



INSTRUCCIÓN 8/2024 RELATIVA AO PROCEDEMENTO A SEGUIR PARA A XESTIÓN DOS FONDOS FINALISTAS PROCEDENTES DA UNION EUROPEA E DOS PROXECTOS E ACTUACIÓNS RELACIONADAS COS MESMOS.

O Concello de Ferrol aspira a poder financiar boa parte dos seus proxectos estratéxicos mediante fondos procedentes da Unión Europea e a tal fin dispuxo unha modificación da súa estrutura organizativa co obxecto de traballar na preparación da solicitude e documentación técnica de convocatorias de axudas xa publicadas ou pendentes de publicación.

A tal fin os órganos directivos municipais, as xefaturas de servizo e responsables das distintas unidades administrativas deben impulsar, dentro do seu ámbito material de acción, a planificación de actuacións que poidan ter encaixe no marco destes fondos, aínda cando non constase crédito no Orzamento Municipal para a súa materialización inmediata, nin se aprobaran convocatorias de axudas para o seu financiamento a través dos mencionados fondos.

A iso debemos engadir a modificación temporal da estrutura organizativa para a xestión de proxectos financiados con fondos europeos mediante a incorporación á estrutura administrativa de tres novos postos de carácter técnico, que permitan impulsar as tarefas relacionadas coa xestión de fondos europeos desde unha triple vertente:

- Xestión administrativa dos proxectos (supervisión e presentación da documentación necesaria, así como a súa xustificación).
- Xestión técnica dos proxectos (seguemento técnico dos proxectos aprobados no marco das distintas convocatorias de axudas).
- Axuda na xestión da contratación vinculada cos proxectos financiados con fondos europeos.

Son diferentes as áreas implicadas na xestión dos fondos europeos, tendo en conta tanto a súa xestión administrativa e de contratación como a súa xestión técnica.

Considerando o anterior, conséntase a necesidade de determinar con precisión os pasos a seguir polas distintas unidades municipais implicadas e a distribución das

correspondentes funcións entre as mesmas.

Así, requírese concretar as fases que compoñen o procedemento a seguir: a identificación e deseño das actuacións que vaian en sintonía cos obxectivos estratéxicos da Corporación; a captación do financiamento necesario; a planificación de actuacións e proxectos que poidan ter encaixe no marco de cada unha das diferentes liñas; a súa execución a través da contratación pública e a súa xustificación posterior.

Os proxectos e actuacións que se presenten ás convocatorias de subvencións versarán sobre diferentes materias que afectan, en cada caso, a distintas áreas da Corporación: mobilidade, medio ambiente, sustentabilidade, tecnoloxía, infraestruturas, urbanismo, deportes etc, posto que as actuacións a identificar e executar a miúdo están vinculadas coas esixencias requiridas en cada unha das normativas que regulen as correspondentes convocatorias para proxectos financiados con fondos europeos, aparecendo sempre e entre outros, como eixos transversais, a transición ecolóxica, a transformación dixital, a cohesión social e territorial e a igualdade de xénero.

Tamén debe engadirse a necesaria xestión orzamentaria e contable que require toda actuación que se pretenda acometer, polo que tamén se ven afectados servizos transversais da organización.

Tendo en conta o exposto, e a efectos de lograr a debida homoxeneidade e dotar de maior seguridade xurídica e axilidade aos procedementos necesarios para a execución de actuacións financiadas con estes fondos europeos, dítase a presente instrucción.

PROCEDEMENTO APLICABLE EN MATERIA DE XESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

1.- FASE PREVIA A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN

Con carácter previo á concorrencia do Concello a unha determinada convocatoria, poderanse distinguir as seguintes actuacións a desenvolver:

1.a) Identificación de liñas susceptibles de encaixe nos obxectivos da

Corporación

A Oficina administrativa de Fondos europeos (en adiante OFE) fará un seguemento das distintas convocatorias e comunicarallas por correo electrónico a cada área xestora competente por razón da materia, advertíndolle de que no prazo de 3 días hábiles deberá proceder a estudar a convocatoria e comunicar, tamén por correo electrónico, o seu interese en concorrer ou non, xunto cunha breve descrición, no primeiro caso, da actuación coa que amosa interese en concorrer.

A negativa a concorrer a unha concreta convocatoria non conleva a imposibilidade de concorrer do mesmo xeito que o interese amosado polo servizo correspondente non supón a obriga de presentación da correspondente solicitude senón que a decisión definitiva adoptárase tendo en conta as circunstancias transversais que poidan afectar á organización e que analice a Coordinación xeral municipal.

Tanto nun caso coma noutro, a OFE dará traslado da validación da proposta da decisión de non concorrer ou de facelo pese á posición inicial de non presentarse.

1.b) Identificación e deseño

A identificación e deseño dos proxectos a presentar corresponderalle á concellería delegada competente por razón da materia e á Tenencia de Alcaldía con competencias en materia de fondos europeos, en colaboración cos servizos municipais das áreas afectadas e co soporte da OFE. Iso baixo a organización e supervisión da Coordinación Xeral municipal e da persoa titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, xunto cun Foro de Coordinación cuxos integrantes serán nomeados pola propia Xunta de Goberno Local a proposta da Coordinación Xeral.

Neste labor de identificación e deseño das actuacións susceptibles de encaixe nalguna das convocatorias de subvencións, deberase prestar a debida colaboración por parte dos servizos municipais con competencias na materia sobre a que verse o correspondente proxecto ou actuación, a efectos de:

- Lograr que as actuacións que se inclúan nas convocatorias de subvencións ás que o Concello concorra, estean debidamente identificadas cos obxectivos estratéxicos da

Corporación.

- Ter coñecemento de todos os aspectos que incidan na elaboración da documentación técnica e administrativa necesaria para concorrer á subvención.
- Conseguir unha axeitada planificación e coordinación cos obxectivos das distintas áreas do Concello.

Unha vez que por parte da Coordinación xeral e as áreas afectadas se determine a relación de actuacións a incluír na correspondente convocatoria de subvención, remitirase pola OFE dita relación á concellería delegada competente que se encargará da súa futura execución, mediante comunicación interna ou correo electrónico, con descrición sucinta do seu obxecto e pronunciamento sobre da necesidade ou non de colaboración externa.

1.c) Configuración e distribución da actividade contractual e planificación temporal

Unha vez deseñado o proxecto a presentar á convocatoria de que se trate, con descrición da actuación ou actuacións que inclúa en cada caso, a OFE, conxuntamente co Foro de Coordinación e co Servizo de Contratación, realizarán a proposta sobre configuración e distribución da actividade contractual que resulte procedente para a execución das actuacións incluídas no proxecto a subvencionar. A dita proposta engadirase un cronograma inicial estimado sobre a planificación temporal prevista de execución, con importes estimados dos contratos. En todo caso, a configuración proposta terá en conta os prazos de execución previstos na convocatoria, os fitos e obxectivos que ésta tivera previsto, así como os eixos ou conceptos financiáveis en que se divida, no seu caso, o proxecto subvencionado.

A proposta, que en función dos parámetros anteriores poderá ser modificada en aspectos non sustanciais pola Coordinación Xeral, deberá contar coa conformidade desta última e da Tenencia de Alcaldía competente en materia de fondos europeos para o sometemento da mesma á aprobación da Xunta de Goberno Local, o que implicará de forma automática a súa consideración de proxecto estratéxico e conlevará a súa absoluta prioridade na tramitación e a tal efecto será comunicada ás áreas de goberno afectadas que participarán na execución das actuacións.

1.d) Consideracións a ter en conta na configuración e distribución da actividade contractual

Na proposta final a realizar sobre distribución dos contratos necesarios, incluírase o nome da actuación, o eixo ou liña da subvención á que pertence (no seu caso), o tipo de contrato que se propón para a súa execución, a súa proposta de división ou non en lotes, o servizo responsable da licitación (parte administrativa), o servizo responsable do seguemento técnico da licitación, e o servizo responsable da súa execución posterior. A OFE será a encargada de formular dita proposta que deberán conformar a Coordinación xeral e a Tenencia de Alcaldía competente en materia de fondos europeos.

Neste sentido, con carácter xeral e orientativo, serán de aplicación as seguintes regras en orde á distribución de funcións:

-A TRAMITACIÓN DA LICITACIÓN corresponderá con carácter xeral ao Servizo de Contratación agás no caso dos contratos menores, cuxa licitación corresponderá ao servizo administrativo da área afectada por razón da materia.

-Respecto ao SEGUIMIENTO TÉCNICO DA LICITACIÓN E O CONTROL DA EXECUCIÓN DO CONTRATO (control orzamentario, pregos de prescricións técnicas, xestión administrativa, informes técnicos, dirección de traballos obxecto do contrato, seguemento da súa execución, tramitación administrativa e xestión económico-contable de gastos, facturación e resto de actos derivados da súa execución), seguiranse os seguintes criterios de distribución:

1) Contratos de servizos de redacción de proxectos de obra, análises técnicas previos, anteprojectos, estudos de alternativas, e, en xeral, documentos ou memorias técnicas, (con ou sen dirección facultativa), incluíndo solicitude de informes sectoriais, emisión de informes de supervisión, aprobación dos proxectos así como a coordinación e comunicación necesaria co adxudicatario durante o proceso de redacción do proxecto que se realizará de forma conxunta: corresponderalle á Dirección Xeral de Urbanismo en colaboración coas áreas afectadas.

2) Contratos de obras: corresponderalle ó servizo competente por razón da materia, en colaboración coa OFE e os servizos técnicos internos ou externos que se designen aos efectos das funcións do seguimento, certificación e peche da subvención recibida.

3) Contratos de subministracións: corresponderalle ó servizo competente por razón da materia, en colaboración coa OFE e os servizos técnicos internos ou externos que se designen aos efectos das funcións do seguimento, certificación e peche da subvención recibida.

4) Contratos de servizos corresponderalle ó servizo competente por razón da materia, en colaboración coa OFE e os servizos técnicos internos ou externos que se designen aos efectos das funcións do seguimento, certificación e peche da subvención recibida.

2.- FASE POSTERIOR A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN

2.a) Por parte da Coordinación Xeral efectuarase, no seu caso, **nomeamento dun director/a de proxecto** único respecto de cada subvención, aos efectos do seu seguimento e control, que, xunto coa OFE terá como funcións:

- Requerir o traslado á Oficina administrativa de Fondos europeos (OFE) de tanta documentación sexa necesaria para a xustificación da subvención.
- A interlocución con todas as áreas afectadas na execución das actuacións.
- A solicitude ás áreas afectadas de documentación ou realización de trámites que resulten necesarios para a execución da subvención.
- A supervisión da execución de todas as actuacións que compoñen o proxecto subvencionado.

2.b) De conformidade co previsto na Disposición Adicional Terceira, apartado segundo, da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, poderanse **tramitar anticipadamente** os contratos cuxo financiamento vaia depender da subvención solicitada, sometendo a adxudicación á condición suspensiva da efectiva consolidación dos recursos que houberen de financiar o contrato correspondente.

En todo caso, na documentación da licitación farase referencia a que se trata dun contrato susceptible de recibir financiamento europeo, ben porque xa se tivera incluído nunha solicitude presentada, ben porque se prevexa o seu encaixe nunha futura convocatoria, sinalándose que no caso de que finalmente o Concello resulte beneficiario, deberánse cumprir os requisitos aplicables aos contratos financiados a través destes fondos.

3 CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN E COMEZO DA EXECUCIÓN DE ACTUACIÓNS

3.a).- Tramitación administrativa da xeración de crédito

Unha vez recibida a resolución de concesión definitiva da subvención, procederase pola OFE á realización dos seguintes trámites:

3.a).1.- Xestión orzamentaria inicial: solicitude á Intervención xeral da creación do correspondente código de subvención e no seu caso apertura dos proxectos de gasto asociados con financiamento afectado e compromisos de ingreso.

3.a).2.- Proposta de xeración de crédito: A OFE dará traslado á Intervención da proposta de xeración de crédito aos efectos da súa tramitación e aprobación por parte do órgano competente. Sempre que sexa posible, as aplicacións orzamentarias que se propoñan dar de alta incluírán un só programa de gasto da clasificación do estado de gastos, que será aquel que responda á finalidade e obxectivo principal do proxecto subvencionado, globalmente considerado, en aras a facilitar o seguemento orzamentario e contable do gasto en cuxa execución interveñan varias áreas xestoras.

A proposta de xeración do crédito será subscrita pola OFE e comunicada por ésta a cada servizo afectado unha vez debidamente aprobada.

3.b).- Funcións do servizo competente por razón da materia

Corresponderalle ao servizo competente por razón da materia a realización dos seguintes trámites:

3.b).1.- Licitación: inicio do expediente administrativo de contratación incorporando os

documentos técnicos esixidos (informe de necesidade, informe de insuficiencia de medios en caso de servizos, prego de prescricións técnicas particulares etc.), e traslado ao Servizo de Contratación para que proceda ao comezo da licitación, quen fará o encargo á OFE para que, no seu caso, requira da subsanación e daqueloutra documentación técnica que fose necesaria na fase de licitación.

3.b.2.- Execución e seguemento:

- Incorporación de remanentes nos proxectos plurianuais en coordinación coa OFE aos efectos das funcións do seguimento, certificación e peche da subvención recibida.
- Modificacións orzamentarias para actualizar o estado de avance do proxecto (prazos, crédito, etc.) ou incorporar orzamento propio, en coordinación coa OFE, aos efectos das funcións do seguimento, certificación e peche da subvención recibida.
- Traslado á OFE das resolucións de adjudicación dos contratos, así como das modificacións, prórrogas e demais incidencias que se poidan producir ao longo da vixencia do contrato.

4.- XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCION

As funcións relativas ao reporte e xustificación, incluíndo a utilización das ferramentas Coffee, MINERVA, e os informes de seguemento, información contable a suministrar, e, en xeral, o control e seguemento da execución dos fondos, corresponderalle á Oficina administrativa de Fondos europeos en colaboración coas distintas áreas afectadas, sen prexuízo das facultades de certificación atribuídas legalmente e das que lle corresponderan ó/á director/a de proxecto por cada subvención, nos casos que se tivesen designado pola Coordinación xeral.

En Ferrol, na data que figura na sinatura dixital

O Coordinador Xeral

Manuel Vázquez Fernández,

Conforme

O concelleiro delegado de Alcaldía,
Promoción Económica e Emprego, Fondos
Europeos, Participación e Atención Cidadá,
Organización Interna e Contratación