



Unión Europea

Ayuntamiento de Jerez

CARTA DE SERVICIOS GESTIÓN DE PLANES ESPECIALES

I. INFORMACIÓN GENERAL

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Gestión de Planes Especiales, dentro de la 3ª Tenencia de Alcaldía de Economía, Hacienda y Planes Especiales, será el responsable de la solicitud, la gestión, el seguimiento y la justificación financiera de aquellos Proyectos que el Ayuntamiento de Jerez decida presentar a las diversas convocatorias de ayudas públicas, especialmente del FEDER, y que el Gobierno municipal le encomiende, para lo que cuenta con un equipo técnico experto en gestión de programas europeos de desarrollo urbano integrado.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Una vez identificada alguna convocatoria de ayudas a las Entidades Locales (que generalmente revisten la forma de subvenciones) para cofinanciar actuaciones en el medio urbano, especialmente de fondos europeos, dentro de los Programas Operativos de Crecimiento Sostenible en los diferentes periodos de programación, y decidida la participación por parte del gobierno municipal, será este servicio al que se le pueda encomendar la preparación formal de la solicitud.

Si el Ayuntamiento de Jerez fuese seleccionado como beneficiario de alguna de las ayudas solicitadas, se encargará de la coordinación general de su ejecución junto con el resto de servicios municipales competentes en cada temática; de hacer el seguimiento técnico y financiero; y de realizar las posibles transacciones económicas para las posibles solicitudes de reembolso, según se establezca en la reglamentación específica de cada ayuda.

CATÁLOGO DE SERVICIOS

Al ser un servicio de gestión interna y no tener atención directa al ciudadano, sólo tendría las siguientes funciones de cara al resto de servicios municipales y la relación con otros organismos públicos o privados:

- Identificar convocatorias de ayuda a la Administración Local que cualquier organismo público o privado pueda publicar y cuya finalidad coincida con alguna de las competencias de las diferentes áreas de gestión municipal, y reenviarla a los respectivos directores/as de Servicio para que valoren la pertinencia y oportunidad de participar en dicha convocatoria.
- Una vez valorada positivamente la oportunidad técnica y la capacidad municipal para solicitar dicha ayuda, se presentará a la consideración del gobierno municipal para que también autorice a realizar dicha presentación.
- Si la solicitud de la ayuda fuese concedida, este servicio se encargará de trabajar con el servicio municipal competente en la organización técnica interna necesaria para la ejecución y seguimiento de las ayudas y del cumplimiento de la normativa de aplicación, incluidas las normas de subvencionabilidad del gasto; la aplicabilidad de la normativa y el seguimiento de las directrices dadas por los organismos convocantes.
- Se tendrían dos personas físicas como representantes de persona jurídica para tramitar ante las distintas Administraciones Públicas los correspondientes expedientes de solicitud de ayudas dentro del ámbito material de la Delegación de Gestión de Planes Especiales de este Ayuntamiento.

En general, sus funciones son la coordinación integral de la ejecución de las ayudas, la gestión presupuestaria y financiera, la certificación de gastos y justificaciones, la asistencia física y técnica a las áreas ejecutoras de cada temática, además de la convocatoria y coordinación de los diferentes comités consultivos y/o de seguimiento que tuviere cada ayuda específica. Para ello, desarrolla las siguientes competencias:

- Evaluar anualmente el estado de ejecución de los Proyectos y contribuir a la realización de los informes de ejecución anual y final que soliciten los organismos públicos referentes.
- Custodiar los originales de la documentación de cara a disponer de las necesarias pistas de auditoría para la justificación de las ayudas.
- Suministrar la información necesaria a los sistemas informáticos que se marquen desde el organismo público competente para esas ayudas, con remisión o inserción de las necesarias copias electrónicas auténticas.
- Velar por que se mantenga un sistema de contabilización municipal separada para cada ayuda y de dar oportuna comunicación de los incumplimientos predecibles.
- Velar por el cumplimiento en materia de comunicación y publicidad.
- Velar por el correcto cumplimiento de los plazos de envío de documentación necesaria para las justificaciones administrativas.
- Servir de apoyo a los controles de verificación y auditorías sobre la ejecución de proyectos.

Para su organización funcional se estructura en tres áreas o secciones:

- Área de gestión económica, control y solicitud de pagos.
- Área de gestión de programas, información y comunicación.
- Área de gestión de estructuras de participación y control.

2. NORMATIVA REGULADORA

Según la convocatoria pública de la que se trate.

Concretamente, para la gestión y ejecución de la EDUSI "Jerez 2022":

- ANEXO I DE LA ORDEN HAP/2427/2015, DE 13 DE NOVIEMBRE, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE EDUSI, QUE SERÁN COFINANCIADAS MEDIANTE EL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CRECIMIENTO SOSTENIBLE (POCS),
- REGLAMENTO (UE) NO 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, AL FONDO SOCIAL EUROPEO, AL FONDO DE COHESIÓN, AL FONDO EUROPEO AGRÍCOLA DE DESARROLLO RURAL Y AL FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y DE PESCA, Y POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL, AL FONDO SOCIAL EUROPEO Y AL FONDO DE COHESIÓN Y SE DEROGA EL REGLAMENTO (CE) NO 1083/2006 (1) Y, EN PARTICULAR SUS ARTÍCULOS 22(7), 37(13), 38(4), 40(4), 41(3), 42(1), 42(6), 61(3), 68(1), 101, 125(8), 125(9), 127(7), 127(8) Y 144(6),
- REGLAMENTO "ÓMNIBUS" (UE, EURATOM) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 18 DE JULIO DE 2018 SOBRE LAS NORMAS FINANCIERAS APLICABLES AL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN, POR EL QUE SE MODIFICAN LOS REGLAMENTOS (UE) N. O 1296/2013, (UE) N. O 1301/2013, (UE) N. O 1303/2013, (UE) N. O 1304/2013, (UE) N. O 1309/2013, (UE) N. O 1316/2013, (UE) N. O 223/2014 Y (UE) N. O 283/2014 Y LA DECISIÓN N. O 541/2014/UE Y POR EL QUE SE DEROGA EL REGLAMENTO (UE, EURATOM) N. O 966/2012.

3. DERECHOS DE LA CIUDADANÍA

Principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos, promoviendo la proximidad con la ciudadanía y la transparencia administrativa, a través de la página web EDUSI:

http://www.jerez.es/webs_municipales/edusi0

Principio de participación a través de sus organizaciones ciudadanas, recogiendo sus valoraciones y propuestas para el mejor desarrollo de las estrategias de desarrollo urbano que se ejecuten en la ciudad.

4. COMPROMISO DE CALIDAD

- Agilizar al máximo la tramitación de las operaciones aprobadas.
- Colaboración con otros órganos municipales y con otras Administraciones con las que ha de relacionarse la Unidad de Gestión para el cumplimiento de sus fines.
- Mantener actualizada la web municipal en todo aquello que respecta a la Gestión de Planes Especiales.

5. INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Número de convocatorias de ayudas públicas o privadas a la Administración Local identificadas.
- Número de convocatorias a las que se ha presentado solicitud desde el Ayuntamiento de Jerez con la colaboración de este servicio, en relación al número de convocatorias en las que el Ayuntamiento de Jerez haya resultado beneficiario.
- Número de proyectos ejecutados con la cofinanciación de estas ayudas.
- Número de asistencias, consultas e informes elaborados.
- Número de certificaciones de gastos y solicitudes de reembolso efectuadas al año.

6. SISTEMAS DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

La ciudadanía tiene derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados. La presentación de sugerencias y reclamaciones se podrá llevar a cabo en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Jerez o en la página web:

http://www.jerez.es/webs_municipales/edusi0/

7. DIRECCIONES POSTALES, TELEFÓNICAS Y TELEMÁTICAS

Calle Carmen Hombre Ponzoa, 57. Edificio Barbacana. Bloque II.
11408 Jerez de la Frontera.
Teléfono: 956 149 830
Email: EDUSI@aytojerez.es

HORARIO DE OFICINAS
De lunes a viernes de 8:00 h a 15.00 h.