



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 **04/12/2023**, se adoptó el siguiente **ACUERDO**, cuyo tenor literal es como sigue:

**“MODIFICACIÓN DEL 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.

Constituida la nueva Corporación se ha dado una nueva estructura a las Comisiones Informativas y se ha apreciado la excesiva carga de trabajo que soporta el Departamento de Desarrollo Económico.

Por parte del presidente de la Comisión de Reto Demográfico y Fondos Europeos se considera más operativo que todas las cuestiones relacionadas con Fondos Europeos y Reto Demográfico dentro de las que se encontraría el denominado Plan Soria sean gestionadas de forma separada y bajo una única dirección política, en concreto bajo la del Diputado Provincial que preside la citada Comisión Informativa, manteniendo el Departamento de Desarrollo Económico las funciones que desempeñaba con anterioridad al denominado Plan Soria.

El hecho de que tanto el Plan Soria como los Fondos Europeos tengan un periodo temporal limitado es otra de las razones que aconsejan que su gestión sea separada y especializada, de forma que el personal que se adscriba a estas tareas se especialice en ellas. La falta de especialización y la realización de tareas o funciones diversas o tradicionales junto con las nuevas tareas derivadas de los Fondos está provocando un exceso de trabajo en el actual Departamento de Desarrollo que puede poner en riesgo la ejecución de los distintos proyectos.

El volumen de trabajo y las exigencias que acompañan la gestión de estos Fondos justifican la necesidad de separar y especializar todo lo relacionado con Fondos Europeos y Plan Soria procurando la exclusividad en el desarrollo de estas tareas, esto es, que el personal que se ocupe de estas cuestiones esté exclusivamente ocupándose sólo de estas cuestiones y bajo una única dirección política, hasta que los proyectos y convocatorias finalicen.

Para ello se crea un Departamento denominado de Reto Demográfico y Fondos Europeos que se va a ocupar de la gestión del Plan Soria y de la gestión de los Fondos Europeos. A este departamento se adscribirá personal de propia Diputación que haya sido seleccionado para el desarrollo de estas funciones, pudiendo seleccionarse nuevo personal para la gestión de Fondos Europeos. Todo el personal actuará

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
RAUL RUBIO ESCUDERO	Secretario	04/12/2023 14:37

R006766262204106707e733d0c082X

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

bajo la coordinación de un solo técnico de los adscritos. No se considera adecuado en este momento crear este Departamento en la estructura de la Relación de Puestos de Trabajo, ya que se trata de una unidad que tiene una vigencia vinculada a la tramitación del Plan Soria y de los Fondos Europeos, y que por tanto desaparecerá cuando finalicen aquellos, igual que desaparecerá el personal vinculado a ellos, sin perjuicio de las decisiones que se tomen en relación con la nueva Relación de Puestos de Trabajo.

Teniendo en cuenta lo expuesto se hace necesario modificar el acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 27/03/2023 que aprobó un modelo de Gestión de Fondos Europeos y adaptarlo para la creación de un equipo especializado en el desarrollo del Plan Soria y de los proyectos que cuentan con Fondos Europeos, ello para una mejor organización de la gestión de los mismos.

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:

“Antecedentes

Visto el acuerdo de fecha 27/03/2023 de Junta de Gobierno que aprobó un modelo de Gestión de Fondos Europeos, se hace necesario reorganizar de nuevo aquel modelo por la necesidad de crear un equipo especializado y dedicado en exclusiva a la gestión de estos Fondos y de las cuestiones relacionadas con el Reto Demográfico entre las que se encuentra el denominado Plan Soria y adaptar la gestión a la nueva estructura de dirección política generada tras la constitución de la nueva corporación.

Teniendo en cuenta lo expuesto se formula la presente PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

**PRIMERO.- Ámbito de aplicación.**

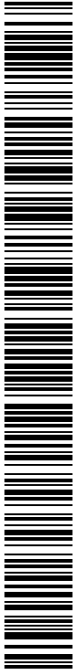
El concepto de fondos europeos contiene, para el período 2021-2027 los siguientes fondos:

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.



R006766262204106707e733d0c082X

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	04/12/2023 14:37

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)

### 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.

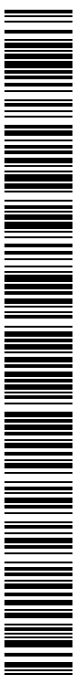
5.- Control de cumplimiento de plazos y especialmente de las justificaciones.

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.



R006766262204106707e733d0c082X

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	04/12/2023 14:37

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 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.**

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) Departamento de contratación.**

1.- Tramitación de los expedientes de contratación conforme a las órdenes HFP/1030/2021 y HFP 1031/2021.

2.- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, DACI y otros en los pliegos, contratistas y subcontratistas.

3.- El pliego técnico no será responsabilidad del departamento de contratación.

4.- El departamento de contratación contará con el apoyo de un técnico que se especializará en la tramitación de contratos que vengán financiados con Fondos Europeos. La tramitación de estos contratos tendrá preferencia a la tramitación resto.

**f) Departamento de Tesorería.**

1.- Pago.



R006766262204106707e733d0c082X

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	04/12/2023 14:37

**g) Departamento de Personal.**

1.- Selección del personal necesario para la ejecución 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**

SUBFASES	DEPARTAMENTO RESPONSABLE
----------	--------------------------



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

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.

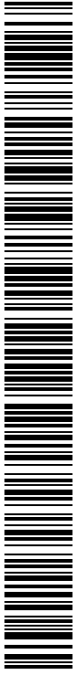
**QUINTO.- Definición de perfiles y responsabilidades.-**

**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.



R006766262204106707e733d0c082X

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

R006766262204106707e733d0c082X



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

Cristina Barragán Hernández, Técnico (perfil financiero) (pendiente de selección) Marta Arribas y M <sup>a</sup> 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 departamentos.
Oroz Manrique, Susana De Miguel Fernández, Ana Isabel Cristina Romera Corredor		Tareas administrativas, tales como: confección de documentos, colaboración en carga de datos, elaboración de estadísticas.
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.
Ibáñez García, María Paz	Jefe Sección Patrimonio	Supervisión contratos financiados con fondos Next Generation.
Técnico 1 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.

Documento firmado por:

RAUL RUBIO ESCUDERO

Cargo:

Secretario

Fecha/hora:

04/12/2023 14:37

		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 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) .



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: 04/12/2023 14:37
---	----------------------	---------------------------------



- 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 Romera 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.  
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).
  - Personal.  
1 Técnico de Personal (nueva selección).

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

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.”

**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	04/12/2023 14:37

R006766262204106707e733d0c082X

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