

ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO, SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Versión 04
Julio 2017



Ajuntament de
CASTELLÓ DE LA PLANA





Unión Europea



1.	DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1.	INFORMACIÓN PRESENTADA POR.....	4
1.2.	Fecha de referencia.....	5
1.3.	Estructura de la Entidad DUSI.....	6
2.	FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN	7
2.1.	Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI.....	7
2.2.	Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI.....	7
2.2.1.	Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)	7
2.2.2.	Participación de asistencia técnica externa	8
2.2.3.	Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) N° 1011/2014)	9
2.3.	Definición de los procedimientos.....	11
2.3.1.	Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos.....	11
2.3.2.	Procedimientos de evaluación, selección y aprobación de operaciones, así como de garantía de conformidad con la normativa aplicable.....	12
2.3.3.	Procedimientos de entrega al beneficiario de un documento con las condiciones de la ayuda para cada operación, incluyendo que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad diferenciado para las transacciones relacionadas con una operación.	14
2.3.4.	Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad)	17
2.3.5.	Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) n° 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI)..	18
2.3.6.	Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión	19
3.	APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI.....	20
4.	INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN.....	21
5.	ANEXOS	22
	ANEXO I. Declaración del Ayuntamiento de Castellón en materia de antifraude	23
	ANEXO II. Lista de comprobación S1. Previa a la selección de operaciones.	25
	ANEXO III. Banderas rojas en la lucha contra el fraude	27
	ANEXO IV. Plantillas Expresiones de interés (Unidades Ejecutoras)	29
	ANEXO V. Plantilla Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA).....	36
	ANEXO VI. Plantilla Conformidad DECA	43
	ANEXO VII. Código Ético	44
	ANEXO VIII. Criterios de Selección de Operaciones	47
	OT2. Mejorar el uso y calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación ..	48
	OT4. Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores	50



OT6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos	54
OT9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.....	58
ANEXO IX. Evaluación de la Exposición a Riesgos Antifraude Específicos	62
ANEXO X. Acuerdo J.G.L.....	66

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN PRESENTADA POR

Entidad DUSI (Organismo Intermedio Ligero)			
Denominación	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA		
Naturaleza jurídica	Entidad de derecho público		
Dirección postal	Plaça Major, 1, 12001 Castelló de la Plana		
Dirección de correo electrónico corporativo	info@castello.es		
Teléfono	964 35 51 00	Fax	964355264

Datos de la persona de contacto			
Nombre y apellidos	LUIS GARGORI REVERTER		
Cargo	TÉCNICO MUNICIPAL UNIDAD GESTORA EDUSI AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN		
Dirección postal	Plaça Major, 1 12001 Castelló de la Plana		
Dirección de correo electrónico	luis.gargori@castello.es		
Teléfono	609136331	Fax	964355264

Programa Operativo de Crecimiento Sostenible	
Título	Crecimiento Sostenible FEDER 2014-20 PO
CCI	2014ES16RFOP002.
Ejes prioritarios en los que interviene	EP12: Eje URBANO.
Objetivos Temáticos en los que interviene	OT 2. Mejorar el uso y la calidad de las TIC y el acceso a las mismas OT 4. Favorecer el paso a una economía baja en carbono en todos los sectores OT 6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de recursos OT 9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier discriminación
Prioridades de Inversión en los que interviene	Prioridad de Inversión PI.2c (PI0203) Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la Administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica. PI.4e (PI0405). 4e. Fomento de estrategias de reducción del carbono para todo tipo de territorio, especialmente las zonas urbanas, incluido el fomento de la

	<p>movilidad urbana multimodal sostenible y las medidas de adaptación con efecto de mitigación.</p> <p>PI.6c (PI0603). 6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural.</p> <p>PI.6c (PI0603). 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.</p> <p>PI.9b (PI090802). 9b. Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales.</p>		
Objetivos específicos en los que interviene	<p>OE 020c3. (OE020303) Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.</p> <p>OE 040e1. (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.</p> <p>OE 040e3. (OE 4.5.3.) Mejora de la eficiencia energética y aumento de energía renovable en las áreas urbanas.</p> <p>OE 060c4. (OE 060304). Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico.</p> <p>OE 060e2. (OE 060502). Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente.</p> <p>OE090b2. (OE090802). Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas.</p>		
Fondo(s) gestionados por el OI	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">FEDER <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Otros <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
FEDER <input checked="" type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>		

1.2. Fecha de referencia

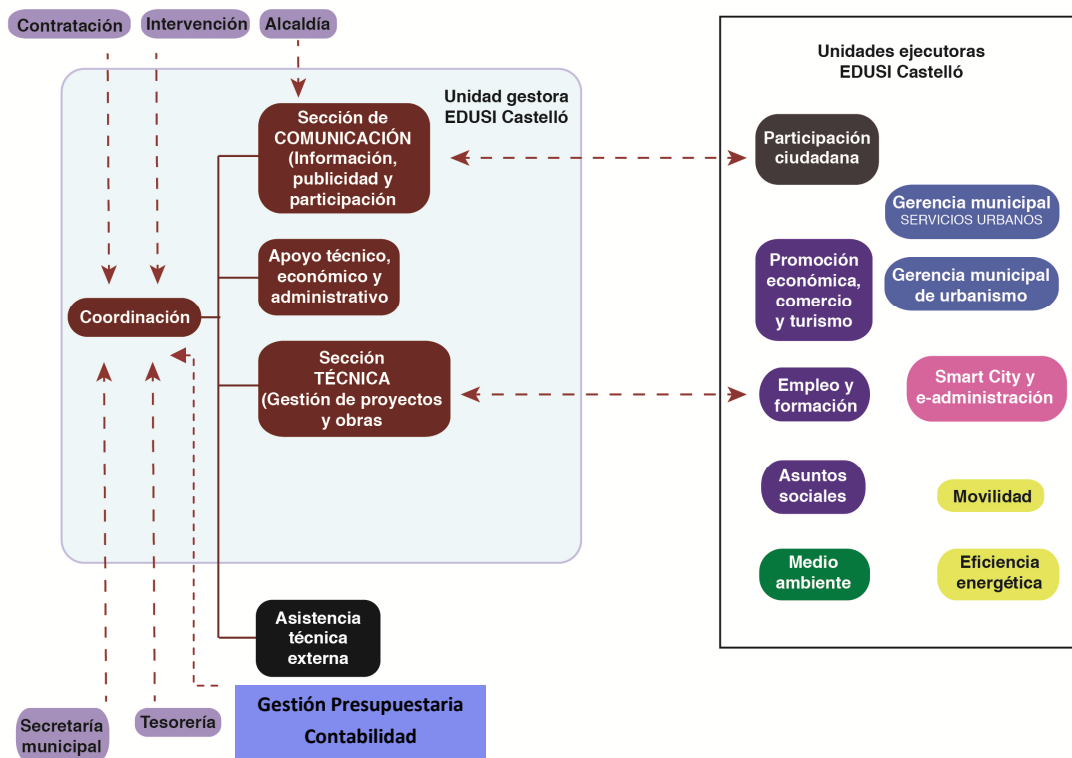
La información facilitada en el documento describe la situación a fecha de	6 / julio / 2017
--	------------------

1.3. Estructura de la Entidad DUSI

En la siguiente figura se presenta la estructura (organigrama) de la Unidad Gestora de la DUSI de Castelló de la Plana que ejercerá las funciones propias de "Organismo Intermedio Ligeró".

Tal y como se observa en la figura, la citada unidad está claramente separada de las unidades ejecutoras responsables de iniciar y/o ejecutar las operaciones, respetando de esta forma el principio de separación de funciones e independencia de la Unidad Gestora.

Figura 1. Estructura de la entidad EDUSI



2. FUNCIONES QUE SON DELEGADAS POR LA AUTORIDAD DE GESTIÓN

2.1. Principales funciones que desempeñaría la Entidad DUSI

Las principales funciones a desempeñar por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana son las descritas en el ANEXO II "Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del Ayuntamiento de Castelló de la Plana".

Dicho Anexo fue suscrito por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en fecha de 20/12/2016 y remitido a la Autoridad de Gestión en fecha de 21/12/2016.

2.2. Organización y funcionamiento de la Entidad DUSI

2.2.1. Organigrama y especificaciones de las funciones (incluido el plan para la dotación de los recursos humanos apropiados con las competencias necesarias)

Atendiendo a las indicaciones ofrecidas por la Subdirección General de Cooperación Territorial Europea y Desarrollo Urbano, en el presente apartado se detalla únicamente la información referida a la función de SELECCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE OPERACIONES y todas las acciones implícitas en dicha función.

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES ENTIDAD DUSI			
Función delegada por la AG	Área responsable de su ejercicio	Personal asignado	
		Número	% de dedicación
Elaborar los formularios y procedimientos para realizar y elevar las expresiones de interés.	Unidad de Gestión EDUSI (Apoyo administrativo)	1	5%
Recepcionar las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas y/o departamentos municipales (Unidades Ejecutoras) y efectuar una valoración inicial	Unidad de Gestión EDUSI (Coordinación)	1	10%
Comprobaciones previas a la selección de operaciones <ul style="list-style-type: none"> - Valorar que se ajustan a los Criterios de Selección y Priorización de Operaciones (CPSO) - Valorar ajuste al ámbito de intervención de FEDER - Garantizar que cumplen las normas de elegibilidad y la normativa de aplicación recogida en el anexo II - Lista de Comprobación S1 del Documento "Directrices para la redacción del Manual de Procedimientos por las Entidades EDUSI" 	Unidad de Gestión EDUSI (Sección Técnica)	1	25%

Elaborar el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)	Unidad de Gestión EDUSI (Sección Técnica)	1	5%
Comunicar la aprobación de la operación acompañado del DECA a la Unidad Ejecutora correspondiente.	Unidad de Gestión EDUSI (Coordinación)	1	5%
Aprobación formal de la selección de la operación por parte del órgano correspondiente (Alcaldía, pleno, etc.)	Órgano formal con capacidad de resolución al que está adscrito la UG.		
Aprobación formal de la selección de la operación: Dar de alta la operación en la aplicación GALATEA	Unidad de Gestión EDUSI (Apoyo administrativo)	1	10%

La vinculación de las personas integrantes de la Unidad Gestora con el Ayuntamiento de Castelló de la Plana será a través de:

- Coordinador: Designación
- Técnico de gestión de proyectos (Sección Técnica): Designación
- Técnico de apoyo económico y administrativo: Designación
- Técnico de Comunicación: Designación

Los puestos de trabajo de Técnico de gestión de proyectos y Técnico de apoyo económico estarán cubiertos por personal funcionario de la administración local que serán reubicados en la Unidad Gestora del EDUSI. El puesto de Técnico de Comunicación se cubrirá a través de una bolsa de trabajo, con una duración igual a la justificación del proyecto EDUSI.

En cuanto a la política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas ha de señalarse que se aplicarán los siguientes criterios:

- En primera instancia se iniciará un proceso de promoción o selección de personal interno no vinculado a las unidades ejecutoras.
- En segundo lugar se optará por la ampliación de contrato a empleados que no tuviesen la jornada máxima legal.
- Finalmente se optará por un procedimiento público de contratación de personal laboral según criterios establecidos.
- En cualquier caso, el ayuntamiento de Castellón se compromete a formalizar los reemplazos de personal en un plazo máximo de 60 días.

2.2.2. Participación de asistencia técnica externa

¿La Entidad DUSI va a contar con una asistencia técnica para gestionar las funciones delegadas por la AG?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿En qué funciones va a participar?	La/s asistencia/s técnica/s externa/s no participarán en la función específica de selección y puesta en marcha de operaciones. Participarán en otros ámbitos de la gestión de la DUSI, siendo el porcentaje a utilizar en la ejecución inferior al 4% de la ayuda aprobada. En particular, en tareas tales como:	

	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento para asegurar el cumplimiento legal, la normativa de aplicación y reglas de subvencionalidad del gasto • Asesoramiento para la aplicación de medidas anti-fraude • Participación el comité de seguimiento del Programa Operativo • Contribución a la evaluación del Programa Operativo • Asesoramiento en materia de cumplimiento de las reglas de certificación y auditoría • Elaboración de informes de ejecución anual y final • Colaboración en el suministro de información al sistema informático Fondos 2020 • Formación • Comunicación • Procesos de participación • Seguimiento general del proceso • Asistencia a reuniones informativa • Atención a cuantos requisitos sean requeridos por la AG 	
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica en otros ámbitos de gestión de la Estrategia?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

La contratación de la asistencia Técnica se realizará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, en base a lo establecido en el artículo 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante pluralidad de criterios.

La Unidad de Gestión presentará una expresión de interés al órgano de contratación municipal, como órgano independiente de la UG y que será el encargado de aprobar la operación y realizar el proceso de contratación.

2.2.3. Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas (equivale al apartado 2.1.4 del Anexo III del Rgto (UE) Nº 1011/2014)

Definición del equipo de autoevaluación del riesgo del fraude	<p>El Ayuntamiento de Castellón designa un equipo de autoevaluación del riesgo fraude. El equipo de autoevaluación incluye a personal integrante de diferentes departamentos de nuestra entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 miembro de la Unidad Gestora de la DUSI • 1 miembro del área de Gestión económica • 1 representante de una unidad ejecutora
Consideraciones sobre el ejercicio inicial de evaluación del riesgo del fraude	<p>A la vista de los posibles riesgos identificados en el ejercicio inicial de evaluación del riesgo de fraude, se considera que los mecanismos internos de regulación municipal, e incluyendo un plan de formación anual a las unidades ejecutoras sobre medidas antifraude, son suficientes para</p>

<p>Medidas y compromisos del OI en la lucha contra el fraude</p>	<p>garantizar la correcta ejecución de la ayuda.</p> <p>a) Prevención:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir y dar publicidad de una política de lucha contra el fraude. • Establecer un código de conducta contra el fraude. • Creación de un equipo de autoevaluación permanente del riesgo de fraude • Se adjunta Anexo I. Declaración Institucional contra el fraude. • Se adjunta Anexo VII. Código ético de los empleados públicos, que se circulará a todos los empleados implicados en las operaciones. • Medidas de formación: Se participará en las acciones formativas previstas en la RIU y se Planificará una formación anual a todas las unidades ejecutoras. <p>b) Detección</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de ejercicios de autoevaluación del riesgo de fraude con una periodicidad anual. • Empleo de la herramienta ARACHNE. • Se utilizará un sistema de Banderas Rojas (Anexo III) que completará cada unidad ejecutora para detectar señales de alarma, pistas o indicios de posibles fraudes. • Como procedimiento para la denuncia de irregularidades, se dispondrá de un buzón en el que se podrá denunciar cualquier irregularidad o infracción de manera externa e independiente. <p>c) Corrección y persecución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las operaciones generadas se irán revisando de manera periódica. En el momento en el que se detecte alguna irregularidad sistémica se seguirá el siguiente plan de acción al objeto de corregir y mitigar el riesgo de cualquier repetición futura: <ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en la operación en la que se detectan irregularidades sistémicas. ○ Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada. ○ Comunicar a los organismos ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelva a repetirse. ○ Revisar los sistemas de control interno para establecer las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse. • La Unidad de Gestión notificará dichas irregularidades al Organismo Intermedio de Gestión (OIG) del que depende la Entidad DUSI.
--	---

La sostenibilidad del sistema de medidas antifraude se realizará con una periodicidad anual.

2.3. Definición de los procedimientos

2.3.1. Procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos

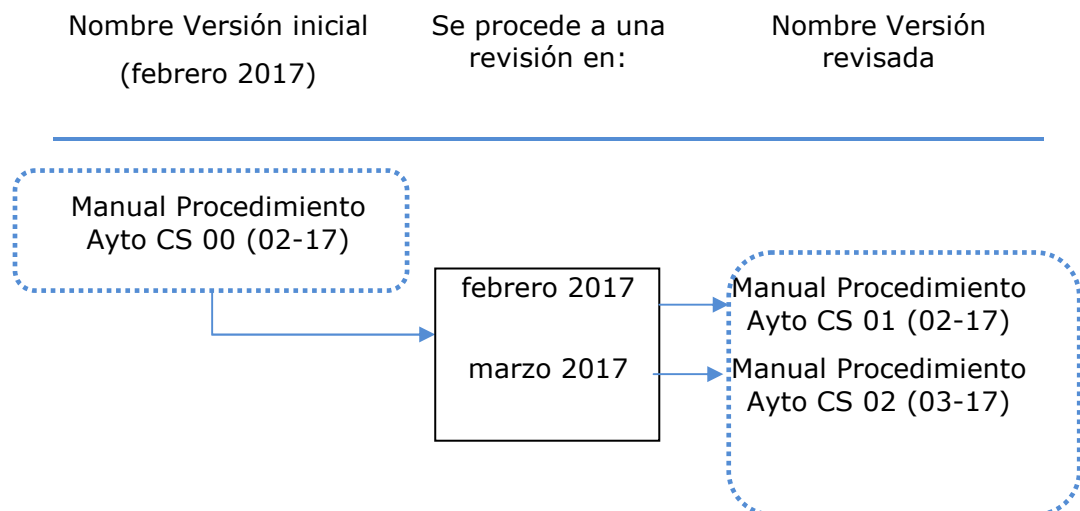
El procedimiento para la modificación del Manual de Procedimientos es el siguiente:

A. Establecimiento de una codificación del manual de procedimientos

Las diferentes versiones del Manual estarán debidamente codificadas siguiendo la siguiente metodología:

- Manual Procedimiento Ayto CS XX (YY – ZZ) donde XX representa el número ordinal de revisión, YY representa el mes de la revisión y ZZ el año de la revisión).

A modo de esquema y con un ejemplo:



B. Modificaciones en los documentos

Cualquier persona integrante de la Unidad de Gestión o de las diversas Unidades Ejecutoras, puede plantear un cambio en un determinado documento del Manual de Procedimientos.

Este cambio se plantea al Coordinador de la Unidad de Gestión de la DUSI del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, quien convoca a la persona solicitante de la modificación. En esta reunión los elaboradores del documento deben revisar y aprobar, si procede, ese cambio.

Cuando se produce una revisión del Manual, el original de la revisión anterior se identifica y segrega, bien sobre el formato informático como edición

revisada y sustituida, bien sobre el formato papel, indicando en cualquier caso que es una edición revisada y sustituida.

C. Comunicación de la modificación a las partes interesadas

C.1. Comunicación al Organismo Intermedio (OI)

Previamente a la aprobación de la modificación del Manual de Procedimientos, la Unidad de Gestión de la DUSI del Ayuntamiento de Castelló de la Plana remitirá la nueva versión del Manual al OI señalando los cambios efectuados para su aprobación.

C.2. Comunicación al resto de partes implicadas

Una vez recibida la aprobación por parte del OI, la Unidad de Gestión de la DUSI del Ayuntamiento de Castelló de la Plana remitirá la nueva versión a todas las unidades y personas implicadas en la gestión de la DUSI.

Para ello mantendrá una base de datos actualizada de todas las unidades y personas implicadas en la gestión de forma que se pueda realizar un correcto control y distribución de la documentación entregada.

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

Selección de operaciones	
¿Qué unidad, personas o departamento intervendrá en el ejercicio de esta función?	La unidad encargada de efectuar la selección de operaciones es la Unidad de Gestión de la DUSI del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Las personas que intervendrán en el ejercicio de dicha función serán la persona Coordinadora de la Unidad Gestora con el apoyo del Técnico de gestión de proyectos de la misma unidad (Sección Técnica)
Describa los hitos del procedimiento y cómo se garantizará el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria.	<p>1. Solicitud de financiación de la operación</p> <p>Esta solicitud se formalizará a través de una convocatoria de expresión de interés (Anexo IV), documento que estará a disposición de las unidades ejecutoras a través de la Intranet del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Esta solicitud deberá ser remitida a la persona coordinadora de la Unidad de Gestión firmada electrónicamente por GESTIONA.</p> <p>El documento de expresión de interés contendrá, como mínimo, la siguiente información:</p> <p>Nombre de la operación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada de la operación • Objetivos de la operación • Línea o líneas de actuación en las que se circunscribe <p>Presupuesto (plan financiero)</p> <p>Calendario: Fecha de inicio y finalización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posibles riesgos asociados a la ejecución de las operaciones

	<ul style="list-style-type: none">• Indicadores de resultado y de productividad• Cumplimiento de los principios generales de generales de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, de no discriminación, de accesibilidad para personas con discapacidad, desarrollo sostenible, innovación social, y mitigación y adaptación al cambio climático. <p>2. Comprobaciones previas a la selección de operaciones</p> <p>La Unidad de Gestión valorará que la operación solicitada se ajusta a los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO), al ámbito de intervención de FEDER y que cumple las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación (Anexo II – Lista de Comprobación S1). Se adjunta anexo.</p> <p>Se comprobará que la operación propuesta es acorde con la normativa de aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reglamento (UE) No 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo• Reglamento Delegado (UE) No 480/2014• Reglamento de Ejecución (UE) No 1011/2014 de la Comisión• Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.• Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. <p>En el caso de que la operación ya haya comenzado, la Unidad de Gestión se cerciorará de que hayan cumplido las normas de subvencionalidad.</p> <p>Se adjunta anexo VIII con los criterios de Selección de operaciones de cada objetivo temático. No obstante serán de aplicación los criterios generales que apruebe el ministerio.</p> <p>3. Elaboración del DECA</p> <p>Una vez realizadas las comprobaciones pertinentes, se elaborará el Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) siguiendo las directrices del OI (apartado 8.2. del documento de directrices para la redacción del Manual de Procedimientos de las entidades DUSI. Se adjunta Anexo V en el que se establece una plantilla para el DECA.</p> <p>4. Comunicar la aprobación de la operación acompañado del DECA a la Unidad Ejecutora correspondiente</p> <p>La persona coordinadora de la Unidad de Gestión o la persona en quien él delegue comunicará a la Unidad Ejecutora solicitante la selección de la operación y hará entrega del DECA, formalizándose dicha entrega a través de un acuse de recibo del citado documento. La</p>
--	--

	<p>comunicación del DECA se realizará a través de GESTIONA.</p> <p>Electrónicamente, la selección de la operación, conforme a lo recogido en los documentos de CPSO, se formalizará a través del sistema "Fondos 2020", mediante un documento firmado electrónicamente por la Entidad DUSI</p> <p>5. Aprobación formal de la selección de la operación</p> <p>Una vez realizadas las comprobaciones señaladas, se procederá a materializar el acto de selección de la operación para su inclusión en cofinanciación de FEDER, mediante la aprobación de la misma. A partir de ese momento se activará una funcionalidad en "GALATEA2020 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 y a partir de este momento la operación pasa a tener el estado "seleccionado".</p>
--	--

Figura 2. Diagrama del proceso de evaluación, selección y aprobación de operaciones



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

Entrega del DECA	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	La unidad encargada de entregar al beneficiario el DECA es la Unidad de Gestión de la DUSI del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Las personas que intervendrán en el ejercicio de dicha función serán la persona Coordinadora de la Unidad Gestora con el apoyo del Técnico de gestión de proyectos de la misma unidad (Sección Técnica).
Describe los hitos del procedimiento.	<p>A. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA AL BENEFICIARIO DEL DECA</p> <p>1. Elaboración del DECA</p> <p>Una vez recibidas las expresiones de interés, la UG realizará las comprobaciones previas necesarias para la selección de</p>

operaciones, tal como se ha descrito en el apartado 2.3.2 de este manual, y que se centran en comprobar que la propuesta de operación se ajusta a los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO), al ámbito de intervención de FEDER y que cumple las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación

Realizadas las comprobaciones pertinentes, se elaborará el Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) siguiendo las directrices del OI (apartado 8.2. del documento de Directrices para la redacción del Manual de Procedimientos de las entidades DUSI. Se adjunta Anexo V en el que se establece una plantilla para el DECA.

Conceptos a establecer en el DECA:

La obligación de garantizar que se entrega al beneficiario el DECA se contempla en el artículo 125 (3), letra c), del RDC, y hace hincapié en que se recojan:

- Requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse.
- Plan financiero
- Calendario de ejecución de la operación.

Asimismo, el artículo 67 (6) del RDC añade que, en dicho documento, habrá que añadir:

- El método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso.
- Las condiciones detalladas para el intercambio electrónico de datos relativos a la operación, según se especifica en el artículo 10.1 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014.

En cumplimiento de lo previsto en el Anexo XII del RDC relativo a medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos, en el DECA se incorporarán:

- Las responsabilidades de los beneficiarios en esta materia (en particular, lo señalado en el apartado 2.2 y lo referente a la información que deben conservar y a las comunicaciones que deben realizar).

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 125.4.b se incluirá en el DECA:

- La referencia a la obligación del beneficiario de mantener una contabilidad separada, o un código contable adecuado, para todas las transacciones relacionadas con la operación seleccionada para cofinanciación europea.

También se incluirán en el DECA:

- Aquellos aspectos que en su caso especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables, en función de las características de las operaciones.

El anexo V del presente Manual de Procedimientos se incluye un modelo normalizado de DECA.

2. Entrega y notificación electrónica del DECA al beneficiario

El DECA se deberá incorporar al documento mediante el que se formalizará la selección de la operación y que tiene específicamente por objeto cumplir con el artículo 125.3c), del RDC, según el cual, se debe garantizar que se facilite al beneficiario un documento que establezca las condiciones de la ayuda para cada 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.

El documento DECA se notificará electrónicamente al beneficiario (Unidad Ejecutora) por la Unidad de Gestión. La persona coordinadora de la Unidad de Gestión o la persona en quien delegue comunicará a la Unidad Ejecutora solicitante la selección de la operación y hará entrega del DECA, formalizándose dicha entrega a través de un **acuse de recibo** del citado documento.

Esta acción se programará y formalizará a través del programa de gestión documental GESTIONA del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

3. Formalización de la operación en la aplicación informática.

Al dar de alta la operación en la aplicación informática del OIG, ésta recogerá tanto la fecha de la entrega del DECA como el código del OG ligero (Ayuntamiento de Castelló de la Plana) que procede a su entrega.

4. Verificación de gestión de las operaciones.

La entrega del DECA será un elemento a incluir en las comprobaciones a realizar en las verificaciones de gestión de las operaciones.

B. PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR QUE LOS BENEFICIARIOS MANTENGAN UN SISTEMA DE CONTABILIDAD INDEPENDIENTE

En lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa, la UG deberá garantizar que los beneficiarios que participan en la ejecución de las operaciones reembolsadas sobre la base de los costes subvencionables en los que se haya incurrido efectivamente o bien lleven un sistema de contabilidad aparte, o bien asignen un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una operación. Estos sistemas deben permitir 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.

Para llevar a cabo este sistema de contabilidad separada, se codificará cualquier asiento contable relacionado con gastos e ingresos de la operación con un código contable específico, asignando el porcentaje de imputación correspondiente. En el caso del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, se emplearán las cuentas que marque el Plan General de Contabilidad Pública que le sea aplicable, atendiendo a las Instrucciones o normas específicas para Entidades Locales.

La obligación del beneficiario de llevar un sistema de contabilidad

	separada o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación estará claramente incluida en el DECA.
--	---

Figura 3: Diagrama del procedimiento de entrega al beneficiario del DECA



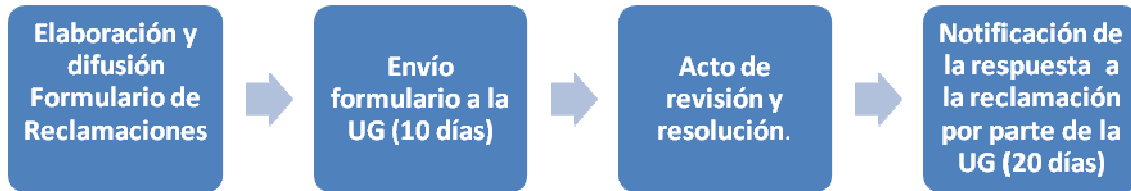
2.3.4. Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados (instrucciones proporcionadas sobre la conservación de los documentos justificativos presentados y otras medidas que garanticen la plena disponibilidad)

Pista de Auditoría	
¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?	La unidad encargada de controlar el sistema de archivado y pista de auditoría es la Unidad de Gestión de la DUSI del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
Describe los hitos del procedimiento.	<p>Todos los procesos dentro de la gestión de la ayuda DUSI, se llevarán a cabo a través del programa de gestión de expedientes GESTIONA que dispone el ayuntamiento de Castellón. Este programa permitirá llevar una pista de todas las acciones que se lleven a cabo.</p> <p>Para cada operación se iniciará un expediente de GESTIONA por parte de la Unidad de Gestión. A este expediente tendrá acceso tanto la unidad de Gestión como las unidades Ejecutoras que tengan alguna relación con el mismo.</p> <p>Todos los documentos, así como las notificaciones que se generen de cada operación se realizarán a través de GESTIONA facilitándose así el posterior seguimiento de los expedientes.</p> <p>La herramienta informática Gestiona, con la que trabaja el Ayuntamiento de Castellón, permite un registro de la entrada y salida de todos los documentos relacionados con EDUSI en un servidor por un plazo de tiempo ilimitado.</p> <p>Esta herramienta permite garantizar que todos los documentos justificativos se mantengan de conformidad con los requisitos del artículo 140 del RDC.</p>

2.3.5. Descripción del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones que puedan presentarse en el marco del artículo 74, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1303/2013 (referidas al ejercicio de las funciones delegadas por la AG en la Entidad DUSI)

Reclamaciones	
<p>¿Qué unidad, personas o departamento llevará a cabo esta función?</p>	<p>La unidad encargada de recepcionar, analizar y dar solución de las reclamaciones que puedan presentarse es la Unidad de Gestión de la DUSI del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Las personas que intervendrán en el ejercicio de dicha función serán la persona Coordinadora de la Unidad Gestora con el apoyo del Técnico de gestión de proyectos de la misma unidad (Sección Técnica).</p>
<p>Describe los hitos del procedimiento</p>	<p>La UG garantizará que se pongan en práctica medidas eficaces para el examen de las reclamaciones relacionadas con las expresiones de interés de operaciones dentro de la estrategia EDUSI, de conformidad con el marco institucional y jurídico de las entidades locales.</p> <p>El procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones responde al siguiente esquema:</p> <p>1. Elaboración y difusión de un formulario de reclamaciones.</p> <p>Elaboración de un formulario de reclamaciones a las resoluciones de selección de operaciones. La UG elaborará este formulario, que será publicado en la Intranet del ayuntamiento de Castellón y distribuido entre todas las potenciales unidades ejecutoras y en el que se identificará claramente la expresión de interés y la resolución a la que se dirige a reclamación, así como los motivos.</p> <p>2. Envío del formulario a la UG.</p> <p>En el plazo máximo de 15 días desde la recepción de la resolución (aprobación/denegación) de la expresión de interés notificada por la UG, las potenciales unidades ejecutoras podrán remitir a la UG el formulario de reclamaciones. Este formulario se enviará electrónicamente a través de GESTIONA y con acuse de recibo por parte de la UG.</p> <p>3. Acto de revisión.</p> <p>En el plazo máximo de 15 días la UG deberá responder a la reclamación recibida. Para ello, la UG convocará a un acto de revisión a aquellas personas que considere necesarias en función de la naturaleza de la reclamación.</p> <p>4. Notificación de la respuesta a la reclamación.</p> <p>En el acto de revisión se acordará la resolución a la reclamación, que será notificada electrónicamente (GESTIONA) y con acuse de recibo a la persona interesada.</p> <p>Ante la resolución de la UG, resultado del acto de revisión, no cabe recurso. A petición del OIG, la UG podrá informar del resultado los actos de revisión.</p>

Figura 4: Diagrama del procedimiento de recepción, análisis y resolución de las reclamaciones



2.3.6. Remisión de copias electrónicas auténticas a la Autoridad de Gestión / Organismo Intermedio de Gestión

El sistema de registro, notificación y remisión de copias electrónicas auténticas que se empleará en el marco de la comunicación entre la entidad EDUSI y la Autoridad de Gestión es el sistema ORVE (Oficina de Registro Virtual). Para ello, previamente el Ayuntamiento de Castelló de la Plana procederá a darse de alta en el citado sistema.

La remisión de copias a través del ORVE, como sistema de intercambio de archivos entre entidades locales, que cumple con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya acredita como copia auténtica y dispondrá de código CSV (Código Seguro de Verificación) para poder ser identificada.



3. APROBACIÓN POR LA ENTIDAD DUSI

Fecha	julio de 2017	
Firma del responsable	Documento firmado electrónicamente al margen	
	Nombre y apellidos	AMPARO MARCO GUAL
	Órgano	ALCALDESA DE CASTELLÓN

4. INFORMACIÓN PARA INCORPORAR TRAS LA EVALUACIÓN POR EL ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN

Funciones y procedimientos evaluados favorablemente	Indicar fecha de la evaluación favorable:
Acuerdo de delegación de funciones: ANEXO II <i>"Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER del «nombre_del_organismo»"</i>	Indicar fecha de la firma:



5. ANEXOS



ANEXO I. Declaración del Ayuntamiento de Castellón en materia de antifraude

La Unidad de Gestión de la Estrategia de Desarrollo Urbana Sostenible del Ayuntamiento de Castellón, se encuentra integrada dentro del organigrama de alcaldía del Ayuntamiento.

Como O.I.L de los Programas Operativos del FEDER 2014-2020, suscribe la declaración institucional ya efectuada por su DGFC 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.”

ANEXO II. Lista de comprobación S1. Previa a la selección de operaciones.

Código revisado	Pregunta	Valor OK	Admite No Procede	Activa	Evaluable	Condición visibilidad	Validación
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?	Sí	No	Sí	Sí	0	Debe validarse que exista algún CPSO del PO correspondiente con Sí en aprobado.
2	¿Se considera que la operación cumple con los CPSO?	Sí	No	Sí	Sí	0	
3	Los gastos que se prevén cofinanciar en la operación, ¿cumplen con las normas nacionales de gastos subvencionables?	Sí	No	Sí	Sí	0	
4	En su caso, ¿se cumple la normativa relativa a ayudas de Estado?	Sí	Sí	Sí	Sí	0	
5	¿Puede garantizarse que la operación entra en el ámbito del FEDER y puede atribuirse a una categoría de intervención?	Sí	No	Sí	Sí	0	
6	¿Se ha atribuido la operación a las categorías de intervención correctas?	Sí	No	Sí	Sí	0	
7	¿La operación contribuye al logro de los objetivos y resultados específicos de la prioridad de inversión en que se enmarca?	Sí	No	Sí	Sí	0	
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?	Sí	No	Sí	Sí	0	
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)?	Sí	No	Sí	Sí	0	
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?	Sí	No	Sí	Sí	0	
11	¿Se ha comunicado al beneficiario que debe cumplir la normativa nacional y comunitaria aplicable?	Sí	No	Sí	Sí	0	
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?	Sí	Sí	Sí	Sí	0	
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).	Sí	No	Sí	Sí	0	
14	Si la operación ha comenzado antes de presentarse una solicitud de financiación, ¿se ha cumplido con la normativa aplicable a dicha operación?	Sí	Sí	Sí	Sí	0	
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?	Sí	No	Sí	Sí	0	

16	¿Está expresamente recogida en los CPSO la posibilidad de utilización de los modelos de costes simplificados establecidos conforme a los artículos 67.1b) c) y d) y el artículo 68 del RDC?	Si	No	Si	Si	Costes simplificados	
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?	Si	Si	Si	Si	Costes simplificados	
18	En caso de subvencionarse compra de terrenos, ¿se cumplen las especificaciones del artículo 69 del RDC?	Si	Si	Si	Si	0	
19	En su caso, ¿la solicitud ha sido presentada dentro del plazo establecido en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Si	Si	Si	Si	Convocatorias	
20	¿Se ha presentado la solicitud junto con la documentación requerida en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
21	¿El objeto de la ayuda se corresponde con lo indicado en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
22	¿Cumple el beneficiario los requisitos exigidos en la orden de bases / convocatoria / expresión de interés?	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
23	¿Ha comunicado el solicitante la concurrencia o no concurrencia con otras ayudas o subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional o internacional? (P. ej. consta, si procede, declaración responsable)	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
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?	Si	Si	Si	Si	Convocatorias	
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?	Si	Si	Si	Si	Ayudas de Estado	
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)?	Si	Si	Si	Si	Ayudas de Estado	
27	En caso de ayudas de Estado sujetas al régimen de notificación previa: ¿Se han cumplido las condiciones establecidas en la ayuda autorizada?	Si	Si	Si	Si	Ayudas de Estado	
28	¿En la valoración de la solicitud de esta operación se han tenido en cuenta los criterios de valoración especificados en la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
29	¿Consta propuesta de resolución de otorgamiento de la ayuda para esta operación?	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
30	¿La cuantía de la subvención es acorde con la orden de bases/convocatoria/expresión de interés?	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
31	La resolución de otorgamiento de la ayuda ¿ha sido resuelta por órgano competente?	Si	No	Si	Si	Convocatorias	
32	¿Se han aplicado las medidas adecuadas y proporcionadas contra el fraude previstas por el organismo para la selección de esta operación?	Si	Si	Si	Si		

ANEXO III. Banderas rojas en la lucha contra el fraude

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. 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. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. No se trata de una relación exhaustiva y cada unidad ejecutora la completará, adaptándolos a su caso concreto, en función de sus riesgos específicos.

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.

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, 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.);

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.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;

- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

- quejas de los licitadores;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- 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.

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.



ANEXO IV. Plantillas Expresiones de interés (Unidades Ejecutoras)

NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

(Modelo para las Unidades Ejecutoras)

Solicitud tipo de financiación y propuesta de operación.



SOLICITUD DE FINANCIACIÓN Y PROPUESTA DE OPERACIÓN

1. Programa Operativo (PO) FEDER

1.1 Título:

Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO

1.2 CCI:

2014ES16RFOP002

1.3 Eje prioritario:

12 Eje Urbano

2. Estrategia DUSI

2.1 Nombre:

.....

2.2 Entidad DUSI:

.....

2.3 Convocatoria de ayudas FEDER:

Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de 17/11/15)

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

3.1 Nombre:

.....

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

4.1 Nombre:

.....

5. Financiación

5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF):

.....



Unión Europea



Ajuntament
de Castelló

5.2 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)

6.1 Concejalía:

Nombre de la CONCEJALÍA de la cual depende la unidad, departamento, servicio, área municipal u organismo autónomo que formula la operación seleccionada, Y NOMBRE DE QUIEN LA PRESENTA, CON SUS COORDENADAS,

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

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

6.3 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

7.1 Justificación:

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

8. Operación propuesta

8.1 OBJETIVO TEMÁTICO (OT):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

8.2 Prioridad de Inversión (PI):

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo** adjunto.*



8.3 OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

8.4 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** adjunto.*

8.5 LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).

8.5.1 Nombre:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).

8.5.2 Código de la LA:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).

8.6 Nombre de la Operación:

Nombre o título que identifique la operación.

8.7 Descripción de la Operación:

Explicar de forma detallada la operación propuesta.

8.8 Localización:

Código postal u otro indicador apropiado para su localización.

8.9 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.

8.10 Plazo de ejecución o desarrollo:

En meses.

8.11 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.

8.12 Importe del coste total subvencionable solicitado:

En euros.

8.13 Importe de la ayuda FEDER:

50 % del importe del apartado 8.12, expresado en euros.

8.14 Senda financiera:



Unión Europea



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

8.15 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 las Fichas relativas a los CPSO aprobados por el Comité de Seguimiento.*

8.16 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.

9. Indicadores

9.1 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.

9.2 Indicadores de Productividad:

Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.

9.3 Unidad de medida:

Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

9.4 Valor estimado 2023:

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

9.5 Nivel de logro estimado con la operación:

Valor estimado a lograr tras la finalización de la operación.

10. Aspectos evaluables de la operación propuesta

10.1 Nivel de impacto en el Indicador de Resultado:

Bajo, Medio o Alto.

10.2 Nivel de impacto en los Indicadores de Productividad:

Bajo, Medio o Alto.



Unión Europea



Ajuntament
de Castelló

10.3 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.

10.4 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. (Tal como se indicó en la EDUSI).

10.5 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

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 Consideración de los Principios Horizontales que contempla (PH):



Unión Europea



Ajuntament
de Castelló

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.

11.6 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.

11.7 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.

(Ayuí se podrían añadir los puntos 12.1, 12.2 y 12.3 del modelo DECA que se adjunta por separado a éste).

12. Medidas antifraude

12.1 Control de una doble financiación:

Indicar si la unidad ejecutora ha obtenido, io va a solicitar, 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.

12.2 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.

Y otras medidas relativas a la lucha contra el fraude.



ANEXO V. Plantilla Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)

NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

Modelo para elaborar el "Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA)".



DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)

1. Programa Operativo (PO) FEDER

1.1 Título:

Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO

1.2 CCI:

2014ES16RFOP002

1.3 Eje prioritario:

12 Eje Urbano

2. Estrategia DUSI

2.1 Nombre:

.....

2.2 Entidad DUSI:

.....

2.3 Convocatoria de ayudas FEDER:

Orden HAP/2427/2015 de 13 de noviembre (BOE nº 275 de 17/11/15)

3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)

3.1 Nombre:

.....

4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)

4.1 Nombre:

.....

5. Financiación

5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF):

.....



5.2 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)

6.1 Concejalía:

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

6.2 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

7.1 OBJETIVO TEMÁTICO (OT):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

7.2 Prioridad de Inversión (PI):

*En el que se enmarca la operación, conforme al Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020 y según se detalla en el **Anexo** adjunto.*

7.3 OBJETIVO ESPECÍFICO (OE):

En el que se enmarca la operación según el Plan de Implementación recogido en la EDUSI.

7.4 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** adjunto.*

7.5 LÍNEA DE ACTUACIÓN (LA).

7.5.1 Nombre:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).

7.5.2 Código de la LA:

En el que se enmarca la operación (según el Plan de Implementación).



Unión Europea



Ajuntament
de Castelló

7.6 NOMBRE DE LA OPERACIÓN:

Nombre o título que identifique la operación.

7.7 Resumen de la Operación:

Breve descripción de la operación seleccionada.

7.8 Localización:

Código postal u otro indicador apropiado para su localización.

7.9 Fecha de inicio:

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

7.10 Plazo de ejecución o desarrollo:

En meses.

7.11 Fecha estimada de conclusión:

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

7.12 Importe del coste total subvencionable solicitado:

En euros.

7.13 Importe de la ayuda FEDER:

50 % del importe del apartado 7.12, expresado en euros.

7.14 Senda Financiera:

Tabla con la senda financiera de la operación por meses, calculada sobre el plazo total de ejecución previsto.

7.15 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

8.1 Contribución a la Prioridad de Inversión:

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

8.2 Indicadores de Productividad:

Código y Nombre de los Indicadores de Productividad que se prevén lograr con la ejecución de la operación.

8.3 Unidad de medida:

Según las unidades de medida indicadas en la EDUSI.

8.4 Valor estimado 2023:

Según los valores estimados que se detallan en la EDUSI.

8.5 Nivel de logro estimado con la operación:

Junto con la justificación de gastos para las solicitudes de reembolso, se deberá proporcionar un informe sobre el nivel de logro de los Indicadores de Productividad estimados.

9. Estructura de la Unidad Ejecutora

9.1 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).

10. Medidas antifraude

10.1 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.

10.2 Conflicto de intereses:

Se deberá exigir a todas y cada una de las personas que participen en un procedimiento de contratación pública, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Y lo exigido en los Anexos antifraude, en el Anexo de Código ético, y Medidas de formación.

11. Pista de Auditoría

11.1 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.



11.2 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

12.1 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 adjudicatariapara 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".

12.2 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.



12.3 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

13.1 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.*
- *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 VI. Plantilla Conformidad DECA

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE LAS CONDICIONES DEL DECA

Nombre de la persona responsable.....

El/La *nombre de la unidad, departamento, servicio o área municipal beneficiaria de la ayuda*, en su función de Unidad Ejecutora responsable del inicio y ejecución de la operación para la cual se ha solicitado financiación conforme al PO de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020, **DECLARA LA CONFORMIDAD** con las condiciones expresadas en el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) notificado el *fecha* y correspondiente a la operación:

- Objetivo Temático (OT): *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.*

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

Fecha, firma y Sello.



ANEXO VII. Código Ético

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, así mismo, el deber de velar por su conservación.

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.



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

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



ANEXO VIII. Criterios de Selección de Operaciones

OT2. Mejorar el uso y calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT2. Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso.
5	Prioridad de inversión	PI.2c (PI0203). Refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración electrónica, el aprendizaje electrónico, la inclusión electrónica, la cultura electrónica y la sanidad electrónica
6	Objetivo específico	OE 020c3. (OE020303) Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA
30	Comunidad Autónoma	COMUNITAT VALENCIANA
7	Código de la actuación:	LA_OT2.1_CST SMART CITY
8	Nombre de la actuación	Fomento de la administración electrónica y de las TIC para la gestión de los servicios municipales y promocionar el Open Government – Castellón Smart City
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA
13	Breve descripción de la actuación:	El Ayuntamiento de Castelló de la Plana ha incorporado en los últimos años el uso de las nuevas tecnologías en la prestación de los servicios urbanos En este sentido, la presente Línea de Actuación responde a las necesidades identificadas en el Análisis referentes a la mejora de la gestión municipal mediante el uso de las TIC a corto plazo, lo que contribuirá a la conversión de Castelló de la Plana en una Smart City a medio-largo plazo.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>OBJECTIVOS DE LA ACTUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestar de forma más eficiente los servicios urbanos - Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía proporcionando más información en tiempo real. - Potenciar una mayor transparencia y accesibilidad para todos/as. - Transformar las relación entre los Ayuntamientos, empresas y ciudadanía, facilitando una nueva forma de vivir las ciudades (Smart Governance - Open data). - Fomentar la seguridad electrónica en las gestiones internas de la Administración local - Desarrollo de las Smart Cities en las que se tengan en cuenta las distintas necesidades de mujeres y hombres. - Desarrollo de la Administración electrónica local que mejore su eficiencia y facilite su interacción con los ciudadanos. - Mejorar la "inteligencia" de las ciudades al tiempo que incrementar usabilidad y accesibilidad de todos los servicios en la Administración local electrónica, al objeto de mejorar la capacidad de las ciudades para revitalizarse económica y socialmente, teniendo en cuenta la brecha digital de género.
15	Tipología de los beneficiarios:	Unidades ejecutoras. Departamentos/áreas con competencias en la materia objeto de la actuación: Transparencia y modernización, participación ciudadana, movilidad, urbanismo,...
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>La Unidad Gestora de la Entidad EDUSI realizará la selección de operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas o departamentos municipales (entidades ejecutoras). La UG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionará las expresiones de interés 2. Valorará que se ajustan a los CPSO y al ámbito de intervención de FEDER. 3. Garantizará que se ajusta a las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación. 4. Comunicará el rechazo o la aprobación de la operación al departamento interesado (Unidad Ejecutora correspondiente) acompañada del DECA (en caso de ser seleccionada), como documento de formalización en el que se recogerán las condiciones de la ayuda (requisitos, plan financiero, calendario, etc.) de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. 5. Dará de alta la operación en la aplicación GALATEA. <p>Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar (DECA) y los criterios detallados de selección, serán difundidos apropiadamente por la UG, asegurando una amplia difusión entre los potenciales beneficiarios (Departamentos).</p>
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	<p>1. Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplen la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento). La elección de las operaciones se rige 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 implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>2. Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada</p> <p>3. Contribuirá al programa operativo</p> <p>4. Aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>ESPECÍFICOS OT2</p> <p>5. La dotación de equipamiento de las dependencias municipales y plataformas, incluidas las plataformas para la gestión de smart cities, su necesidad se supedita a la puesta en marcha de aplicaciones municipales y proyectos incluidos en las estrategias de desarrollo urbano.</p> <p>6. Optimizar la gestión de servicios municipales</p> <p>7. Incrementan la dotación tecnológica de los servicios urbanos para mejorar su gestión.</p> <p>8. Favorecer el Open Government.</p> <p>9. Fomentar la gestión del área urbana de forma integrada y en tiempo real y generan un ecosistema basado en la inteligencia compartida entre todos los agentes.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios transversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.</p> <p>2. Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>3. Las de mayor interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>4. Las de mayor innovación, en relación a otras propuestas llevadas con anterioridad por parte del Beneficiario.</p> <p>5. Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.</p> <p>6. Las que mejor permitan llegar a un mayor número de ciudadanos y ciudadanas, y que por lo tanto redunden en un mayor impacto en la consecución de los objetivos.</p> <p>7. % Cofinanciación: Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local</p> <p>8. Alineamiento con los objetivos del Plan Nacional de Ciudades Inteligentes. Impacto y sostenibilidad de la iniciativa.</p> <p>9.- Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa: grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p> <p>10. - Impacto sobre el incremento de trámites que pueden iniciarse electrónicamente sobre el total de trámites existentes, a nivel de administración local</p> <p>11.- Impacto sobre el número de usuarios que están cubiertos por un determinado servicios público electrónicos de Smart Cities</p> <p>12.- Impacto sobre el número de usuarios que tienen acceso o cubiertos por las aplicaciones/servicios de Administración electrónica</p> <p>13. Proyectos que simplifiquen y eliminen cargas administrativas innecesarias o mayor racionalización del gasto.</p> <p>14. Proyectos sostenibles en el tiempo y que lleguen a un mayor número de ciudadanos.</p> <p>15. Fomento de interoperabilidad</p> <p>16. Proyectos que mejoren la confianza de los usuarios en los servicios de administración electrónica y los servicios públicos digitales.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
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?	No
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?	No

OT4. Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT4. Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores
5	Prioridad de inversión	PI.4e (PI0405). 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
6	Objetivo específico	OE 040e1. (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.
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA
30	Comunidad Autónoma	COMUNITAT VALENCIANA
7	Código de la actuación:	LA_OT4.1_CST MOVIL
8	Nombre de la actuación	Promoción de modos de transporte alternativos al motorizado privado
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA
13	Breve descripción de la actuación:	Con el objetivo de mejorar la conectividad urbana de manera sostenible y así reducir las emisiones de CO2, se deben crear itinerarios en red del transporte público, peatonales y en bici, no solo radiales, acompañados de peatonalizaciones activas entre las zonas comerciales y los corredores verdes, y limitando a zonas 30 de pacificación del tráfico en zonas residenciales. Las operaciones deberán permitir implementar las actuaciones contempladas en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Castellón de la Plana
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	* Avanzar en el ámbito urbano, en el objetivo de lograr una reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero del 10% en el año 2020 con respecto a los valores de 2005 (UE2020). * Contribuir, en el ámbito urbano, al objetivo del Plan Nacional de Acción de Eficiencia Energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria como consecuencia de la puesta en marcha de planes en los ámbitos de la movilidad urbana sostenible. *Incrementar el número de viajes en transporte público urbano en las ciudades reduciendo los viajes particulares en modo motorizado..
15	Tipología de los beneficiarios:	Unidades ejecutoras. Departamentos/áreas con competencias en la materia objeto de la actuación: Movilidad, urbanismo, servicios municipales...
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	La Unidad Gestora de la Entidad EDUSI realizará la selección de operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas o departamentos municipales (entidades ejecutoras). La UG: 1. Recepcionará las expresiones de interés 2. Valorará que se ajustan a los CPSO y al ámbito de intervención de FEDER. 3. Garantizará que se ajusta a las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación. 4. Comunicará el rechazo o la aprobación de la operación al departamento interesado (Unidad Ejecutora correspondiente) acompañada del DECA (en caso de ser seleccionada), como documento de formalización en el que se recogerán las condiciones de la ayuda (requisitos, plan financiero, calendario, etc.) de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. 5. Dará de alta la operación en la aplicación GALATEA. Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar (DECA) y los criterios detallados de selección, serán difundidos apropiadamente por la UG, asegurando una amplia difusión entre los potenciales beneficiarios (Departamentos).
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	<p>1. Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplen la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento). La elección de las operaciones se rige 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 implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>2. Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada</p> <p>3. Contribuirá al programa operativo</p> <p>4. Aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>ESPECÍFICOS OT4</p> <p>5. Las operaciones financiadas, formarán parte de un plan de movilidad urbana dentro de la Estrategia de Desarrollo Urbano Integrada. Este plan de movilidad tendrá en cuenta la propuesta de la Comisión sobre planes de movilidad urbana sostenible aprobada en 2013, y establecerá una serie de medidas interrelacionadas diseñadas para satisfacer las necesidades de movilidad presentes y futuras para las personas y los negocios. La financiación priorizará las líneas de actuación que mejoren el acceso a los servicios públicos básicos en toda el área urbana.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios trasversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.</p> <p>2. Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>3. Las de mayor interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>4. Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.</p> <p>5. Que desarrollen sistemas de transporte sostenible con bajas emisiones de carbono</p> <p>6. % Cofinanciación: Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local</p> <p>7. Fomentar el transporte colectivo público/transporte urbano limpio.</p> <p>8. El uso racional de vehículos.</p> <p>9. Mejora del grado de ocupación.</p> <p>10. Impacto de la operación sobre el uso de medios de transporte blandos (bicicleta y a pie) y sobre las áreas peatonales de la ciudad</p> <p>11. Impacto de la operación sobre la reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI)</p> <p>12. Incrementar el número de vehículos de la flota de transporte público y municipal que utilizan combustibles alternativos no fósiles.</p> <p>13. Aumentar el número de km de carril bici.</p> <p>14. Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa: grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
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?	No
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?	No

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT4. Favorecer la transición a una economía baja en carbono en todos los sectores
5	Prioridad de inversión	PI.4e (PI0405). 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
6	Objetivo específico	OE 040e3. (OE 4.5.3.)
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA
30	Comunidad Autónoma	COMUNITAT VALENCIANA
7	Código de la actuación:	LA_OT4.2_CST ENERGIA
8	Nombre de la actuación	Fomentar la eficiencia energética y el uso de energías renovables en edificios y equipamientos públicos
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA
13	Breve descripción de la actuación:	<p>El consumo energético de los edificios y equipamientos públicos representa un gasto muy significativo para el Ayuntamiento, con lo que adoptando medidas de eficiencia energética así como el uso de energías renovables (solar térmica para agua caliente sanitaria, calderas de biomasa, iluminación, etc.) se reduce la factura eléctrica a la vez que se contribuye a mitigar el cambio climático por la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero. Asimismo, se contribuye a alcanzar los objetivos regionales de reducción del gasto de los edificios de la Generalitat Valenciana, fijado en un 20% para el 2016, de acuerdo con la Estrategia energética de la Comunitat Valenciana 2014-2020.</p> <p>Las operaciones que se desprendan de la presente Línea de Actuación, permitirán: La instalación de energías renovables en edificios y equipamientos públicos, la creación de Smartgrids: redes eléctricas inteligentes y la renovación del alumbrado público con criterios de eficiencia energética y mejora de la regulación horaria.</p>
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<p>* Avanzar en el ámbito urbano, en el objetivo de lograr una reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero del 10% en el año 2020 con respecto a los valores de 2005 (UE2020).</p> <p>* Contribuir, en el ámbito urbano, al objetivo del Plan Nacional de Acción de Eficiencia Energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria como consecuencia de la puesta en marcha de planes de implementación de auditorías y certificados energéticos en el sector de edificación y los servicios públicos (entre ellos, el alumbrado público).</p> <p>* Aumentar, en el ámbito urbano, y en particular en los edificios públicos, la proporción en el consumo final de energía de las fuentes renovables, en consonancia con el Plan de Energías Renovables 2011-2020.</p>
15	Tipología de los beneficiarios:	Unidades ejecutoras. Departamentos/áreas con competencias en la materia objeto de la actuación: Movilidad, urbanismo, servicios municipales, eficiencia energética,...
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>La Unidad Gestora de la Entidad EDUSI realizará la selección de operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas o departamentos municipales (entidades ejecutoras). La UG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionará las expresiones de interés 2. Valorará que se ajustan a los CPSO y al ámbito de intervención de FEDER. 3. Garantizará que se ajusta a las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación. 4. Comunicará el rechazo o la aprobación de la operación al departamento interesado (Unidad Ejecutora correspondiente) acompañada del DECA (en caso de ser seleccionada), como documento de formalización en el que se recogerán las condiciones de la ayuda (requisitos, plan financiero, calendario, etc.) de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. 5. Dará de alta la operación en la aplicación GALATEA. <p>Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar (DECA) y los criterios detallados de selección, serán difundidos apropiadamente por la UG, asegurando una amplia difusión entre los potenciales beneficiarios (Departamentos).</p>
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	<p>1. Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplen la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento). La elección de las operaciones se rige 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 implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>2. Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada</p> <p>3. Contribuirá al programa operativo</p> <p>4. Aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>ESPECÍFICOS OT4</p> <p>5. Eficiencia energética: La promoción de la eficiencia energética deberá hacerse siempre a través de operaciones que partan de la realización de una auditoría/estudio/análisis energético que permita estructurar la operación apuntando soluciones integradas en eficiencia energética, incluida la utilización y producción de energía renovable para autoconsumo.</p> <p>6. Actuaciones en edificios públicos: En el caso de líneas de actuación en edificios públicos, se tomará como base la clasificación energética inicial para buscar mejoras significativas (de por lo menos una letra de calificación energética), de acuerdo con el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, mediante la utilización de alguno de los programas informáticos reconocidos. Se priorizarán las renovaciones integrales.</p> <p>7. Actuaciones sobre el alumbrado público: En los casos de alumbrado público se analizará el consumo energético previo y se promoverán ahorros significativos. Adicionalmente se asegurará el cumplimiento del artículo 61 del Reglamento 1303/2013 relativo a los proyectos generadores de ingresos.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios transversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.</p> <p>2. Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>3. Las de mayor interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>4. Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.</p> <p>5. Nivel de reducción de la demanda energética (descenso del consumo anual de energía primaria)</p> <p>6. Reducción de emisiones contaminantes y gases efecto invernadero (disminución anual estimada de emisiones de CO2)</p> <p>7. Mejora del ratio energético-económico</p> <p>8. Nivel de mejora de la gestión y de la eficiencia energética en edificios</p> <p>9. Contribución del proyecto al desarrollo local</p> <p>10. Capacidad de sensibilización social en el uso de energías renovables (participación en el diseño y/o desarrollo de las iniciativas)</p> <p>11. Se priorizarán aquellas actuaciones cuya repercusión sea más relevante por el número de usuarios a los que potencialmente beneficie.</p> <p>12. Que contribuyan al desarrollo económico local a través de la creación de empleo u otros tipos de actividades asociadas a la actuación.</p> <p>13. % Cofinanciación: Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local</p> <p>14. Alineamiento con el Plan Nacional de Acción de Eficiencia Energética 2014-2020 de reducción de emisiones y ahorro de energía primaria.</p> <p>15. Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa: grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
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?	No
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?	No

OT6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos
5	Prioridad de inversión	PI.6c (PI0603). 6c. Conservación, protección, fomento y desarrollo del patrimonio natural y cultural
6	Objetivo específico	OE 060c4. (OE 060304). Promover la protección, fomento y desarrollo del patrimonio cultural y natural de las áreas urbanas, en particular las de interés turístico
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA
30	Comunidad Autónoma	COMUNITAT VALENCIANA
7	Código de la actuación:	LA OT6.1. CST PAT CULT NAT
8	Nombre de la actuación	Proteger, fomentar y desarrollar el patrimonio natural existente: espacios naturales y zonas verdes
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA
13	Breve descripción de la actuación:	Para fomentar la conservación de los recursos naturales, es necesario hacer un buen uso de ellos, en lo referente a los recursos naturales renovables, se debe evitar el deterioro y regenerar los espacios degradados, dando prioridad a la conservación de la cobertura vegetal, la conservación de las cuencas y generar recursos forestales para evitar la erosión, así como la conservación de la diversidad biológica de las especies y los ecosistemas representativos.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> * Mejorar y promover el estado de conservación del patrimonio cultural, histórico-artístico de las ciudades. * Incrementar el número de visitantes que son atraídos a las ciudades como consecuencia del atractivo de su patrimonio histórico, artístico y cultural. * Rehabilitar centros históricos y otras áreas urbanas dotadas de patrimonio cultural * Conservar, proteger y mejorar el patrimonio natural (dentro del área urbana). * Adecuar corredores verdes * Mejorar el estado de zonas verdes degradadas
15	Tipología de los beneficiarios:	Unidades ejecutoras. Departamentos/áreas con competencias en la materia objeto de la actuación: Medio Ambiente, urbanismo, servicios municipales, promoción económica, comercio y turismo,..
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>La Unidad Gestora de la Entidad EDUSI realizará la selección de operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas o departamentos municipales (entidades ejecutoras). La UG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionará las expresiones de interés 2. Valorará que se ajustan a los CPSO y al ámbito de intervención de FEDER. 3. Garantizará que se ajusta a las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación. 4. Comunicará el rechazo o la aprobación de la operación al departamento interesado (Unidad Ejecutora correspondiente) acompañada del DECA (en caso de ser seleccionada), como documento de formalización en el que se recogerán las condiciones de la ayuda (requisitos, plan financiero, calendario, etc.) de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. 5. Dará de alta la operación en la aplicación GALATEA. <p>Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar (DECA) y los criterios detallados de selección, serán difundidos apropiadamente por la UG, asegurando una amplia difusión entre los potenciales beneficiarios (Departamentos).</p>
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	<p>1. Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplen la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento). La elección de las operaciones se rige 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 implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>2. Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada</p> <p>3. Contribuirá al programa operativo</p> <p>4. Aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>ESPECÍFICOS OT6</p> <p>5. Alineación con programas supramunicipales: Las líneas de actuación en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizaran en consonancia con planes supramunicipales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.</p> <p>6. Incrementa la superficie de patrimonio natural y/o cultural rehabilitada.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios transversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.</p> <p>2. Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>3. Las de mayor interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>4. Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.</p> <p>5. Proyectos que contribuyan a la protección, el desarrollo y el fomento del patrimonio cultural.</p> <p>6. Se tendrá en cuenta la contribución de las actuaciones a los objetivos de conservación.</p> <p>7. Proyectos que crean vínculos entre la naturaleza, el patrimonio cultural y el turismo.</p> <p>8. La premura y/o urgencia en conseguir los objetivos en el lugar a recuperar.</p> <p>9. % Cofinanciación: Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local</p> <p>10. Impacto sobre el aumento del número de visitas previstas a lugares pertenecientes al patrimonio cultural y natural y atracciones subvencionados</p> <p>11. Impacto sobre la superficie de edificios o lugares pertenecientes al patrimonio cultural, de uso principal no turístico, rehabilitados o mejorados.</p> <p>12. Impacto sobre el número de visitantes en la ciudad de Castellón de la Plana.</p> <p>13. Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa: grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
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?	No
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?	No

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT6. Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos
5	Prioridad de inversión	PI.6c (PI0603). 6c. 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
6	Objetivo específico	OE 060e2. (OE 060502). Acciones integradas de revitalización de ciudades, de mejora del entorno urbano y su medio ambiente
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA
30	Comunidad Autónoma	COMUNITAT VALENCIANA
7	Código de la actuación:	LA_OT6.2_CST PAT CIUDAD
8	Nombre de la actuación	Consolidar la ciudad construida
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA
13	Breve descripción de la actuación:	<p>El decrecimiento poblacional junto con las dificultades económicas y de trabajo comporta riesgos de abandono de la vivienda y el comercio, con el consecuente deterioro del espacio público (planta baja de la ciudad), a los que hay que anticiparse con medidas de rehabilitación, renovación y dinamización. No se trata solo de actuar en el patrimonio histórico de los centros, sino también y sobre todo, en los barrios periféricos, densamente poblados o en los grupos de vivienda social surgidos durante la mitad del siglo XX.</p> <p>Las operaciones que se desprendan de la presente línea de actuación, promoverán:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Actuaciones especiales de rehabilitación y revitalización de barrios de la segunda mitad del siglo XX (50-80s), como el barrio Cremor y colindantes con la carretera de La Alcora. * Activación de edificios municipales en desuso o espacios vacíos. Del mismo modo, equipamientos o espacios en desuso, sobre todo, de titularidad pública, es decir, continentes construidos (o por rehabilitar) sin contenido, necesitan activarse mediante unas herramientas de gestión apropiadas que garanticen su sostenibilidad. La gestión deberá plantearse desde el aprovechamiento de recursos, las sinergias con otros agentes interesados o implicados y la coordinación de tareas, no solo un mero mantenimiento administrativo. * Recuperación de suelos industriales abandonados para ampliar la Universidad Jaume I de Castellón (UII).
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> * Mejorar el medio ambiente urbano en su dimensión ambiental, paisajística y urbanística, por el impacto que tienen en el bienestar de la población, la promoción de la cohesión social y territorial y la competitividad, lo que corresponde a un área prioritaria del desarrollo urbano sostenible. * Mitigar problemas de declive urbano y ambiental y estimular nuevas dinámicas de desarrollo. * Mejorar la calidad del aire urbano en línea con lo establecido por la Ley 34/2007, de calidad del aire y protección de la atmósfera. * Reducir la contaminación acústica urbana, en línea con los objetivos de calidad acústica fijados por la Ley 37/2003, del Ruido. * Mejorar el estado de los suelos urbanos, recuperándolos para usos públicos amables con el medio ambiente. * Reducción de la contaminación atmosférica y acústica y protección de la biodiversidad de las áreas urbanas .
15	Tipología de los beneficiarios:	Unidades ejecutoras. Departamentos/áreas con competencias en la materia objeto de la actuación: Medio Ambiente, urbanismo, servicios municipales, promoción económica, comercio y turismo,..
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>La Unidad Gestora de la Entidad EDUSI realizará la selección de operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas o departamentos municipales (entidades ejecutoras). La UG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionará las expresiones de interés 2. Valorará que se ajustan a los CPSO y al ámbito de intervención de FEDER. 3. Garantizará que se ajusta a las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación. 4. Comunicará el rechazo o la aprobación de la operación al departamento interesado (Unidad Ejecutora correspondiente) acompañada del DECA (en caso de ser seleccionada), como documento de formalización en el que se recogerán las condiciones de la ayuda (requisitos, plan financiero, calendario, etc.) de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. 5. Dará de alta la operación en la aplicación GALATEA. <p>Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar (DECA) y los criterios detallados de selección, serán difundidos apropiadamente por la UG, asegurando una amplia difusión entre los potenciales beneficiarios (Departamentos).</p>
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	<p>1. Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplen la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento). La elección de las operaciones se rige 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 implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>2. Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada</p> <p>3. Contribuirá al programa operativo</p> <p>4. Aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>ESPECÍFICOS OT6</p> <p>5. Alineación con programas supramunicipales: Las líneas de actuación en rehabilitación del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural, se realizaran en consonancia con planes supramunicipales o regionales de ordenación del patrimonio, desarrollo territorial y turismo.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios transversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.</p> <p>2. Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>3. Las de mayor interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>4. Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.</p> <p>5. contribución de las actuaciones a la generación de un entorno urbano sostenible tanto económico como social y medioambiental</p> <p>6. % Cofinanciación: Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local</p> <p>7. Impacto sobre la superficie total de suelo rehabilitado.</p> <p>8. Impacto sobre el número de días al año en que se superan los límites admisibles de calidad del aire</p> <p>9. Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa: grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
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?	No
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?	No

OT9. Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
5	Prioridad de inversión	PI.9b (PI090802). 9b – Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales
6	Objetivo específico	OE090b2. (OE090802). Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA
30	Comunidad Autónoma	COMUNITAT VALENCIANA
7	Código de la actuación:	LA_OT9.1._CST REHAB
8	Nombre de la actuación	Rehabilitación de los espacios urbanos degradados
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA
13	Breve descripción de la actuación:	Los índices de pobreza se han incrementado en el Área Urbana en los últimos años. Por otra parte, la reducción de las políticas de igualdad de oportunidades han supuesto un aumento de las dificultades por parte de los colectivos sociales más vulnerables para acceder a los servicios básicos que aseguren su calidad de vida y la inclusión social. Para asegurar un desarrollo integrador y que asegure la calidad de vida de todos los habitantes del Área Urbana son necesarias políticas que restituyan la igualdad de oportunidades para todos los colectivos.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	* Mejorar de forma integral el entorno físico, económico y social de áreas urbanas desfavorecidas, con el objetivo de mejorar la cohesión social y la calidad de vida en una perspectiva de integración laboral y socio-económica de los grupos destinatarios de las intervenciones. * Avanzar, en el ámbito urbano, hacia el objetivo de reducir el número de personas en situación de riesgo de exclusión (UE2020) * Atender en especial al colectivo de personas mayores, atendiendo a las necesidades de las mujeres mayores, y a las mujeres que están en riesgo de exclusión.
15	Tipología de los beneficiarios:	Unidades ejecutoras. Departamentos/áreas con competencias en la materia objeto de la actuación: urbanismo, servicios municipales, empleo y formación, asuntos sociales, promoción económica, comercio y turismo,...
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	La Unidad Gestora de la Entidad EDUSI realizará la selección de operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas o departamentos municipales (entidades ejecutoras). La UG: 1. Recepcionará las expresiones de interés 2. Valorará que se ajustan a los CPSO y al ámbito de intervención de FEDER. 3. Garantizará que se ajusta a las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación. 4. Comunicará el rechazo o la aprobación de la operación al departamento interesado (Unidad Ejecutora correspondiente) acompañada del DECA (en caso de ser seleccionada), como documento de formalización en el que se recogerán las condiciones de la ayuda (requisitos, plan financiero, calendario, etc.) de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. 5. Dará de alta la operación en la aplicación GALATEA. Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar (DECA) y los criterios detallados de selección, serán difundidos apropiadamente por la UG, asegurando una amplia difusión entre los potenciales beneficiarios (Departamentos).
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	<p>1. Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplen la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento). La elección de las operaciones se rige 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 implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>2. Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada</p> <p>3. Contribuirá al programa operativo</p> <p>4. Aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>ESPECÍFICOS OT9</p> <p>5. Proyectos de compra y/o rehabilitación integral de viviendas en barrios desfavorecidos: se llevarán a cabo de acuerdo con el apartado a) del artículo 125.3 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, asegurando la contribución al logro de los objetivos y resultados específicos. Serán transparentes y no discriminatorios y tendrán en cuenta los principios expuestos en los artículos 7 y 8 relativos a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y no discriminación y desarrollo sostenible.</p> <p>6. Adquisición de viviendas sociales: La adquisición de las viviendas será realizada por una entidad de carácter público, mediante concurso público y se cuidará especialmente el cumplimiento de las reglas de publicidad y concurrencia. Las viviendas adquiridas con la cofinanciación del FEDER deberán destinarse al objeto para el que sean adquiridas durante un plazo no inferior a 20 años. Este plazo podrá reducirse a 5 años, siempre y cuando la ayuda FEDER destinada originariamente para la compra sea reasignada a adquirir nuevas viviendas para el mismo objeto.</p> <p>7. Plan de Acción Social: Se concretará en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto, que pueden estar financiadas a través del FSE).</p> <p>8. Diagnóstico socio-económico: Se realizará un diagnóstico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupos objeto y un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias.</p> <p>9. Mejora de zonas degradadas y/o con población en riesgo de exclusión social.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios trasversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.</p> <p>2. Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>3. Las de mayor interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>4. Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.</p> <p>5. Las que mejor permitan llegar a un mayor número de ciudadanos y ciudadanas en riesgo de pobreza o de exclusión social, y que por lo tanto redunden en un mayor impacto en la consecución de los objetivos.</p> <p>6. Aquellas actuaciones que aborden de manera integrada y estructurada todo el ciclo y etapas, para hallar soluciones que puedan ser implementadas o transferibles en el mayor número de segmentos de población.</p> <p>7. Lleven a cabo el mayor número de actividades de calidad encaminadas a satisfacer los objetivos de mejora de dotación de servicios y actividades socioculturales.</p> <p>8. El estudio de las necesidades justificadas tras un diagnóstico socio-económico de los grupos destinatarios de las ayudas.</p> <p>9. Su contribución a la inclusión social para colectivos desfavorecidos o vulnerables.</p> <p>10. Su contribución a la conciliación familiar.</p> <p>11. Coherencia con los planes de accesibilidad.</p> <p>12. % Cofinanciación: Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local</p> <p>13. Impacto sobre el número de personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano</p> <p>14. Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa: grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
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?	No
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?	No

1	Programa operativo:	CRECIMIENTO SOSTENIBLE
2	CCI:	2014ES16RFOP002
3	Eje prioritario	12. Eje Urbano
4	Objetivo temático	OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación.
5	Prioridad de inversión	PI.9b (PI090802). 9b – Apoyo a la regeneración física, económica y social de las comunidades desfavorecidas de las zonas urbanas y rurales
6	Objetivo específico	OE090b2. (OE090802). Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de Estrategias urbanas integradas
29	Nombre de la Estrategia DUSI seleccionada	ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA
30	Comunidad Autónoma	COMUNITAT VALENCIANA
7	Código de la actuación:	LA_OT9.2. CST SOCIAL
8	Nombre de la actuación	Diversificación del tejido productivo con iniciativas innovadoras y actividades de alto valor en el campo de la Calidad de Vida, para el fomento de la economía social
9	Organismo intermedio:	Código Fondos 2020 del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
10	Nombre del Organismo intermedio:	Nombre del Organismo intermedio de gestión (SGCTEDU o ?)
11	Organismo con senda financiera:	Código Fondos 2020 de la Entidad Local
12	Nombre del Organismo con senda financiera:	AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA
13	Breve descripción de la actuación:	<p>El Área Urbana apuesta por la Calidad de Vida como el eje para su desarrollo en el futuro inmediato, en línea con los objetivos de la Estrategia de Especialización Inteligente de la Comunitat Valenciana (RIS3 CV). Como consecuencia de esta apuesta y de las necesidades identificadas en el proceso participativo, se promoverán operaciones que tienen como objetivo desarrollar y consolidar iniciativas empresariales innovadoras en actividades de alto valor que contribuyan a la diversificación del tejido productivo, generen sinergias con los sectores consolidados y presenten soluciones a los retos del área.</p> <p>Por otro lado, la economía social es un pilar fundamental para asegurar la participación de todos los sectores de la población en la vida económica y en el desarrollo del Área Urbana. El emprendimiento social (que hace referencia a iniciativas en las que su razón social es en primer lugar satisfacer necesidades de la sociedad en la que se desenvuelven) y las fórmulas empresariales que permiten una mayor incorporación de los colectivos con mayores dificultades se beneficiarán de los sistemas establecidos en la Estrategia para la generación de iniciativas que propongan soluciones a las necesidades del Área identificadas a través del sistema de inteligencia colectiva.</p> <p>El tipo de operaciones que se desprendan de la presente línea de actuación, fomentarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Espacios de emprendimiento fab-lab para el desarrollo de prototipos de base tecnológica. * Emprendimiento social. * Programa de inclusión social para colectivos desfavorecidos.
14	Objetivos de la actuación (cuidar coherencia con apartado 2.A.5 del Programa operativo aprobado):	<ul style="list-style-type: none"> * Mejorar de forma integral el entorno físico, económico y social de áreas urbanas desfavorecidas, con el objetivo de mejorar la cohesión social y la calidad de vida en una perspectiva de integración laboral y socio-económica de los grupos destinatarios de las intervenciones. * Avanzar, en el ámbito urbano, hacia el objetivo de reducir el número de personas en situación de riesgo de exclusión (UE2020) * Atender en especial al colectivo de personas mayores, atendiendo a las necesidades de las mujeres mayores, y a las mujeres que están en riesgo de exclusión.
15	Tipología de los beneficiarios:	Unidades ejecutoras. Departamentos/áreas con competencias en la materia objeto de la actuación: urbanismo, servicios municipales, empleo y formación, asuntos sociales, promoción económica, comercio y turismo,...
16	Procedimiento de selección de las operaciones de la actuación:	Selección iniciada mediante convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios.
17	Breve descripción del procedimiento señalado en el campo anterior:	<p>La Unidad Gestora de la Entidad EDUSI realizará la selección de operaciones a partir de las expresiones de interés remitidas por las distintas áreas o departamentos municipales (entidades ejecutoras). La UG:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionará las expresiones de interés 2. Valorará que se ajustan a los CPSO y al ámbito de intervención de FEDER. 3. Garantizará que se ajusta a las normas de elegibilidad y a la normativa de aplicación. 4. Comunicará el rechazo o la aprobación de la operación al departamento interesado (Unidad Ejecutora correspondiente) acompañada del DECA (en caso de ser seleccionada), como documento de formalización en el que se recogerán las condiciones de la ayuda (requisitos, plan financiero, calendario, etc.) de acuerdo con el artículo 125 (3) c) del RDC. 5. Dará de alta la operación en la aplicación GALATEA. <p>Los formularios y procedimientos para realizar estas expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las condiciones que deberán satisfacer las operaciones a seleccionar (DECA) y los criterios detallados de selección, serán difundidos apropiadamente por la UG, asegurando una amplia difusión entre los potenciales beneficiarios (Departamentos).</p>
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	<p>1. Los criterios para la selección de las operaciones han respetado los principios generales definidos en los artículos 7 y 8 del Reglamento (UE) nº1303/2013 (no discriminación, igualdad de género y desarrollo sostenible) y cumplen la legislación de la Unión y nacional (artículo 6 del citado reglamento). La elección de las operaciones se rige 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 implementar y estrategia por alineamiento con otras operaciones e instrumentos.</p> <p>2. Contribuirá a la ejecución de la estrategia seleccionada</p> <p>3. Contribuirá al programa operativo</p> <p>4. Aborda los problemas de una forma integrada y muestra vínculos claros con otras intervenciones o proyectos coexistentes.</p> <p>ESPECÍFICOS OT9</p> <p>5. Plan de Acción Social: Se concretará en un plan de acción local (estrategias más amplias de apoyo a la inserción económica de los grupos e individuos objeto, que pueden estar financiadas a través del FSE).</p> <p>6. Diagnóstico socio-económico: Se realizará un diagnóstico socio-económico, que podrá formar parte de la estrategia integrada, de los grupos objeto y un diagnóstico de las infraestructuras existentes y necesarias.</p> <p>7. Las actuaciones de apoyo a empresas, a viveros de empresas y a comercios se financiarán siempre y cuando contribuyan al objetivo de cohesión social.</p> <p>8. Impacto sobre alguno de los siguientes aspectos: Aumentar el conocimiento de las oportunidades de empleo y generación de actividad económica, mejora de la tasa de ocupación, promover la creación de empresas y/o favorecer la inclusión de colectivos desfavorecidos.</p>
21	Criterios básicos que deben utilizarse para priorizar las operaciones	<p>1. Las que produzcan una mayor intensidad y rapidez en el cumplimiento de los principios transversales: igualdad entre hombre y mujeres, igualdad de oportunidades, movilidad, medio ambiente y lucha contra el cambio climático.</p> <p>2. Las de mayor viabilidad técnica, económica y temporal de la iniciativa propuesta con menor nivel de riesgos tanto tecnológicos como organizativos y de gestión.</p> <p>3. Las de mayor interés de la sociedad civil, del sector privado, así como de otros organismos del sector público diferentes a las entidades locales solicitantes en la iniciativa presentada.</p> <p>4. Las propuestas más maduras y que aseguren su ejecución en los términos previstos y en tiempo establecido.</p> <p>5. Las que mejor permitan llegar a un mayor número de ciudadanos y ciudadanas en riesgo de pobreza o de exclusión social, y que por lo tanto redunden en un mayor impacto en la consecución de los objetivos.</p> <p>6. Aquellas actuaciones que aborden de manera integrada y estructurada todo el ciclo y etapas, para hallar soluciones que puedan ser implementadas o transferibles en el mayor número de segmentos de población.</p> <p>7. Lleven a cabo el mayor número de actividades de calidad encaminadas a satisfacer los objetivos de mejora de dotación de servicios y actividades socioculturales.</p> <p>8. El estudio de las necesidades justificadas tras un diagnóstico socio-económico de los grupos destinatarios de las ayudas.</p> <p>9. Su contribución a la inclusión social para colectivos desfavorecidos o vulnerables.</p> <p>10. Su contribución a la conciliación familiar.</p> <p>11. Coherencia con los planes de accesibilidad.</p> <p>12. % Cofinanciación: Porcentaje de cofinanciación de la iniciativa por la entidad local</p> <p>13. Impacto sobre el número de personas beneficiadas por operaciones de regeneración física, económica y social del entorno urbano</p> <p>14. Propuesta organizativa de la entidad local para el desarrollo de la iniciativa: grado de implicación de los diferentes departamentos de la entidad local cuyo concurso sea necesario para el desarrollo y el éxito de la iniciativa.</p>
22	¿Se prevé la utilización de costes simplificados en alguna de las operaciones de esta actuación?	No
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?	No
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?	No

ANEXO IX. Evaluación de la Exposición a Riesgos Antifraude Específicos

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

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 OIL, externo, o resultado de una colusión?)	¿Se trata de un riesgo relevante para el OIL?	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.	OIL y beneficiarios	Interno / Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo	S	
SRX		<i>Incluir la descripción de los riesgos adicionales...</i>				

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO												
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?								
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación del OIL influyen deliberadamente en la valoración 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.	OIL y beneficiarios	Interno / Colusión								
RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	6	SC 1.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.	No	No		-1	-1	3	1	3
			SC 1.2	el OIL dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.	No	No						
			SC 1.3	el OIL dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	Si	Si	Bajo					
			SC 1.4	el OIL imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	No	No						
			SC 1.5	el OIL vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	Si	Si	Medio					
			SC 1.6	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.	Si	Si	Alto					
			SC 1.7	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	Si	Si	Alto					
			SC 1.8	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	Si	Si	Alto					
			SC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)		
3	1	3	Plan Formación Anual Unidades ejecutoras en medidas antifraude	Unidad Gestión EDUSI	Anual	-1	-1	2	0	0		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO												
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?								
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo								
RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	SC 2.1	El proceso de verificación del OIL de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	si	si	alto	-1	-1	2	1	2
			SC 2.2	El proceso de verificación del OIL hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar un decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	si	si	medio					
			SC 2.3	El proceso de verificación del OIL incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.	si	si	bajo					
			Efecto combinado de <i>Incluir la descripción de los controles adicionales...</i>									
RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)		
2	1	2	Plan Formación Anual Unidades ejecutoras en medidas antifraude	Unidad Gestión EDUSI	Anual	-1	-1	1	0	0		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO												
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo					¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?				
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia					Beneficiarios	Externo				

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	SC 3.1	Declaraciones de las unidades ejecutoras de no incurrir en doble financiación	si	si	alto	-2	-1	2	1	2
			SC 3.2	En caso de recibir financiación de otros fondos deberá declararse esta circunstancia	si	si	alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2	Plan Formación Anual Unidades ejecutoras en medidas antifraude	Unidad de Gestión EDUSI	Anual	-1	-1	1	0	0

ANEXO X. Acuerdo J.G.L



JGL 28 .07.2017

Nº orden: despacho extraordinario 6º

Ayuntamiento de Castellón de la Plana
Secretaría General de la Administración Municipal

ANOTACIÓN AL EXPEDIENTE

Por la que se hace constar que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de *julio* de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Mediante resolución de fecha 12 de diciembre de 2016 de la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos se resolvió definitivamente 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, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, en la que se asigna una ayuda al Excmo. Ayuntamiento de Castellón por importe de 10.100.000 euros para desarrollar la estrategia municipal denominada ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO, SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA con un coste total previsto de 20.200.000 euros.

En fecha 20 de diciembre de 2016 se suscribió la aceptación de la ayuda FEDER otorgada, así como el documento denominado “Acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la Gestión FEDER del Ayuntamiento de Castellon” que contiene una serie de obligaciones para el Ayuntamiento entre las que figura un apartado relativo a la organización interna, el cual establece la obligatoriedad de elaborar 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 permitan a la Entidad Local DUSI cumplir con todas sus obligaciones como Organismo Intermedio.

Por el técnico de gestión de proyectos de la Unidad de Gestión EDUSI se ha elaborado el documento “Manual de Procedimientos”, el cual ha sido revisado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública dando la conformidad a su contenido en fecha 11 de julio de 2017.

En fecha 26 de julio de 2017 por el Director-Asesor de Planes y Proyectos se ha informado favorablemente la aprobación del Manual de Procedimientos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.g) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y visto el informe del Director-Asesor de Planes y Proyectos de fecha 26 de julio de 2017, se acuerda:

- 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana para la ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO, SOSTENIBLE E INTEGRADO DEL ÁREA URBANA DE CASTELLÓ DE LA PLANA.
- 2.- Remitir el citado documento al Organismo Intermedio de Gestión suscrito por la Excmo. Sra. Alcaldesa incorporando en su contenido, como ANEXO X, copia del presente acuerdo.”

Y para que así conste en el expediente correspondiente y continúe su tramitación, se

expide la presente en Castellón de la Plana, en la fecha indicada al margen.

(Documento firmado electrónicamente al margen)