioteca, centro de inserción laboral, etc.) estarán destinados para el uso y disfrute de los colectivos más vulnerables, realizando actividades específicas destinadas promover la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Un mejor acceso a los centros culturales, el desarrollo de actividades de índole social o un mejor acceso a servicios para cuidados de los niños o de personas dependientes facilita el acceso de la mujer a los servicios sociales.

LA.08. Dinamización comunitaria e integración social de colectivos desfavorecidos

- Un mejor acceso a los servicios sociales municipales favorecen la integración social y la igualdad entre hombres y mujeres.
- La igualdad es un criterio transversal de las acciones de los planes de dinamización comunitaria e integración social. Tanto las comisiones de trabajo como los participantes en las investigaciones y las acciones de gestión de la diversidad incorporarán el principio de igualdad entre hombres y mujeres, promoviendo la participación activa de éstas.
- Las acciones de dinamización comunitaria irán enfocadas a promover la igualdad efectiva de mujeres y hombres, evitando la discriminación de las personas más vulnerables.
- La regeneración económica y social de barrios desfavorecidos mediante la rehabilitación del tejido productivo y comercial, la rehabilitación de mercados y comercios de barrio, la creación de centros de día y residencias, comedores sociales, bibliotecas, etc., facilita a la mujer su desarrollo social y laboral.

LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables

- Un mejor acceso a los servicios culturales y deportivos municipales favorecen la integración social y cultural, promoviendo la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de las mujeres. Esta acción, junta con la propia creación de dotaciones públicas deportivas en barrios vulnerables, contribuirá a alcanzar una mayor integración social de las mujeres.
- La habilitación de espacios abandonados a colectivos que impulsen iniciativas comunitarias y servicios sociales aumenta las oportunidades de ocio para los niños y las personas a cargo de las mujeres y facilita su acceso a los servicios sociales.

2. No discriminación

El Ajuntament d'Elx tomará las medidas oportunas para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual durante la preparación, ejecución y control de los programas operativos.

La EDUSI ELCHE pretende contribuir de manera decidida a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social tanto de las mujeres, como de personas discapacitadas, otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas.

En el diseño de las Líneas de Actuación se han identificado problemas de dificultad de acceso a servicios sociales por estos colectivos, barreras arquitectónicas y diversidad sociocultural.

En relación al seguimiento y control de las Operaciones, tanto los informes de evaluación anuales como el informe de evaluación final de la EDUSI incluirán información sobre la ejecución relativa a la no discriminación.

En cuanto a la estrategia de comunicación y participación ciudadana, se visibilizará la aportación a la Estrategia de las mujeres, personas discapacitadas, otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas, y su acceso a las Operaciones. Se obtendrán datos desagregados y diversificados sobre dichas aportaciones.

Las Líneas de Actuación que promoverán la no discriminación son las siguientes:

No discriminación

LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica

- Los servicios públicos de e-administración a través de las TIC tendrán en cuenta las especiales necesidades de las personas con movilidad reducida y de colectivos desfavorecidos, mediante la promoción de la igualdad, la diversidad cultural y la no discriminación por razones de lengua u otros conceptos.
- El acceso de la mujer en riesgo de exclusión o vulnerabilidad a las nuevas tecnologías permitirá su acceso al mercado laboral y una más fácil integración social, favoreciendo su no discriminación por razones de sexo.
- El alfabetismo digital facilitará la no discriminación de las personas más vulnerables.
- La mejora de los servicios públicos urbanos a través de las TIC mediante un mayor acceso a la información relacionada con los servicios sociales, mediante la integración de las plataformas de redes sociales para fomentar la participación de los grupos de riesgo, o mediante la un mayor acceso a servicios relacionados con la dependencia, reducen el riesgo de discriminación.

LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City

- El acceso wifi disminuirá la brecha digital de los colectivos más vulnerables (inmigrantes, otras etnias, tercera edad) en barrios desfavorecidos.
- La normalización de los datos municipales y su accesibilidad en formato abierto y el desarrollo de aplicaciones específicas para colectivos vulnerables, teniendo en cuenta las necesidades especiales de las personas con movilidad reducida, la perspectiva de género, la diversidad cultural y la no discriminación por la lengua u otros motivos, facilitará su integración social.

LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible

- El Plan de Movilidad Urbana Sostenible busca responder a las necesidades básicas de acceso y desarrollo de personas, empresas y sociedades, con seguridad y de manera compatible con la salud humana y el medioambiente, y fomenta la igualdad dentro de cada generación y entre generaciones sucesivas.
- El sistema de transporte público de bicicleta en alquiler es muy económico, por lo que incorporar nuevas Estaciones en los barrios más desfavorecidos (incrementando asimismo los carriles bicis en dichas zonas) contribuirá a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas.
- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a parados de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social tanto de las mujeres, como de personas discapacitadas, otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas.

LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social tanto de las mujeres, como de personas discapacitadas, otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas.

LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social tanto de las mujeres, como de personas discapacitadas, otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas.

No discriminación

LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social tanto de las mujeres, como de personas discapacitadas, otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas.

LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables

- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más indefensos, contribuyendo a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social tanto de las mujeres, como de personas discapacitadas, otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas.
- Las nuevas edificaciones que puedan desarrollarse (edificio intergeneracional, centro social y cultural, centro de día para mayores y dependientes, biblioteca, centro de inserción laboral, etc.) estarán destinados para el uso y disfrute de los colectivos más vulnerables, realizando actividades específicas destinadas a mayores, mujeres y otros colectivos marginados, inmigrantes y minorías étnicas. Además se creará una oficina destinada específicamente para las personas con algún tipo de discapacidad.
- La instalación de ascensores y supresión de barreras en edificios privados situados en los barrios más vulnerables contribuirá a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y/o social de las personas discapacitadas, personas excluidas desde un punto de vista socioeconómico y los mayores.

LA.08. Dinamización comunitaria e integración social de colectivos desfavorecidos

- Un mejor acceso a los servicios sociales municipales favorecen la integración social, combatiendo la discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
- La igualdad es un criterio transversal de las acciones de los planes de dinamización comunitaria e integración social. Tanto las comisiones de trabajo como los participantes en las investigaciones y las acciones de gestión de la diversidad incorporarán la no discriminación, permitiendo la participación de los colectivos más vulnerables.
- La participación de la comunidad, a nivel individual y colectiva, incorpora las características sociodemográficas y económicas de las zonas a intervención, desde criterios de igualdad tanto en el proceso participativo como en las necesidades a detectar y abordar. Las acciones de dinamización comunitaria irán enfocadas a la no discriminación de las personas más vulnerables.

LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables

- Un mejor acceso a los servicios culturales y deportivos municipales favorecen la integración social y multicultural, combatiendo la discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
- En los Pliegos de Condiciones para la contratación de las obras, suministros y servicios, se potenciará la contratación de personal residente en los barrios vulnerables, especialmente a personas paradas de larga duración y a los colectivos más vulnerables. Esta acción, junta con la propia creación de dotaciones públicas deportivas en barrios vulnerables, contribuirá a alcanzar una mayor integración social tanto de las mujeres, como de otros colectivos marginados. La adaptación de los espacios públicos en los barrios contribuirá a alcanzar una mayor integración en el mundo laboral y social de las personas discapacitadas.

3. Desarrollo sostenible

La EDUSI ELCHE tiene en cuenta este Principio Horizontal y contribuye en varias de sus Líneas de Actuación a alcanzar una mayor eficiencia en el uso de recursos, la descarbonización de la economía, la mitigación y adaptación al cambio climático, la protección de la biodiversidad y los ecosistemas, y la resiliencia ante desastres.

El Ayuntamiento velará para que en la preparación y ejecución de las Operaciones que se deriven de las Líneas de Actuación, se respeten y maximicen, en la medida de lo posible, los principios de conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente, la eficiencia de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación al mismo, la biodiversidad, la capacidad de adaptación frente a los desastres y la prevención y gestión de riesgos. La EDUSI ELCHE respeta asimismo el principio de “quien contamina paga”, que busca cumplir con la prevención y reparación de los daños medioambientales.

Para la selección de las Operaciones se tendrán en cuenta los criterios y determinaciones ambientales, identificados en la Declaración Ambiental Estratégica del POCS de FEDER 2014-2020.

En relación al seguimiento y control de las Operaciones, tanto los informes de evaluación anuales como el informe de evaluación final de la EDUSI incluirán información sobre la ejecución relativa al desarrollo sostenible.

En cuanto a la estrategia de comunicación, se visibilizará la aportación a la Estrategia a dicho Principio Horizontal, difundiéndose datos desagregados y diversificados sobre dichas aportaciones.

Las Líneas de Actuación que promoverán el desarrollo sostenible son las siguientes:

Desarrollo sostenible**LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica**

- La administración electrónica supondrá un acercamiento de los servicios públicos y minimizará el consumo de recursos energéticos (emisiones de CO₂), materiales (consumos de papel y sistemas de impresión), transporte y espacio, disminuyendo así mismo las demandas de tiempo.
- La mejora en la prestación de servicios públicos a través de la e-administración, la alfabetización digital o el e-aprendizaje repercutirá en un menor consumo de luz, agua y energía en Elche, mejorando la eficiencia y la calidad de los servicios públicos y la sostenibilidad ambiental

LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City

- El Proyecto municipal de Open Government o la implantación de redes de comunicación pública de acceso a internet Wifi en espacios públicos, así como algunas de las herramientas e infraestructuras que convertirán a Elche en una Smart City (apps, credenciales virtuales, data center, etc.) supondrán un acercamiento de los servicios públicos, minimizando el consumo de recursos energéticos (emisiones de CO₂), materiales (consumos de papel y sistemas de impresión), transporte y espacio.

LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible

- La reducción de la dependencia energética respecto a combustibles fósiles y la reducción de la contaminación acústica contribuyen a la reducción de emisiones de GEI. Las actuaciones de transporte inteligente y colectivo también tendrán un efecto muy positivo para la sostenibilidad ambiental.
- El plan de movilidad urbana sostenible adopta medidas que permiten hacer compatibles el crecimiento económico, la cohesión social y la defensa del medio ambiente; de esta forma, se garantiza una mejor calidad de vida para la población actual y futura, sin aumentar el uso de recursos naturales más allá de la capacidad de la naturaleza para proporcionarlos indefinidamente.
- El transporte en bicicleta no consume combustibles fósiles, produce niveles de ruido muy inferiores a los de los vehículos motorizados, genera poca cantidad de residuos y su ciclo de vida es el más sostenible de todos los vehículos (fabricación, reparaciones, final de uso, etc.). Es un sistema ampliamente recuperable y reutilizable y consume poca cantidad de suelo, al no requerir la construcción de complejas infraestructuras físicas. Permite la interconexión entre los distintos barrios con pequeñas infraestructuras y mejora considerablemente la salud de las personas usuarias que lo utilizan, disminuyendo los costes en los sistemas de salud pública.
- La creación de itinerarios peatonales preferentes permitirá la conexión de barrios vulnerables con jardines y dotaciones públicas de la ciudad, mejorando la calidad de vida de sus residentes. Además, el hecho de favorecer el paseo a pie de la ciudadanía es una acción muy saludable, lo que puede traducirse en una disminución de los costes en los sistemas de salud pública.

LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética

- Las actuaciones de rehabilitación integral energética y mejora del alumbrado exterior municipal y de los edificios públicos reducirá las emisiones de GEI anuales y el consumo de energía final en infraestructuras y servicios públicos.
- Se aplicarán medidas de eficiencia energética: por una parte se reducirá la potencia instalada por punto de luz y por otra se instalarán reductores de flujo que disminuirán el consumo eléctrico del alumbrado público durante las horas de menor utilización de la vía pública (desde la medianoche hasta las seis de la madrugada), por lo que se contribuirá a alcanzar una mayor eficiencia en el uso de recursos y a la descarbonización de la economía.

Desarrollo sostenible**LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural**

- La dotación de nuevas instalaciones en los huertos históricos de palmeras y su reconversión en activos turísticos permitirá mejorar las zonas verdes de la ciudad y con ello calidad de vida de los vecinos. Además, mejorar las infraestructuras colectivas que favorezcan la reunión y el paseo de la ciudadanía son acciones muy saludables, lo que puede traducirse en una disminución de los costes en los sistemas de salud pública.
- Mejorar las infraestructuras turísticas colectivas que favorezcan la reunión y el paseo de la ciudadanía son acciones muy saludables, lo que puede traducirse en una disminución de los costes en los sistemas de salud pública. Mejorar la señalización de los activos turísticos permitirá reducir el consumo de recursos energéticos (emisiones de CO2) por medios de transporte privados.

LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables

- Las actuaciones de regeneración de suelos urbanos degradados prevendrán el riesgo de contaminación difusa que se puede generar como consecuencia de la actividad industrial, nociva o insalubre que se desarrollaba en el pasado.
- La recuperación y creación de huertos sobre espacios públicos actualmente muy deteriorados permitirá dotar de nuevas zonas verdes, mejorando la calidad de vida de los vecinos. La puesta en marcha de un mapa de la contaminación atmosférica permitirá realizar acciones de mejora de la calidad del aire urbano, y consiguientemente la calidad de vida de los ciudadanos desde un punto de vista medioambiental y sostenible. La ejecución de infraestructuras colectivas que favorezcan la reunión y el paseo de la ciudadanía son acciones muy saludables, lo que puede traducirse en una disminución de los costes en los sistemas de salud pública.

LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables

- El nuevo edificio intergeneracional tendrá una "Calificación Energética B" (mayores aislamientos térmicos y acústicos y uso de energías renovables), por lo que contribuirá a alcanzar una mayor eficiencia en el uso de recursos y a la descarbonización de la economía. En el diseño, y equipamiento del mobiliario e instalaciones se tendrá en cuenta el uso de materiales y maquinaria eficientes desde un punto de vista energético, lo que contribuirá a la descarbonización de la economía.
- Las medidas de rehabilitación estructural parcial de los edificios alargarán la vida útil de los mismos, por lo que contribuirá a alcanzar una mayor eficiencia en el uso de recursos y a la descarbonización de la economía.
- La instalación de ascensores y supresión de barreras arquitectónicas en sus viviendas mejorará la calidad de vida de sus residentes, especialmente de las personas ancianas o con discapacidad, favoreciendo la accesibilidad y el paseo de la ciudadanía, una acción muy saludable que puede permitir una disminución de los costes en los sistemas de salud pública.

LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables

- En el diseño y equipamiento de las infraestructuras deportivas, así como del mobiliario, instalaciones o juegos biosaludables se tendrá en cuenta el uso de materiales y maquinaria eficientes desde un punto de vista energético, lo que contribuirá a la descarbonización de la economía.

4. Accesibilidad

La Estrategia Española de Discapacidad 2012-2020, establece una serie de ámbitos de actuación y medidas estratégicas en materia de educación, empleo, sanidad y lucha contra la pobreza, además de establecer la accesibilidad universal como condición previa para la participación en la sociedad y en la economía.

En efecto, en el diseño de las Líneas de Actuación se han identificado problemas de dificultad de acceso por existencia de barreras arquitectónicas en muchas dotaciones infraestructuras, así como otros elementos que impiden la accesibilidad universal en las materias anteriormente definidas.

En relación al seguimiento y control de las Operaciones, tanto los informes de evaluación anuales como el informe de evaluación final de la EDUSI incluirán información sobre la ejecución relativa a la accesibilidad universal.

En cuanto a la estrategia de comunicación y participación ciudadana, se visibilizará la aportación a la Estrategia de personas discapacitadas y otros colectivos con dificultades a la accesibilidad en materia de educación, empleo, sanidad y lucha contra la pobreza, y su acceso a las Operaciones. Se obtendrán datos desagregados y diversificados sobre dichas aportaciones.

Las Líneas de Actuación que tienen en cuenta los requisitos establecidos en la Estrategia de Discapacidad son las siguientes:

Accesibilidad

LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica

- En el diseño y desarrollo de los nuevos servicios se integrarán las necesidades de las personas con discapacidad visual y auditiva. Se promoverán medidas que faciliten el uso de medios técnicos de apoyo con vistas a garantizar la vida independiente.
- Los centros sociales en donde se desarrollen los talleres y cursos formativos en materia de TIC (alfabetización digital, etc.) son totalmente accesibles. Se abordará la motivación de las mujeres en riesgo de exclusión o vulnerabilidad, o afectadas por violencia de género, promoviéndose acciones educativas para su integración y normalización.
- El desarrollo de aplicaciones móviles relacionadas con servicios prestados por la Administración Local mejorará el acceso a servicios sociales, gracias a las nuevas tecnologías.

LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City

- En el diseño y desarrollo de las nuevas aplicaciones, orientadas a la ciudadanía, se integrarán las necesidades de las personas con discapacidad visual y auditiva. Se promoverán medidas que faciliten el uso de medios técnicos de apoyo con vistas a garantizar la vida independiente.
- Se eliminarán las barreras económicas para aquellos colectivos que no pueden acceder a banda ancha.
- Se promoverán medidas que faciliten el uso de medios técnicos de apoyo con vistas a garantizar la vida independiente.

LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible

- La accesibilidad es un elemento importante para la equidad social. Los servicios, la educación, la salud, el empleo, el ocio y los bienes deben ser accesibles a todos los ciudadanos, independientemente de si disponen de un vehículo o de la zona donde vivan. Si tenemos en cuenta que el 30% de los hogares españoles son cautivos del transporte público, el plan de movilidad se convierte en una herramienta fundamental para asegurar la accesibilidad de la ciudadanía.
- Los itinerarios peatonales desde barrios vulnerables para facilitar el acceso a la ciudadanía a los jardines que dan a las laderas del río Vinalopó. estarán completamente adaptados a personas con cualquier tipo de discapacidad, sin ninguna barrera arquitectónica, así como las acciones de peatonalización de calles que se realicen.

LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética

- La eficiencia en el uso de recursos del alumbrado exterior municipal permitirá mantener el suficiente nivel de iluminación de los espacios públicos para favorecer la accesibilidad de toda la ciudadanía.

LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural

- Los recorridos de los huertos históricos de palmeras sobre zonas verdes estarán completamente adaptados a personas con cualquier tipo de discapacidad, sin ninguna barrera arquitectónica.
- El turismo inclusivo conlleva la implantación de la accesibilidad en todos los componentes del sector turístico, todas las acciones vienen encaminadas a la adaptación de los activos turísticos a personas con cualquier tipo de discapacidad, sin ninguna barrera arquitectónica. Una buena señalización de los activos turísticos implica de manera transversal mejorar la información y comunicación con los turistas, y por tanto la accesibilidad a los activos a las personas con discapacidad.

Accesibilidad**LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables**

- Los itinerarios y recorridos sobre zonas verdes o huertos históricos recuperados estarán completamente adaptados a personas con cualquier tipo de discapacidad, sin ninguna barrera arquitectónica.

LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables

- Los equipamientos y dotaciones que se creen darán un acceso universal a los servicios sociales, para permitir la integración social.
- Las nuevas edificaciones, instalaciones y equipamientos que se creen estarán completamente adaptadas a personas con cualquier tipo de discapacidad, sin ninguna barrera arquitectónica. Además, se promoverán acciones educativas y programas específicos de sensibilización para la integración y normalización de las personas con discapacidad.
- Las ayudas financieras a la rehabilitación de viviendas se concretarán en favorecer la accesibilidad de personas mayores o con discapacidad, eliminación de barreras arquitectónicas, dotación de ascensores, climatización, etc. Las medidas rehabilitadoras que se adopten tendrán en cuenta la eliminación, en la medida de lo posible, de barreras arquitectónicas.

LA.08. Dinamización comunitaria e integración social de colectivos desfavorecidos

- El conjunto de acciones que se pongan en marcha va a suponer de entrada el acceso a la igualdad de oportunidad, y al empoderamiento de la ciudadanía, lo que supone un proceso de accesibilidad social, educativa y sanitaria.
- Los centros sociales en donde se desarrollen los talleres y cursos son totalmente accesibles. Se abordará la motivación de las personas en situación de discapacidad y otros colectivos vulnerables, promoviéndose acciones educativas para la integración y normalización de dicho colectivo.

LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables

- La eliminación de barreras arquitectónicas en infraestructuras deportivas o culturales permitirá el acceso de las personas con discapacidad (visual/movilidad reducida) , en las mismas condiciones que el resto de la población al entorno físico. Las infraestructuras estarán completamente adaptadas a personas con cualquier tipo de discapacidad, sin ninguna barrera arquitectónica. Además, se promoverán acciones y programas específicos de acercamiento al mundo del deporte de este colectivo.

5. Cambio demográfico

Uno de los mayores desafíos a los que se enfrenta Europa es el cambio demográfico y en particular el envejecimiento de la población. Este cambio estructural que conlleva la existencia de un mayor porcentaje de personas en el grupo de población de más de 65 años produce una mayor presión sobre el sistema de pensiones y el aumento de la demanda de prestaciones de protección social, especialmente de servicios de atención sanitaria y relativas a situaciones de dependencia.

Elche ha identificado como uno de sus principales problemas urbanos el estancamiento y envejecimiento de la población (P4), estableciéndose el correspondiente reto demográfico como consecuencia del incremento de la esperanza de vida, lo que tiene enormes impactos en nuevos bienes y servicios dirigidos a las personas mayores, sobre los sectores del turismo, ocio y tiempo libre, etc. La estructura municipal, como los servicios que ésta presta, deberán acomodarse para este cambio demográfico, teniendo en cuenta además los movimientos migratorios que puede absorber el municipio, y que pueden implicar una mayor necesidad de implementar servicios municipales relacionados con apoyo a las familias, educación, integración socio-cultural, etc.

Tanto en el seguimiento y control de las Operaciones como en la estrategia de comunicación se incluirá información sobre la ejecución relativa al cambio demográfico, visibilizándose las aportaciones de las personas mayores a la Estrategia y obteniéndose datos desagregados y diversificados sobre dichas aportaciones.

Varias Líneas de Actuación desarrolladas tienen en cuenta los Retos que se presentan como consecuencia del cambio demográfico, atendiendo a las necesidades de las personas de mayor edad:

Cambio demográfico

LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica

- Se desarrollarán servicios específicos de e-administración para las personas con escaso acercamiento a las TIC (personas mayores, inmigrantes, etc.) que incluirán la atención personalizada en la inmersión electrónica, actuando como facilitadores.
- Los programas de alfabetización digital hacia colectivos en situación de vulnerabilidad socioeconómica promueven una diversidad generacional en su plan de trabajo, donde la capacidad innata de las personas jóvenes motivará a las mayores y trabajará sus resistencias. La interrelación de personas procedentes de diversas culturas también será un factor.

LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City

- Se desarrollarán servicios específicos para favorecer la aproximación a redes Wifi o a plataformas de Open Government para las personas con escaso acercamiento a las TIC (personas mayores, inmigrantes, etc.)

LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible

- El Plan de Movilidad Urbana Sostenible busca responder a las necesidades básicas de acceso y desarrollo de personas, empresas y sociedades, con seguridad y de manera compatible con la salud humana y el medioambiente, y fomenta la igualdad dentro de cada generación y entre generaciones sucesivas.
- El PMUS es básico para evitar desequilibrios en el crecimiento demográfico de la ciudad, atendiendo mediante el transporte público al envejecimiento de la población y a la necesidad de rejuvenecer determinados barrios.
- El desarrollo de itinerarios peatonales que den a jardines públicos en la ladera del río Vinalopó favorece la integración de ancianos y jóvenes en dichas actuaciones. Dicha acción, en combinación con otras líneas estratégicas, permitirá rejuvenecer la población residente de los barrios más deprimidos.
- El sistema Bicielx, o la utilización de los carriles bicis, son fundamentalmente utilizados por personas jóvenes y adultos menores de 45 años, por lo que habilitar nuevas Estaciones Bicielx en barrios envejecidos o ampliar los carriles bicis en los mismos favorecerá la integración intergeneracional de sus residentes. Dichas acciones, en combinación con otras líneas estratégicas, permitirán rejuvenecer la población residente de dichos barrios.

LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural

- La dotación de infraestructuras, nuevas instalaciones, servicios y mobiliario urbano sobre los huertos históricos situados en los barrios vulnerables favorecerá la integración de personas mayores y jóvenes en dichos espacios. Dicha acción, en combinación con otras líneas estratégicas, permitirá rejuvenecer la población residente de los barrios más deprimidos.
- La dotación de obras, equipamientos e instalaciones accesibles para personas con discapacidad favorecerá transversalmente el acceso de los mayores a los activos turísticos.

LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables

- La recuperación y creación de huertos en barrios vulnerables favorece la integración de personas ancianas y jóvenes en dichos espacios. Dicha acción, en combinación con otras líneas estratégicas, permitirá rejuvenecer la población residente de los barrios más deprimidos.

Cambio demográfico

LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables

- El edificio intergeneracional estará destinado a personas con precariedad socioeconómica y riesgo de alta vulnerabilidad (personas mayores, desempleados, personas con discapacidad, jóvenes, familias monoparentales, víctimas de violencia de género, inmigrantes, etc.) para fomentar y facilitar la integración social de sus residentes. En los locales del edificio se ubicará un centro social y espacios ajardinados públicos.
- En el centro social y cultural, (u otras infraestructuras que puedan ejecutarse, como un centro de día para mayores y dependientes, biblioteca, centro de inserción laboral, etc.) se realizarán actividades compartidas entre personas mayores y jóvenes, para fomentar la integración social, atendándose a las necesidades de las personas de mayor edad y dependientes.
- Las ayudas a la rehabilitación urbana de colectivos desfavorecidos permitirán una adaptación de los accesos a las viviendas de la población más anciana (envejecimiento poblacional), mejorando por tanto su movilidad. La instalación de ascensores y supresión de barreras arquitectónicas en edificios privados de barrios vulnerables permitirá el acceso de la población más anciana a sus viviendas, en las mismas condiciones que el resto de la población.
- Las medidas rehabilitadoras se ejecutarán, en la medida de lo posible, atendiendo a las necesidades de movilidad de la población más anciana de los edificios.

LA.08. Dinamización comunitaria e integración social de colectivos desfavorecidos

- Abordar la convivencia intercultural y las situaciones de vulnerabilidad provocadas por la diversidad cultural permitirá una permanencia de la ciudadanía de otras culturas en nuestra ciudad, y el aprovechamiento y enriquecimiento que supone, al igual que las personas autóctonas permanezcan en sus zonas habitacionales.

LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables

- Los parques de adultos con juegos biosaludables están especialmente indicados para la población de la tercera edad, lo que favorece el mantenimiento de sus condiciones físicas y motrices y la mejora su salud física. El diseño de las infraestructuras se ejecutará atendiendo a las necesidades de movilidad de los mayores.

6. Mitigación y adaptación al cambio climático

A lo largo de la preparación y seguimiento de las Operaciones concretas que se definan en relación con las Líneas de Actuación, tanto los informes de ejecución como los de evaluación que se elaboren recogerán y evaluarán la ejecución de las actuaciones que se lleven a cabo en relación con este Objetivo Transversal.

Las medidas contempladas en la EDUSI ELCHE se han diseñado para contribuir a la mitigación y adaptación al cambio climático, y a la reducción de sus efectos, teniendo en cuenta el riesgo de catástrofes naturales producidas por fenómenos meteorológicos extremos, partiendo de la identificación de los riesgos existentes en Elche detallados en el apartado 2.2, como consecuencia del cambio climático.

El Ajuntament d'Elx emprende, en el marco de la EDUSI, actuaciones tanto para la mitigación de este riesgo climático como para la prevención de problemas generados por su incidencia.

Las Líneas de Actuación contenidas en la Estrategia tienen en cuenta medidas que contribuyen a la mitigación y adaptación al cambio climático y a minimizar sus efectos a través de la reducción de las emisiones de GEI, por una parte, y de la mejora de las condiciones climáticas urbanas, por otra.

En relación al seguimiento y control de las Operaciones, tanto los informes de evaluación anuales como el informe de evaluación final de la EDUSI incluirán información sobre la ejecución relativa a la mitigación y adaptación al cambio climático.

En cuanto a la estrategia de comunicación, se visibilizará la aportación a la Estrategia a dicho Objetivo Transversal, difundiéndose datos desagregados y diversificados sobre dichas aportaciones.

Las Líneas de Actuación que promoverán la mitigación y adaptación al cambio climático son las siguientes:

Mitigación y adaptación al cambio climático**LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética**

- La reducción del consumo de energía primaria en los edificios, incluyendo los públicos, permitirá la disminución de emisiones de GEI, mediante el uso de combustibles menos contaminantes o mediante acciones de eficiencia energética, consiguiendo una ciudad de Elche más amable y saludable.
- La puesta en marcha de un plan de mejora energética del alumbrado exterior municipal que permita optimizar los consumos de energía eléctrica, adaptándolo a las horas de día con menos luz o mediante la instalación de luminarias que tengan unos consumos menores a los luminarias tradicionales fomenta la reducción de emisiones de GEI.

LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural

- El rediseño de los activos turísticos para que éstos sean totalmente accesibles, desde un punto de vista arquitectónico y de ingeniería, tendrá en cuenta el cambio climático y la reducción de sus efectos, así como el riesgo de catástrofes naturales. Además, una correcta señalización de los activos turísticos, en una zona de riesgo de catástrofes naturales por riadas o sismos (como es Elche), puede mitigar los riesgos y sus consecuencias para los turistas.

LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables

- Los suelos urbanos públicos rehabilitados y reconvertidos en huertos se diseñarán, desde un punto de vista arquitectónico y de ingeniería, teniendo en cuenta el cambio climático y la reducción de sus efectos, así como el riesgo de catástrofes naturales producidas por fenómenos meteorológicos extremos (riadas, etc.) y por el riesgo sísmico que tiene la ciudad de Elche.
- La rehabilitación de instalaciones averiadas de suministro de agua y saneamiento y la modernización de éstas mejorará el control de consumo de agua y reducirá las eventuales pérdidas, contribuyendo a la reducción de su consumo. Se prevé la mejora de las condiciones climáticas urbanas a través de la implantación de entoldados, vegetación, agua, etc.

LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables

- El diseño arquitectónico y estructural de los nuevos edificios que puedan ejecutarse (edificio intergeneracional, centro social y cultural, centro de día para mayores y dependientes, biblioteca, centro de inserción laboral, etc.) tendrán en cuenta el cambio climático y la reducción de sus efectos, así como el riesgo de catástrofes naturales producidas por fenómenos meteorológicos extremos (riadas, etc.) y por el riesgo sísmico que tiene la ciudad de Elche.

LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables

- El diseño arquitectónico y estructural de las infraestructuras deportivas que se ejecuten tendrá en cuenta el cambio climático y la reducción de sus efectos, así como el riesgo de catástrofes naturales producidas por fenómenos meteorológicos extremos (riadas, etc.) y por el riesgo sísmico que tiene la ciudad de Elche.

Mitigación y adaptación al cambio climático

LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica

- La Administración electrónica, los servicios públicos a través de las TIC y los programas de alfabetización digital, contribuirán a la mitigación y adaptación al cambio climático y a la reducción de sus efectos a través de la disminución del consumo de papel, energía y de emisiones de CO₂.
- La mejora del acceso a servicios sociales gracias a las TIC reduce el número de desplazamientos necesarios para su realización, lo que contribuye a reducir las emisiones debidas a vehículos
- El desarrollo de aplicaciones móviles facilita la comunicación de incidencias por parte de la ciudadanía, disminuyendo las pérdidas de recursos por averías de las instalaciones e infraestructuras, reduciendo por tanto el consumo de recursos naturales.

LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City

- El Proyecto municipal de Open Government, la implantación de redes de comunicación pública de acceso a internet Wifi en espacios públicos, así como algunas de las herramientas e infraestructuras que convertirán a Elche en una Smart City (apps, credenciales virtuales, data center, etc.) contribuyen a la mitigación y adaptación al cambio climático y a la reducción de sus efectos a través de la disminución del consumo de papel, energía y de emisiones de CO₂.
- La información a tiempo real a través de sensores pueden indicar el consumo de los recursos naturales, lo que incrementa su eficiencia para mitigar dicho consumo, y mantiene a la administración pública y a la ciudadanía permanentemente informados de lo que sucede en Elche, para poder evitar, por ejemplos, zonas de mayor congestión de tráfico, evitar dar vueltas en busca de aparcamiento o conocer la humedad en parques y jardines para hacer más eficiente el uso de agua.

LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible

- El Plan de Movilidad Urbana Sostenible permite la adopción de medidas para fomentar el uso del transporte público en detrimento de los medios motorizados, disminuyendo la emisión de GEI.
- El transporte en bicicleta está alineado con el objetivo 20-20-20, reducción de un 20% de consumo de energía primaria, reducción de un 20% de emisiones de gases de efecto invernadero y contribución a aumentar un 20% la utilización de energías renovables. El fomento del uso del transporte en bicicleta ayuda la reducción del consumo de la energía total producida (especialmente la procedente de productos derivados del petróleo), consiguiendo ciudades más amables y accesibles al disminuir la congestión del tráfico. Además, Elche promueve con notable éxito un servicio de alquiler público de bicicletas "Bicielx", y uno diseñado específicamente para turistas "Llobi".
- El diseño de los itinerarios peatonales y la creación de zonas peatonales preferentes promueve un transporte sostenible, saludable y seguro, minimiza el acceso de vehículos, mejora la calidad del aire y reduce los riesgos por atropello. El diseño de los nuevos itinerarios por la ladera del río Vinalopó u otros espacios públicos, desde un punto de vista arquitectónico y de ingeniería, tendrá en cuenta el cambio climático y la reducción de sus efectos, así como el riesgo de catástrofes naturales producidas por fenómenos meteorológicos extremos (riadas, etc.) y por el riesgo sísmico que tiene la ciudad de Elche.
- El aumento de puntos de recarga de vehículos eléctricos, fomenta la adquisición de este tipo de vehículo sostenible y la reducción de emisiones de GEI.
- La reconversión del transporte público en un transporte eficiente, a través de sistemas de gestión de flotas renovadas, puede permitir una reducción significativa de las emisiones de GEI y un ahorro energético relevante.

B. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LAS OPERACIONES

LA.01. Accesibilidad y mejora de la Administración Electrónica

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

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 la EDUSI. La simple dotación de equipamiento no será financiable. Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocados al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en la EDUSI.

Criterios específicos: Plan Nacional de Ciudades Inteligentes. Ley 39/2015 y 40/2015 (Administración Electrónica).

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.02. Desarrollo de la Plataforma Elche Smart City

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y

sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

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 la EDUSI. La simple dotación de equipamiento no será financiable. Los proyectos de digitalización de patrimonio cultural enfocados al turismo deberán enmarcarse en actuaciones de dinamización turística enmarcadas en la EDUSI.

Criterios específicos: Plan Nacional de Ciudades Inteligentes. Ley 39/2015 y 40/2015 (Administración Electrónica).

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.03. Fomento de la movilidad urbana sostenible

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Los proyectos financiados deberán formar parte del Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Elche, o ser consistentes y coherentes con éste, integrándose en sus objetivos y ámbito de actuación.

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.04. Plan Municipal de Eficiencia Energética

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Plan de Acción para la Energía Sostenible (PAES) de Elche (este municipio se adhirió al Pacto de los Alcaldes el 23 de abril de 2010). Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 (Operaciones generadoras de ingresos netos una vez finalizadas). Real Decreto 235/2013 (Certificación de la eficiencia energética de los edificios).

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de

mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.05. Protección y mejora del patrimonio cultural y natural

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Las actuaciones en huertos de palmeras estarán sujetas a los informes favorables preceptivos del Patronato del Palmeral y, para los huertos pertenecientes al Patrimonio de la Humanidad, a lo que indique la Conselleria de Cultura de la Generalitat Valenciana

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.06. Rehabilitación y recuperación de suelos urbanos y espacios públicos en barrios vulnerables

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones

deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Las actuaciones en huertos de palmeras estarán sujetas a los informes favorables preceptivos del Patronato del Palmeral y, para los huertos pertenecientes al Patrimonio de la Humanidad, a lo que indique la Consellería de Cultura de la Generalitat Valenciana. Se tendrá cuenta asimismo la normativa urbanística y edificatoria nacional, autonómica y local de aplicación

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.07. Regeneración física y social de viviendas y equipamientos públicos en barrios vulnerables

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Normativa urbanística y edificatoria y en materia de fomento del empleo y formación profesional, nacional, autonómica y local de aplicación

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.08. Dinamización comunitaria e integración social de colectivos desfavorecidos

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Convenciones, directivas y legislación internacional, nacional o autonómica que abordan, de un modo u otro, la protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales, así como la situación de la persona migrante o refugiada. Legislación en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, política y economía social, empleo y seguridad social, política familiar y desarrollo comunitario.

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.09. Revitalización de espacios públicos en barrios vulnerables

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Protección de la salud en el deporte. Lucha contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte. Eliminación de barreras arquitectónicas. Ley 1990, del Deporte. Ley 2/2011 del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana. Legislación nacional, autonómica y europea en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.10. Impulso de las iniciativas emprendedoras y la competitividad de las PYMES

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al

programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Normativa europea, nacional y autonómica de aplicación en materia de PYMES, cooperativas y sociedades laborales. Economía sostenible. Programas de la Unión Europea de ayuda a las PYMES

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.

LA.10. Fomento de la reindustrialización y la creación de empleo de calidad

Criterios de selección

Criterios generales: Deberán respetarse los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplir la legislación europea y nacional. La admisibilidad de las operaciones deberá estar regida por los principios de igualdad entre beneficiarios, eficiencia, eficacia y sostenibilidad de la operaciones, transparencia de los criterios de selección, capacidad de los beneficiarios para implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos. Además, las operaciones deberán contribuir a la estrategia, contribuir al programa operativo, abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes. Sus gestores deberán demostrar experiencia y capacidad. En su diseño deberá haberse involucrado a la población y los agentes locales.

Criterios específicos: Normativa europea, nacional y autonómica de aplicación en materia de fomento del empleo, contratación y formación profesional. Economía sostenible. Programas de la Unión Europea de ayuda al fomento del empleo.

Criterios de priorización

Se potenciarán operaciones que tengan una mayor incidencia para la consecución de los objetivos de resultado y productividad, que favorezcan a un mayor número de personas, que

alcancen a los colectivos menos favorecidos y más vulnerables, que sean sostenibles en el tiempo, simples en la gestión, integradores con otras actuaciones y objetivos temáticos, con menores riesgos de implementación, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres, una mayor demanda y participación de la ciudadanía durante su implementación y que contribuyan en mayor medida al POCS.