



SECRETARIA GENERAL

DON RAÚL RUBIO ESCUDERO, SECRETARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

CERTIFICO.- Que en Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria, celebrada el día **15/04/2024**, se adoptó el siguiente **ACUERDO**, cuyo tenor literal es como sigue:

“MODIFICACIÓN MODELO DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

Con fecha 27/03/2023 la Junta de Gobierno aprobó el Modelo de Gestión de Fondos Europeos de la Diputación Provincial de Soria.

Con fecha 04/12/2023 la Junta de Gobierno modificó el Modelo para la adaptación del mismo a la nueva estructura organizativa derivada de la creación de un nuevo departamento de Fondos Europeos y Reto Demográfico con su correspondiente Comisión Informativa.

Tras varios meses de funcionamiento han surgido dudas en relación con la aplicación y necesidades en desarrollo del Modelo que resulta necesario resolver. Así, por ejemplo, se han planteado dudas en relación con el papel de los diferentes Departamentos en el desarrollo de proyectos financiados con fondos europeos, o de apoyo y reforzamiento de los departamentos a las licitaciones financiadas con fondos europeos.

El Modelo de Gestión de Fondos, realmente, habilita para que los diferentes departamentos, excluidos los propiamente de control jurídico y fiscalización, puedan ejecutar proyectos, si bien actuarán bajo la coordinación del Departamento de Fondos Europeos. Igualmente, aunque no se haya recogido expresamente, los dos departamentos implicados en la contratación son los habilitados para gestionar las licitaciones que vengan financiadas con fondos europeos, incorporando las especialidades legalmente exigidas, Cooperación Local (obras) y Contratación (Servicios y suministros), pudiendo otros técnicos y dependencias apoyar en esta labor, además de recoger el propio Modelo un reforzamiento con recursos humanos de nueva contratación.

Dicho lo anterior se van a introducir en el Modelo de Gestión una serie de modificaciones para aclarar estas cuestiones. En concreto:

Se añade un primer párrafo al apartado TERCERO d) para aclarar que se puede encomendar la ejecución de proyectos a los diferentes departamentos por razón de la materia y competencia de los mismos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	15/04/2024 14:33

U006766262290117a3707e805404061cN

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>

Se modifica el apartado TERCERO e) para aclarar las funciones de tramitación de contratos que vienen financiados con fondos europeos.

Se modifica el apartado TERCERO g) para aclarar que las funciones del departamento de personal también alcanzan a la expedición de documentación necesaria justificativa de contrataciones de personal vinculadas a fondos europeos.

Se modifica el apartado QUINTO 2 para establecer que al personal administrativo del departamento de fondos europeos se le pueden encomendar funciones de apoyo en los expedientes de contratación que estén vinculados a fondos europeos. Con eliminación de la referencia expresa a la técnico de patrimonio en la labor de funciones de supervisión de contratos de fondos europeos.

Se modifica el apartado séptimo para incluir nuevos refuerzos de personal en contratación y urbanismo y la posibilidad de encomendar a cualquier técnico el desarrollo de funciones a tiempo parcial vinculadas al desarrollo de proyectos vinculados con fondos europeos.

Por ello, la Junta de Gobierno, por unanimidad, ACUERDA:

Primero.- Aprobar el **MODELO DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**, con el siguiente contenido:

PRIMERO.- Ámbito de aplicación.

El concepto de fondos europeos contiene, para el período 2021-2027 los siguientes fondos:

1.- Fondos Next Generation, que comprenden:

- El mecanismo de recuperación y resiliencia.
- React-EU.
- Fondo de transición justa.
- Feader.
- Fondo Invest EU
- Horizonte Europea.
- Mecanismo de protección civil de la Unión Europea.

2.- Fondos incluidos dentro del Acuerdo de Asociación de España 2021-2027, dentro del Marco Financiero Plurianual 2021-2027 de la UE. Esos fondos pueden provenir de:

- FEDER
- FSE +.
- Fondo de Cohesión.
- Fondo de transición justa.
- Programas Interreg.

Se incluyen en el presente apartado todos aquellos fondos que derivados de los anteriores hayan llegado a esta Diputación a través de otras Administraciones (Estado o Comunidad Autónoma)



U0067662622901723707e805404061cN

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	15/04/2024 14:33

3.- Reto Demográfico y Plan Soria.

SEGUNDO.- Objetivo.-

La finalidad de este modelo de gestión de personal y fases de ejecución de proyectos es establecer y regular el mecanismo de gestión de la Diputación de Soria para los proyectos financiados por cualesquiera fondos incluidos en el apartado primero, tratando de dar solución a los problemas planteados en los antecedentes de esta propuesta.

TERCERO.- Estructura de funciones.-

a) Comité antifraude.

Este Comité exigido en la Orden HFP/1030/2021 tendrá las funciones determinadas en el Plan Antifraude de la Diputación, aprobado por el Pleno de 30 de marzo de 2022.

b) Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos.

El Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos será responsable de la coordinación general de todos los proyectos relacionados con el Reto Demográfico, Plan Soria y aquellos en los que la Diputación haya solicitado y/o percibido Fondos Europeos y tendrá como funciones las siguientes:

1.- Funciones de coordinación: en el ejercicio de la función de coordinación general de todos los proyectos, el Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos realizará las siguientes funciones:

1.- Informar a los departamentos de Diputación y ayuntamientos de las convocatorias existentes. (Este modelo de gestión no está diseñado para prestar asesoría a los ayuntamientos para la redacción y presentación de proyectos, en el momento actual este apoyo se presta a través de los Convenios con la Universidad de Valladolid y de la Oficina de innovación contra la Despoblación).

2.- Colaboración con los Departamentos de Diputación o con todos los actores intervinientes en la redacción de los proyectos, a los efectos de tramitación, solicitud, redacción y justificación de proyectos

3.- Presentación administrativa de proyectos

4.- Seguimiento y monitorización de todos los proyectos.

5.- Control de cumplimiento de plazos y especialmente de las justificaciones.

2.- Ejecución de proyectos propios: El Departamento podrá asumir proyectos propios que guarden relación con su actividad de Reto Demográfico y Fondos Europeos. El Responsable de la coordinación del Departamento será el encargado de la gestión y ejecución y ordenación del expediente.

En caso de existir Director del proyecto distinto del Responsable de la Coordinación del Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos, el Director del proyecto realizará las funciones de gestión, ejecución y ordenación del expediente, siendo coordinada su actuación por el Responsable de la Coordinación del Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos a los efectos de control de la legalidad y buena administración de las actuaciones realizadas.

a.- Gestión y ejecución del proyecto asignado.

b.- Ordenación del expediente de subvención.

c.- Impulso de todas las contrataciones de personal o contrataciones administrativas que sean necesarias para la ejecución del proyecto. Supervisión de la inclusión de los

U00676626229011723707e805404061CN

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	15/04/2024 14:33

requisitos de las convocatorias en los pliegos de contratación y convocatorias de subvenciones. Recopilación DACIS de los proyectos.

d.- Presentación de la justificación de las subvenciones ante los organismos concedentes. Dentro del departamento la hará el Director del proyecto con la verificación de la legalidad por el responsable del Departamento.

c) Intervención.

1.- Inclusión de los proyectos en los presupuestos, previa solicitud de los Departamentos.

2.- Fiscalización.

d) Departamentos ejecutores de proyectos PRTR y MFP.

A los diferentes departamentos que no tengan atribuidas funciones de control jurídico y fiscalización, se les podrá encomendar la gestión de proyectos buscando siempre que tengan relación con las competencias y materias propias desempeñadas en dichas dependencias (desarrollo económico, turismo, cultura, deportes, medio ambiente, agricultura, asistencia a municipios, obras, servicios ...). En los casos en los que departamentos diferentes del de Fondos Europeos ejecuten proyectos su participación en los mismos podrá alcanzar las siguientes cuestiones:

1- Participación en la redacción del proyecto.

2.- Ejecución del proyecto.

- El director del proyecto designado, en su caso, actuará bajo la supervisión del responsable del Departamento y en coordinación con él (siempre dentro de los que es la memoria y proyecto aprobados) y dentro de la estructura del departamento. En caso de existir Director de proyecto distinto del Responsable del Departamento, será el encargado de la gestión y ejecución, ordenación del expediente, impulso actuando bajo la supervisión del responsable del Departamento de Desarrollo y en coordinación con él.

- Gestión del proyecto asignado.

- Ordenación del expediente de subvención.

- Impulso de todas las contrataciones de personal o contrataciones administrativas que sean necesarias para la ejecución del proyecto. Verificación de la inclusión de los requisitos de las convocatorias en los pliegos de contratación y convocatorias de subvenciones. Recopilación DACIS de los proyectos.

- Remisión de la documentación al Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos para su presentación ante los organismos concedentes.

- En todo caso, el departamento, actuará bajo la coordinación general del Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos.

e) Departamentos de Contratación y Cooperación Local.

1.- El departamento de contratación se encargará de la tramitación de los expedientes de contratación de servicios y suministros conforme a las órdenes HFP/1030/2021 y HFP 1031/2021.

2.- El Departamento de Cooperación Local se encargará de la tramitación de los expedientes de contratación de obras conforme a las órdenes HFP/1030/2021 y HFP 1031/2021.

3.- Ambos departamentos verificarán el cumplimiento de las obligaciones de



U00676626229011723707e8054040b1cN

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	15/04/2024 14:33

publicidad, DACI y otros en los pliegos, contratistas y subcontratistas.

4.- El pliego técnico en los contratos de servicios y suministros no será responsabilidad del departamento de contratación.

5.- La tramitación de estos contratos tendrá preferencia a la tramitación de resto.

f) Departamento de Tesorería.

1.- Pago.

g) Departamento de Personal.

1.- Selección del personal necesario para la ejecución de los proyectos y expedición de documentación requerida para justificación de los proyectos.

h) Departamento de ATM.

1.- Formación en materia de Fondos Europeos.

CUARTO.- Funcionamiento del modelo.

Proceso de elaboración de propuestas/ proyectos.

FASE 1

SUBFASES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Fase de planificación.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos, Universidad de Valladolid, Asesoría externa. Departamento Responsable.
Fase de diseño.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos, Dptos. responsables, Universidad de Valladolid y asesoría externa.
Fase de redacción del proyecto.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos, Dptos. responsables, Universidad de Valladolid y asesoría externa.
Presupuesto del proyecto.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos o, Dptos. responsables, Intervención (a efectos presupuestarios), Universidad de Valladolid y asesoría externa.
Revisión del proyecto.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos en coordinación con los responsables de las fases anteriores.

FASE 2

SUBFASES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Presentación del proyecto, cumplimentación de formularios.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos
Resolución de subsanaciones.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos y Dptos. responsables. Las Entidades o Departamentos que han diseñado el proyecto colaborarán directamente en la subsanación.

FASE 3



U00676626229011723707e805404061cN

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>

Documento firmado por: RAUL RUBIO ESCUDERO	Cargo: Secretario	Fecha/hora: 15/04/2024 14:33
---	----------------------	---------------------------------

SUBFASES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Ejecución del proyecto.	Dpto. responsable
Fiscalización de facturas	Intervención
Cumplimiento de contratos	Dpto. responsable y Contratación
Seguimiento de proyecto. Cronograma	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos y Dpto. responsable

FASE 4

SUBFASES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Pago.	Tesorería

FASE 5

SUBFASES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
Justificación. Cumplimentación de formularios.	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos en colaboración con el departamento responsable. Fiscalización por Intervención en su caso.

QUINTO.- Definición de perfiles y responsabilidades.-

1.- Políticas

Órgano	Responsabilidades
Presidente/Diputado de Reto Demográfico y Fondos Europeos	Planificación y selección de convocatorias a las que se soliciten proyectos. Aprobación de proyectos a presentar.

2.- Técnicas

Apellidos y nombre	Puesto	Responsabilidades
Cristina Barragán Hernández	Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos	Planificación, coordinación y supervisión de la legalidad general de presentación, ejecución y justificación de proyectos.
Cristina Barragán Hernández, Técnico (perfil financiero) (pendiente de selección) Marta Arribas y M ^a del Mar Martin		Colaboración con el resto de departamentos en la redacción de proyectos. Comprobación de la inclusión de los requisitos de las convocatorias en los pliegos de contratación. Introducción datos en la plataforma COFFEE Colaboración en la Presentación y en la justificación. Seguimiento de proyectos y colaboración con



U0067662622901723707e8054040b1cN



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>

		departamentos.
Oroz Manrique, Susana Cristina Romera Corredor De Miguel Fernández, Ana Isabel		Tareas administrativas, tales como: confección de documentos, colaboración en carga de datos, elaboración de estadísticas. Tareas administrativas de colaboración y apoyo en materia de tramitación de contratos financiados con fondos europeos.
Jefes de Departamento	Departamentos que ejecuten proyectos	Dirección de los proyectos propios que hayan sido definidos políticamente. Redacción de proyectos en colaboración con los técnicos de otros departamentos. En materia de contratación comunicar al departamento de contratación la planificación de contratos administrativos que hay que realizar dentro del proyecto y suscribir la memoria y pliego de prescripciones técnicas del contrato.
Técnicos departamentos (puede ser personal contratado al efecto o trabajador de Diputación)	Departamentos que ejecuten proyectos	Colaboración en la ejecución del proyecto. Redacción de proyectos en colaboración con los técnicos del Departamento que corresponda por razón de la materia.
Técnico l contratación		Elaboración pliegos de cláusulas administrativas financiados con fondos Next Generation. Verificación del cumplimiento de obligaciones de publicidad, recopilación de DACIs necesarios, y otros en los pliegos, contratistas y subcontratistas. Siempre en coordinación con la Jefa de la Sección de contratación. Seguimiento de estos contratos.
Pérez Peraita, Miriam	Interventora	Fiscalización fondos Next Generation. Designación del responsable financiero de cada proyecto.
Ana Julia Gil García	Responsable de Recursos Humanos	El Departamento de Recursos Humanos realizará todas las selecciones de personal derivadas de los diferentes proyectos y del presente documento de gestión de fondos.

SEXTO.- Acceso y carga de datos CoFFEE

La orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), establece una serie de obligaciones de remisión de información de los diferentes proyectos financiados con fondos europeos.

La Diputación Provincial de Soria, ha resultado concesionaria de fondos procedentes del PRTR siendo necesario comenzar a remitir información del desarrollo de los diferentes

Documento firmado por: RAUL RUBIO ESCUDERO	Cargo: Secretario	Fecha/hora: 15/04/2024 14:33
---	----------------------	---------------------------------

proyectos, y a realizar los análisis de riesgos a que hace referencia la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

Salvo en lo relativo al Secretario de la Corporación que el art. 3. m) de la Orden HPF/1031/2021, que señala que “En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes, el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local”, no se establece en las Órdenes citadas qué personal realiza las tareas de remisión y cargado de datos en las plataformas.

A la vista de esta normativa se están realizando requerimientos a esta Diputación por parte de las Entidades decisoras para que la Diputación aporte los datos de las personas que van a acceder a las distintas plataformas habilitadas, para realizar la firma de Informes de Gestión o para introducir los datos correspondientes, realizar el seguimiento de los proyectos y subproyectos, etc.

Para dar respuesta a las distintas entidades que requieren información y datos de trabajadores se hace necesario establecer unas pautas de actuación que sean similares en todos los casos, con las adaptaciones precisas en función del proyecto que se verán caso a caso.

Para tener un protocolo claro de actuación, cuando se requieran datos por cada proyecto afectado con Fondos Europeos se actuará de la siguiente manera:

1º.- El director del proyecto será el encargado de remitir los datos, dando conocimiento de ello al Responsable de la Coordinación del Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos.

2º.- Los datos a remitir para gestionar las altas necesarias según los roles establecidos serán los siguientes:

a) Secretario: El Secretario General de la Diputación Provincial para la certificación de las cuestiones a las que hace referencia el art. 3 m) de la Orden HPF/1031/2021. (Raúl Rubio Escudero)

b) Responsable: Responsable de la Coordinación del Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos (Cristina Barragán Hernández) .

c) Responsable Autorizado: La Técnico de Fondos Europeos especializada en carga de datos y uso de plataforma CoFFEE. (Cristina Barragán o quien le sustituya)

d) Editor: Susana Oroz Manrique, Ana Isabel de Miguel Fernández y Cristina Romero Corredor.

e) Consultor: Presidencia, Intervención, Directores de Proyecto y Jefes de Departamento.

f) Responsable de operación: Presidente del Comité Antifraude.

SÉPTIMO.- Refuerzos de personal.-

A la vista de los proyectos que están presentados hasta el momento y de las previsiones de convocatorias que se van a publicar en los próximos meses, que afectan sobre todo a los campos de eficiencia energética, utilización racional de recursos hídricos, rehabilitación de edificios y modernización y digitalización de la administración y considerando los circuitos de gestión que se establecen en este documento es necesario reforzar las áreas de:

- Departamento de Reto Demográfico y Fondos Europeos.



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	15/04/2024 14:33

2 Técnicos de Fondos Europeos:

- a) Cristina Barragán.
- b) Técnico de fondos (nueva selección).
- c) Personal expresamente seleccionado para el Desarrollo del Plan Soria.

- Contratación.

1 Técnico de contratación (nueva selección).

1 Administrativo (nueva selección)

- Personal.

1 Técnico de Personal (nueva selección).

En función de los proyectos cuya gestión se encargue al departamento.

- Urbanismo.

2 Ingenieros (nueva selección)

En el resto de departamentos deberá estudiarse la necesidad de refuerzo en función del tipo de proyectos que se puedan presentar y la carga de trabajo de cada uno.

Exclusivamente en el ámbito de gestión de proyectos financiables con fondos europeos ligados a la ejecución del [Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#), y en caso de excesiva acumulación de tareas, el Diputado Delegado de Personal, a petición del departamento interesado, podrá acordar la asignación de funciones a tiempo parcial del personal al servicio de otros departamentos que no sean el de Reto Demográfico y Fondos Europeos sin cambio de adscripción ni del puesto de trabajo ni de la persona. Esta asignación de funciones a tiempo parcial se realizará sin perjuicio de las formas de provisión contempladas en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Regulador de personal funcionario y Convenio Colectivo de personal laboral de la Diputación Provincial.”

Segundo.- Dar traslado del modelo a todos los responsables de departamento de la Diputación y ordenar su publicación en la Intranet corporativa para general conocimiento.”

Y para que conste, con la salvedad del art. 206 del R.O.F., extendiendo la presente certificación, en la Ciudad de Soria en fecha de firma.

Documento firmado electrónicamente

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	15/04/2024 14:33



U0067662622901723707e805404061CN

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc?entidad=SORIA>