

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA EL DÍA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018, A LAS 8,30 HORAS.

=====

En la ciudad de Priego de Córdoba a veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho, presidida por el Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación, D. José Manuel Mármol Servián, se reúne en sesión ordinaria y en primera convocatoria, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Excmo. Ayuntamiento, con asistencia de sus miembros, D^a Inmaculada Román Castillo, D^a Sandra Bermúdez Hidalgo, D^a. Ana Rosa Rogel de la Cruz, D^a. Alba Ávila Jiménez y D. David López García, asistidos por la Oficial Mayor de este Ayuntamiento, D^a Rosario-E. Alférez de la Rosa que actúa como Secretaria General Acctal., dando fe del acto, por ausencia justificada de D^a Ana Isabel Rodríguez Sánchez.

Justifican su inasistencia a la sesión D. Juan Jesús Onieva Camacho y D^a Inmaculada Nieto Córdoba .

Abierto el acto por el Sr. Presidente, previa comprobación de la existencia de quórum, se procede seguidamente al examen de los asuntos comprendidos en el orden del día de la misma.

NÚM. 1.- EXP. 16232/2018.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LAS SESIÓN CELEBRADA CON FECHA 21/09/2018.

No produciéndose intervenciones, por unanimidad y en votación ordinaria, se acuerda la aprobación del acta de la sesión de este órgano colegiado, de fecha 14 de septiembre de 2018, disponiéndose su traslado al libro capitular correspondiente, para su autorización por la Presidencia y la Secretaria.

NÚM. 2.- EXPEDIENTE EXP. 16233/2018.- CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO.

Se da cuenta de la correspondencia recibida desde la anterior sesión mereciendo especial atención el siguiente asunto:

1).- Escritos recibidos en este Ayuntamiento con fecha 17 y 18 de septiembre de 2018, registrado de entrada con el nº 12886 y 12944, remitidos por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Córdoba, referidos al PO 212/2018, interpuesto contra este Ayuntamiento por entidad Asociación de Fútbol Prieguense, con CIF G144550026, en contra la resolución recaída en el el expediente 14693/2017 “Concesión del uso privativo del quiosco-bar ubicado en la ciudad deportiva Carlos Machado de Priego de Córdoba” solicitando la suspensión de la ejecución de dicho acuerdo.

Visto lo expuesto la Junta de Gobierno por unanimidad de sus miembros acuerda mostrar la oposición a esta suspensión por cuanto consta en el expediente que obra en autos que instruido expediente para la adjudicación de la concesión de explotación del quiosco situado en la Ciudad Deportiva “Carlos Machado”, por procedimiento negociado sin publicidad, publicado el anuncio en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento el 02/11/2017 y tramitado el mismo y formulada propuesta de adjudicación a favor de la Asociación de Fútbol Prieguense, condicionada a la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en los Pliegos, el interesado fue requerido a tal efecto para su presentación en el plazo de 10 días hábiles, respondiendo a dicho requerimiento mediante escrito de 06/02/2018. Examinada la documentación aportada, la asociación no aportó la documentación requerida acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

II).- Escrito presentado por la empresa "INTEGRA MGSÍ CEE ANDALUCÍA, S.L.", de conformidad con lo previsto en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, comunicando la aceptación de la adjudicación del contrato del servicio necesario para la puesta en funcionamiento de las instalaciones municipales destinadas a dinamización, ocio y tiempo libre de Priego de Córdoba

La Junta de Gobierno queda enterada acordando dar traslado del escrito a Secretaría General para que se una el presente acuerdo a su expediente de origen y se inicien las actuaciones de ejecución del referido contrato..

III).- Escrito recibido en este Ayuntamiento con fecha 17 de septiembre de 2018, registrado de entrada con el nº 12887, remitidos por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Córdoba, referidos al PA 41/2018 solicitando acuse del recibo del expediente remitido una vez concluida su tramitación.

La Junta de Gobierno queda enterada acusando recibo del referido expediente en la forma solicitada.

NUM 3.- EXP. 4245/2018.- PRÓRROGA CONTRATO DEL SERVICIO DE APERTURA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LOS MONUMENTOS Y EDIFICIOS TURÍSTICOS DE LA CIUDAD DE PRIEGO DE CÓRDOBA, INCLUYENDO ACCESO A LOS MONUMENTOS, CONTROL DE AFOROS, INFORMACIÓN AL VISITANTE Y ESTADÍSTICA, PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE 2018.

Se trae conocimiento de la Junta de Gobierno informe emitido por la responsable del contrato, con el siguiente contenido:

"INFORME QUE PRESENTA EL TECNICO DE TURISMO, LUCIA GONZALEZ RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE APERTURA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LOS MONUMENTOS Y EDIFICIOS TURÍSTICOS DE LA CIUDAD DE PRIEGO DE CÓRDOBA , INCLUYENDO EL ACCESO A LOS MONUMENTOS, CONTROL DE AFOROS, INFORMACIÓN AL VISITANTE Y ESTADÍSTICA.

Vista la petición de prórroga del contrato, se informa que el servicio de apertura de monumentos y atención al público en los monumentos y edificios turísticos en la ciudad de Priego adjudicado a la empresa Unicontrol Auxiliares S.L., se han desarrollado con la mayor eficacia y responsabilidad durante todo el contrato. En determinadas ocasiones incluso han tenido que realizar diferentes aperturas habiéndoles avisado con muy poco tiempo.

Visto que la valoración que desde este Servicio de Turismo se hace del servicio ofrecido es una valoración alta, se considera que es oportuno proceder a la prórroga solicitada por un año mas el contrato conforma a la posibilidad establecida en el pliego y el propio contrato.

La financiación de la referida prórroga se propone se impute a la partida de TURISMO, 5094320022799 "Servicio de Apertura de Monumentos"

Para el presente ejercicio, según los datos con los que cuenta el servicio en el Servicio de Turismo y realizando una previsión de la apertura de monumentos se prevé un gasto de 9.000€, quedando condicionado el resto de la prórroga a la existencia de consignación presupuestaria en el próximo ejercicio económico".

Por parte de la Secretaria se informa que consultado el Pliego de Clausulas particulares, en su clausula octava esta prevista la posibilidad de prórroga una vez concluida la vigencia inicial del contrato, no considerando que existe inconveniente jurídico y que por tanto es posible la referida prórroga.

Consta incorporado al expediente el documento acreditativo de la existencia de crédito mediante la oportuna RC sin que conste reparo legal alguno a la propuesta de prórroga.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable adoptado en votación ordinaria por unanimidad:

Primero.- Acordar la prórroga del contrato de servicio de apertura y atención al público en los monumentos y edificios turísticos de la ciudad de Priego de Córdoba, incluyendo el acceso a los monumentos, control de aforos, información al visitante y

estadística hasta el 20 de septiembre de 2019 condicionada en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para el próximo ejercicio presupuestario.

Segundo.- Notificar en legal forma al interesado con ofrecimiento de los recursos que procedan.

Tercero.- Comuníquese el presente acuerdo a la responsable del contrato y técnico de turismo, a Secretaria general para constancia en el Registro de contratos, a la Intervención Municipal y Jefatura de gastos, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

NÚM. 4.- EXP. 16105/2018.- BASES Y CONVOCATORIA SELECCION DE OPERACIONES - ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020" - EDUSI.

Se trae a conocimiento de la Junta de Gobierno la siguiente propuesta literal:

PROPUESTA QUE PRESENTA LA CONCEJAL DE DESARROLLO EN RELACIÓN A LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE OPERACIONES DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", COFINANCIADA EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en marco de las políticas de desarrollo urbano y con el objeto de conseguir una ciudad más amable, sostenible e inclusiva, ha elaborado una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, denominada "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020".

Esta estrategia, recoge líneas de actuación y las operaciones que las implementan, que serán determinantes para el desarrollo inmediato del territorio, con un horizonte temporal hasta el año 2023.

El pasado 25 de julio de 2017, según la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se resolvía definitivamente la segunda 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 (ahora Programa Operativo Plurinacional de España 2014-2020, POPE), efectuada por la Orden HAP/1610/2016, de 06 de octubre, y siendo aprobado un presupuesto de subvención del Fondo Europeo de Desarrollo Regional – FEDER - para la implementación de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, denominada "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", de 6.250.000,00 €.

Con fecha 3 de agosto de 2017, se firmó el compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión de FEDER por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, designándose a éste como Organismo Intermedio Liger para la selección de operaciones contenidas en la Estrategia, entre otras funciones.

Es por ello, por lo que se hace necesario establecer las bases reguladoras y la convocatoria para la presentación de las expresiones de interés y proceder a la selección y realización de las operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", a cofinanciar con fondos FEDER en un 80 % dentro del Programa Operativo Plurinacional de España 2014-2020, por lo que a la Junta de Gobierno Local, realizo la siguiente PROPUESTA:

1.- Aprobar las bases y convocatoria que se unen al expediente, para la selección de operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado: PRIEGO DE CÓRDOBA 2020, cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el Marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

2.- Publíquese en el apartado correspondiente de la web municipal dedicado a la Estrategia DUSI y comuníquese a las distintas Áreas Municipales a través de los medios de comunicación internos, para su conocimiento y efectos.

A la vista de cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local acuerda con el voto favorable adoptado en votación ordinaria por unanimidad:

Primero.- Aprobar las siguientes bases y convocatoria, para la selección de operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado:

PRIEGO DE CÓRDOBA 2020, cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el Marco del Programa Operativo Pluriregional de España 2014-2020:

ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en marco de las políticas de desarrollo urbano y con el objeto de conseguir una ciudad más amable, sostenible e inclusiva, ha elaborado una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, denominada "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020".

Esta estrategia, recoge líneas de actuación y las operaciones que las implementan, que serán determinantes para el desarrollo inmediato del territorio, con un horizonte temporal hasta el año 2023.

El pasado 25 de julio de 2017, según la Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, se resolvía definitivamente la segunda 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 (ahora Programa Operativo Plurinacional de España 2014-2020, POPE), efectuada por la Orden HAP/1610/2016, de 06 de octubre, y siendo aprobado un presupuesto de subvención del Fondo Europeo de Desarrollo Regional – FEDER - para la implementación de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado, denominada "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", de 6.250.000,00 €.

Con fecha 3 de agosto de 2017, se firmó el compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión de FEDER por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, designándose a éste como Organismo Intermedio Ligeró para la selección de operaciones contenidas en la Estrategia, entre otras funciones.

Es por ello, por lo que se hace necesario establecer las bases reguladoras y la convocatoria para la presentación de las expresiones de interés y proceder a la selección y realización de las operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado "PRIEGO DE CÓRDOBA 2020", a cofinanciar con fondos FEDER en un 80 % dentro del Programa Operativo Plurinacional de España 2014-2020.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación del procedimiento y la convocatoria para la selección de las operaciones que se integren en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado: PRIEGO DE CÓRDOBA 2020, cofinanciada en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el Marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Las operaciones seleccionadas deberán ser coherentes con la programación del Eje Urbano del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE), en cuyo diseño han participado los integrantes de la Red de Iniciativas Urbanas (RIU).

Las operaciones deberán incluirse en alguno de los siguientes Objetivos Temáticos:

- OT2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y la comunicación.
- OT4: Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores.
- OT6: Conservar y proteger el medio ambiente y promover la eficiencia de los recursos.
- OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza.
- OT99: Gestión y comunicación.

En general, la selección de operaciones deberá estar regida 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 implementarlos y alineamiento estratégico con otras operaciones e instrumentos.

Además, las operaciones deberán:

- ✓ Contribuir a la Estrategia DUSI de Priego de Córdoba.
- ✓ Contribuir al Programa Operativo Plurirregional de España.
- ✓ Abordar los problemas de una forma integrada y mostrar vínculos claros con otras intervenciones u operaciones coexistentes.
- ✓ Medirse a través de los indicadores de productividad del anexo VIII de las bases reguladoras de la convocatoria, siempre que sean coherentes con los Objetivos Temáticos en los que se engloba la actuación.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- ✓ REGLAMENTO (UE) N.º 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS A LOS FONDOS EIE (RDC).
- ✓ REGLAMENTO (UE) N.º 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 17 DE DICIEMBRE DE 2013, SOBRE EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.
- ✓ 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.
- ✓ REGLAMENTO DELEGADOS Y EJECUTIVOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 149 Y 150 RDC.
- ✓ REGLAMENTO (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.
- ✓ NORMATIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
- ✓ NORMATIVA SOBRE MEDIO AMBIENTE.
- ✓ NORMATIVA AYUDA ESTADO.
- ✓ NORMATIVA DE SUBVENCIONES.
- ✓ MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES.
- ✓ CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OPERACIONES, en adelante, CPSO, que han sido aprobados con fecha 7 de junio de 2017 en el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

La Entidad DUSI Ayuntamiento de Priego de Córdoba, que ejercerá las funciones de "Organismo Intermedio Ligero", según las delegaciones estipuladas en el Acuerdo de Compromiso firmado ha creado al efecto una UNIDAD DE GESTIÓN.

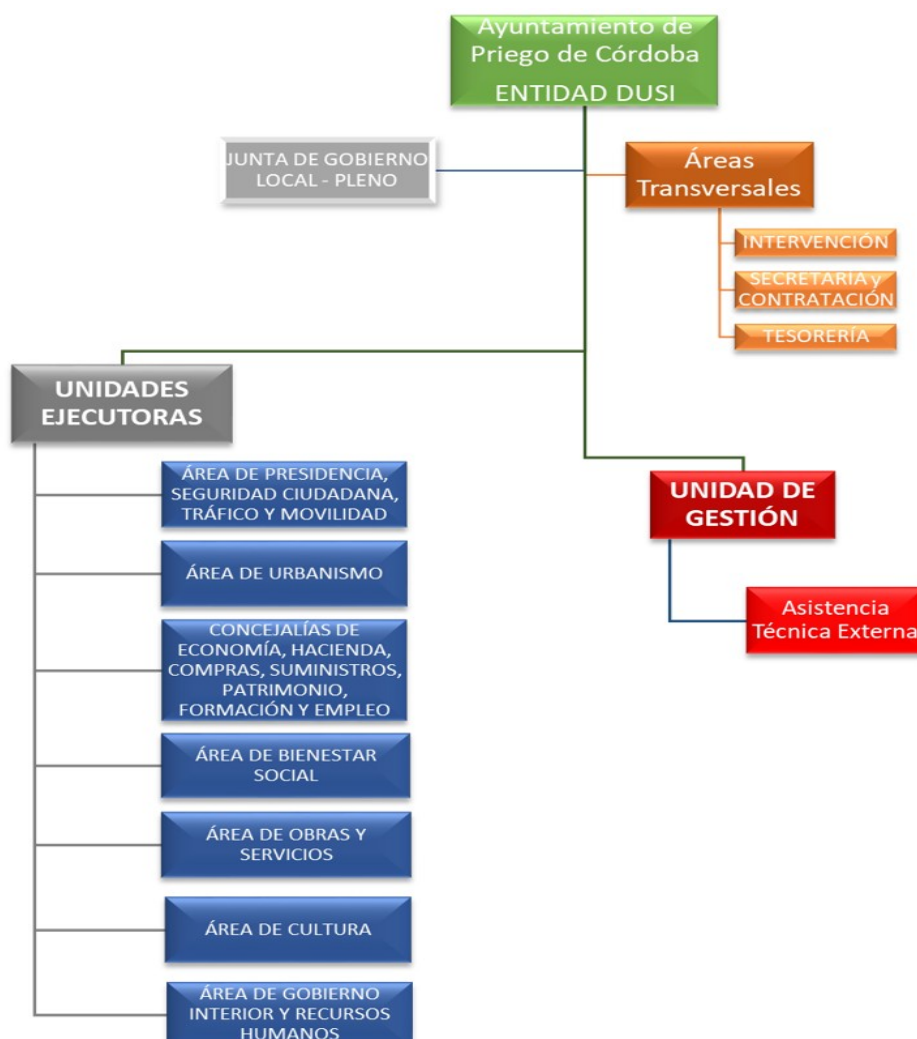
Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las unidades o departamentos responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones que se seleccionen (UNIDADES EJECUTORAS) actuando con independencia funcional de los mismos. Las Operaciones susceptibles de financiación a través de la Estrategia PRIEGO DE CÓRDOBA 2020, serán seleccionadas de las expresiones de interés que presenten los beneficiarios, considerándose beneficiarios las Unidades Ejecutoras, es decir, las distintas Concejalías o áreas municipales, que serán los responsables de iniciar y ejecutar, las operaciones a desarrollar en el marco de la Estrategia.

Las solicitudes de financiación de operaciones DUSI se formularán por las Concejalías interesadas a través del modelo aprobado, (Anexo 1), y que habrá de cumplimentarse y remitirse a la Unidad de Gestión DUSI a través del SISTEMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES

ADMINISTRATIVOS DE PROPÓSITO GENERAL (GEX). Se presentará una única solicitud de financiación por cada operación que se vaya a proponer.

A su vez, cada operación podrá estar integrada por una sola contratación o por varias contrataciones independientes que se dirijan a un mismo objetivo. De esta forma, una misma Línea de Actuación podrá dar lugar a una única operación, o a varias operaciones, y éstas, a su vez, a uno o varios contratos.

Siendo, por tanto, la Estructura Entidad DUSI de Priego de Córdoba la siguiente:



BENEFICIARIOS

A los efectos regulados por estas bases y convocatoria podrán tener la condición de beneficiarios, como Unidades Ejecutoras, las Áreas municipales de la entidad DUSI, es decir, las distintas Concejalías del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Para el caso particular de las operaciones de Gestión y Comunicación también podrá ser beneficiario la Unidad de Gestión DUSI.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPERACIONES

Esta convocatoria constituye el acto de inicio del Procedimiento de selección de operaciones para ser cofinanciadas en el marco de la EDUSI, y se aplicará el presente procedimiento a la Concejalía que presente la solicitud, la cual tendrá la consideración de beneficiario a los efectos del art. 2 deL Reglamento (UE) Nº 1303/2013, y deberá asumir todas las obligaciones y compromisos que se especificará en el Documento por el que se establezcan las condiciones de la ayuda (DECA).

Una vez publicada las presentes bases y convocatoria se seguirán los siguientes hitos del

procedimiento para la selección de operaciones:

- 1. Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés, ANEXO 2), por parte del Beneficiario (Entidad Ejecutora), a la Unidad de Gestión.*
- 2. Hito 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1 (ANEXO 3), por parte de la Unidad de Gestión.*
- 3. Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo), ver ANEXO 6, que será suscrito por el técnico analizador. En caso de incumplimiento de los CPSO y normativa de aplicación, la UG comunicará tal circunstancia a la UE por escrito.*
- 4. Hito 4. Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones, a la persona responsable de la UG.*
- 5. Hito 5. Resolución por el político responsable de la UG, la Concejala Delegada de Desarrollo, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones. En caso de no aprobación, de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia al técnico.*
- 6. Hito 6. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario. El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación (ver ANEXO 7).*
- 7. Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (ver ANEXO 10).*
- 8. Hito 8. Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por el OIG a través de GALATEA.*
- 9. Hito 9. Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma GALATEA.*
- 10. Hito 10. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de GALATEA).*
- 11. Hito 11. Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En el caso que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia a la UG.*
- 12. Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario.*

6.1. Particularidades del procedimiento de selección y aprobación de las operaciones de asistencia técnica de la Unidad de Gestión.

En este supuesto particular, la Unidad de Gestión pasa a ser “Unidad ejecutora”. Por ello, a fin de garantizar el mantenimiento del principio de separación de funciones, el procedimiento general de selección de operaciones será el siguiente:

- Hito 1. Envío de la Solicitud de Financiación (expresión de interés), por parte del Beneficiario (Unidad de Gestión, al ser operaciones relativas a la Gestión y Comunicación), al departamento de Economía y Hacienda.*
- Hito 2. Cumplimiento de la adecuación de la operación solicitada a los CPSO y normativa de aplicación, mediante la cumplimentación de la Lista de Comprobación S1, por parte del departamento de Economía y Hacienda.*
- Hito 3. Elaboración de Informe - propuesta de aprobación de operaciones (positivo o negativo), que será suscrito por la técnica analizadora suplente (debido a la particularidad y excepcionalidad previstas para estas operaciones).*
- Hito 4. Remisión del Informe - propuesta de aprobación de operaciones, a la Política Responsable, la Concejala de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.*

- *Hito 5. Resolución firmada por la citada Concejala de Economía y Hacienda, respecto al Informe – Propuesta de aprobación de operaciones, y comunicación del mismo a la UG, que en este caso es el beneficiario. En caso de no aprobación de la operación propuesta, se comunicará por escrito tal circunstancia.*
- *Hito 6. Elaboración del DECA (Documento que Contiene las Condiciones de la Ayuda) y envío al Beneficiario (en este caso la Unidad de Gestión). El DECA incluirá aquellos aspectos que especifiquen las Normas de Subvencionabilidad nacionales y de la Unión Europea aplicables en función de las características de la operación.*
- *Hito 7. Firma de la Declaración de conformidad de las condiciones del DECA, por el beneficiario (en este caso es la Unidad de Gestión).*
- *Hito 8. Registro en GALATEA de la operación solicitada, sus categorías de intervención y desglose del gasto de la operación, así como suministro de la documentación requerida por GALATEA.*
- *Hito 9. Generación del documento de aprobación de la operación, por parte de la Entidad DUSI, mediante la plataforma GALATEA.*
- *Hito 10. Firma electrónica del documento de aprobación, por parte del OIL (a través de GALATEA).*
- *Hito 11. Validación del DECA y la operación, por parte del OIG. En el caso que el OIG no valide el DECA, se comunicará tal circunstancia.*
- *Hito 12. Remisión y notificación del documento de aprobación de la operación por OIL al beneficiario (en este caso, la Unidad de Gestión).*

REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA FORMULAR LA SOLICITUD DE FINANCIACIÓN

- ▢ *La Unidad Ejecutora, Departamento, Servicio, Área municipal u Organismo autónomo, responsable de 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 la operación).*
- ▢ *La operación no incluirá actividades que sean 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.*
- ▢ *Obligación de llevar un sistema de contabilidad separada, o de asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación.*
- ▢ *Cumplir con las obligaciones en materia de información y publicidad, sobre el apoyo procedente del FEDER, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del parlamento europeo y del consejo de 17 de diciembre de 2013, en el capítulo II, art 115 y siguientes y en su anexo XII “información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos”. las medidas de información y comunicación son de aplicación durante la realización de la operación, y tras la conclusión de la misma.*
- ▢ *Deberá adoptarse medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, así como para evitar cualquier discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Asimismo, se respetará el principio de desarrollo sostenible y fomento de la conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente conforme a los artículos 7 y 8 del RDC.*
- ▢ *Obligación de custodiar los documentos relacionados con la operación, para el mantenimiento de la pista de auditoría y el cumplimiento de la normativa de aplicación (L.G.S.).*

☐ *Obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir con la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas” (incluye la contratación amañada, las licitaciones colusorias, los conflictos de interés, la manipulación de ofertas y el fraccionamiento del gasto).*

☐ *Todas las personas de la unidad ejecutora, participantes en la operación, deberán cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses.*

PLAZO DE LA CONVOCATORIA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La presente convocatoria tiene por objeto abrir para el periodo 2017-2022, el procedimiento para remitir las propuestas de operaciones para su selección y financiación en el marco de la Estrategia DUSI “PRIEGO DE CÓRDOBA 2020”.

El plazo de presentación de las expresiones de interés estará abierto desde el día siguiente a la aprobación y publicación de esta convocatoria, finalizándose el plazo de presentación cuando quede agotado el límite presupuestario establecido para cada una de las líneas de actuación en el marco de la EDUSI.

No obstante, en caso de que haya existencia de remanentes en alguna de las Líneas de Actuación previstas en la Estrategia DUSI, se hará una nueva convocatoria donde se especificará la tipología de operaciones admisibles.

Las solicitudes se presentarán ante la Unidad de Gestión de la DUSI “PRIEGO DE CÓRDOBA 2020”, a través del Sistema de Gestión de Expedientes Municipal GEX.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las Concejalías interesadas en presentar expresiones de interés a la Unidad de Gestión para su financiación en el marco de la DUSI PRIEGO DE CÓRDOBA 2020, remitirán a través del Sistema de Gestión de Expedientes Municipal GEX a dicha Unidad de Gestión la “Solicitud de financiación de operaciones” cumplimentada (según modelo Anexo I).

De la misma forma, el solicitante presentará toda aquella documentación o información adicional que considere de interés para la adecuada valoración de la solicitud, así como toda aquella información que requiera la Unidad de Gestión.

La tipología de actuaciones a solicitar, así como sus limitaciones presupuestarias, se encuentran detalladas en el Anexo a la presente convocatoria “Plan de Implementación PRIEGO DE CÓRDOBA 2020” (anexo 2).

En Priego de Córdoba, a 19 de septiembre de 2018.

Segundo.- Publíquese en el apartado correspondiente de la web municipal dedicado a la Estrategia DUSI y comuníquese a las distintas Áreas Municipales a través de los medios de comunicación internos, para su conocimiento y efectos.

Tercero.- Por razón de la especificidad de la materia, se remite al Departamento de Desarrollo el presente expediente para que por su personal administrativo se lleve a cabo las referidas publicaciones y seguimiento del expediente.

NUM 5.- EXP. 14205/2018.- SOLICITA DEVOLUCION DE FIANZA PARA RESPONDER DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE OBRAS AUTORIZADAS EN EXP. 2015/13254.

Por D. ***, con NIF: ***, se solicita la devolución de la fianza depositada, por importe de 631,20 €, para responder de una correcta gestión de los RCD’s generados en las obras de construcción de vivienda unifamiliar entre medianeras, en calle Virgen de los Dolores, nº ***, acorde a lo exigido en la Ordenanza de gestión de residuos municipales y limpieza viaria y demás normativa de aplicación (tramitada en exp nº 13254/2015) .

Por la Técnico de Medio Ambiente Sra. Granados García, se ha informado favorablemente la devolución de la fianza definitiva depositada como garantía por el

solicitante.

La Junta de Gobierno, de conformidad con dicho informe, por unanimidad de los presentes expresada en votación ordinaria, acuerda:

Primero: Prestar aprobación a la devolución de la fianza.

Segundo: Comuníquese al interesado.

Tercero: Notifíquese el presente acuerdo a la Tesorería Municipal, Jefaturas de Urbanismo y Tesorería, mediante el envío telemático del expediente a su correspondiente bandeja electrónica, para la continuación de los trámites tendentes al cumplimiento del acuerdo, debiendo dejar constancia en dicho expediente electrónico, tanto de la recepción del expediente, como de las actuaciones que se lleven a cabo, para el cumplimiento del referido acuerdo.

RUEGOS Y PREGUNTAS

No se suscitan.

No habiendo más asuntos sobre los que tratar, por la presidencia se dio el acto por terminado, levantando la sesión a las nueve horas, extendiéndose la presente acta que, una vez aprobada en la próxima sesión que se celebre, será trasladada al libro capitular correspondiente, para su autorización por el Presidente y la Secretaria Acctal. actuante, que da fe del acto.

EL ALCALDE,

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL.