

ADENDA AL DECA DE LA OPERACIÓN “SMART GOVERNANCE” COFINANCIADA POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIREGIONAL DE ESPAÑA, EJE 12, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE VILLA DE INGENIO” CÓDIGO DE GALATEA FCL3IC02500

D. **José López Fabelo**, Alcalde-Presidente, como responsable de la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI de Villa de Ingenio y de la selección de la operación presentada por la Concejala de Nuevas Tecnologías, denominada “**SMART GOVERNANCE**” con código de Galatea **FCL3IC02500**, y D. **Rubén Cruz Liria**, como responsable de la Unidad Ejecutora solicitante, emiten y acuerdan la siguiente,

ADENDA AL DECA

La presente ADENDA al DECA se justifica en el ajuste de las operaciones a la realidad ejecutada e incluye información adicional y/o complementaria sobre los siguientes apartados y subapartados:

1. Modificación del subapartado “Descripción de la operación”, dentro del apartado “Descripción de la operación”.
2. Modificación del subapartado “Justificación de la operación”, dentro del apartado “Descripción de la operación”.
3. Modificación del subapartado “Objetivos de la operación”, dentro del apartado “Descripción de la operación”.
4. Modificación del subapartado “Contenido de la operación”, dentro del apartado “Descripción de la operación”.
5. Modificación del subapartado “Resultados esperados de la operación”, dentro del apartado “Descripción de la operación”.
6. Modificación del apartado “Calendario de ejecución”.



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PARA EL AJUSTE A LA REALIDAD DE LA OPERACIÓN “SMART GOVERNANCE” COFINANCIADA POR EL FEDER EN EL MARCO DE LA EDUSI INGENOVO.

CÓDIGO OPERACIÓN EN GALATEA: FCL3IC02500

D. Rubén Cruz Liria, Concejal de Nuevas Tecnologías, Responsable de la Unidad Ejecutora de la operación “**SMART GOVERNANCE**”, solicita a la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI de Villa de Ingenio la modificación de los siguientes aspectos relativos a la operación mencionada:

1. MODIFICACIÓN DEL SUBPARTADO “DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN” dentro del apartado OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

- Se eliminan las siguientes acciones:
 - Acción 4 - Servicio web interactivo que permita la consulta y la reserva de las actividades e instalaciones; y
 - Acción 5 - Desarrollo e implementación de una aplicación informática para web y móviles, para alertar a la Policía Local de incidencias.
- Se adapta la DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN, quedando así:

Acción 1.

Consiste en la realización de la consultoría de todos los trámites del Ayuntamiento de Ingenio, con la finalidad de que se puedan tramitar el 100% de forma online a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (o también denominada Oficina Virtual de Atención a la Ciudadanía). Los trámites también estarán disponibles de forma presencial en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, que se pretenden impulsar haciendo uso de medios electrónicos, como por ejemplo a través de la firma electrónica.

Se estima que será sobre un total de 150 trámites publicados. De este modo se cumpliría con lo regulado en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) que establece lo siguiente:

“Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente”.





Además de incorporar los nuevos trámites hasta llegar a la totalidad de los existentes en la administración disponibles para su tramitación electrónica, los trabajos incluirán una revisión, actualización y simplificación de los trámites existentes actualmente, unificando el contenido de los trámites disponibles en la sede electrónica y de forma presencial, de tal forma que no haya distinción alguna independientemente del canal por el que se tramiten.

Cada trámite contará con una hoja informativa completa, en la que constarán, además de lo expuesto en el artículo de la LPAC mencionado, los siguientes apartados: objeto del trámite, quién, cómo, cuándo y dónde lo puede solicitar; base legal (incluyendo normativa europea, estatal autonómica y local), documentos a aportar por el interesado (con la base legal que sustenta su petición e indicando si lo expide alguna administración), requisitos de iniciación, silencio administrativo, plazo y órgano que resuelve, costes económicos asociados, etc. El contenido definitivo de la hoja informativa lo decidirá el Ayuntamiento y será aprobado, si bien cada trámite contará como mínimo con toda la información requerida para su publicación en el SIA (Sistema de Información Administrativa).

Por tanto, el trabajo que se pretende realizar, aparte de para poder tramitar la totalidad de los trámites por la sede electrónica, también servirá para facilitar la tramitación electrónica por parte de la ciudadanía mediante la simplificación y mejora de los trámites existentes, con la finalidad de su agilización, reducción de las cargas y costes derivados de su tramitación para los ciudadanos y empresas. Además, servirá para el cumplimiento del principio de una sola vez en la aportación de documentos y para incrementar la información disponible de los diferentes trámites y servicios competencia del ayuntamiento, otorgando mayor seguridad jurídica y transparencia a la gestión administrativa.

Especialmente se pretende cumplir todas las novedades establecidas en el artículo 28 de la LPAC relativas a la aportación de documentación: el derecho de los interesados a no aportar documentos que se encuentren en poder de la Administración o hayan sido elaborados por cualquier otra administración, no requerir datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que ya hayan sido aportados, la no exigencia de originales salvo casos concretos en los que la normativa lo contemple, etc.

Para ello se potenciará el uso de la Plataforma de Intermediación de Datos, fomentando la intra e interoperabilidad entre sistemas, tanto de la propia administración como con sistemas de otras Administraciones Públicas.

Se quiere mejorar el sistema para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones tanto de forma telemática como presencial, cumpliendo con las exigencias legales de la LPAC, principalmente en su artículo 12, relativas a la asistencia al interesado en el uso de medios electrónicos (destacando en el canal presencial su realización mediante las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros). Se debe avanzar hacia un sistema que asista a los ciudadanos, que facilite y agilice la forma de relacionarse electrónicamente. Estas mejoras afectarán a las oficinas de atención y a la tramitación interna por las unidades administrativas, que se verán beneficiadas de las mejoras en la tramitación, de la disponibilidad de todos los trámites, de los trabajos de simplificación y mejora de los procedimientos, etc.

Dentro de estos trabajos se incluye la posibilidad de automatización de determinados trámites, como pueden ser aquellos relacionados con el Padrón Municipal de Habitantes, además de aquellos que así se consideren oportunos una vez realizados los trabajos de consultoría, siempre que sea viable de forma tecnológica, procedimental y legalmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de aplicación.



Acción 2.

Por otro lado, se pretende dotar de kioscos autoservicio a diferentes dependencias municipales, para mejorar la relación electrónica de los interesados con la Administración sin la necesidad de intervención de empleados públicos, potenciando el canal electrónico como medio para relacionarse con la administración y el uso de las TIC por parte de la ciudadanía.

Se trata de habilitar una nueva forma de relacionarse con la Administración por medios electrónicos mediante puestos autoservicios, de tal forma que se reduzca la atención por parte de empleados públicos para trámites sencillos. Ello supone que se incremente el uso de las TIC, así como que se mejore y simplifique la relación de la ciudadanía con la administración, estableciendo una nueva y sencilla forma de relacionarse, al estar los ciudadanos habituados a operar con sistemas de este tipo. Los kioscos se utilizarán a través del DNIE electrónico, sin necesidad de conocer el PIN de este.

En los kioscos se podrán configurar algunos de los trámites más demandados por la ciudadanía, como son la emisión del volante y el certificado de empadronamiento, la realización de pagos, generar autoliquidaciones, presentar sugerencias y reclamaciones, etc. Puede funcionar también como registro electrónico para la instancia general y otros trámites catalogados.

Acción 3.

Un requisito indispensable para lograr el objetivo de disponer de una organización apropiada a la construcción de un Gobierno abierto es disponer de una infraestructura tecnológica que permita la interoperabilidad entre las áreas y dependencias municipales. La inversión en una plataforma de interoperabilidad produce beneficios para la gestión del propio gobierno. Disminuyen los tiempos de transacción haciendo que el municipio sea más eficiente en entregar servicios a la ciudadanía, lo que en definitiva tiene un impacto en la actividad económica municipal. Adicionalmente, hay otros beneficios, por ejemplo, la mayor cantidad y calidad de los datos accesibles.

Se requiere entonces disponer de un plan de acción sobre la infraestructura del centro de proceso de datos si queremos avanzar en el resto de los objetivos plasmados en la estrategia EDUSI y por ende en nuestro plan estratégico municipal.

La operación consiste en la compra de suministros del hardware necesario para adecuar el centro de proceso de datos de forma que cubra con sus recursos el grueso de los servicios que se pretenden desarrollar paralelamente.

Para el desarrollo del resto de puntos de la estrategia DUSI incluidos en el Objetivo temático 2, entre otros, se hace necesario la ejecución de esta actuación.

Consistirá primeramente en la consultoría del estado actual del centro de proceso de datos, que permita dimensionar adecuadamente los recursos necesarios a futuro.

En segundo lugar, la adquisición del hardware que incremente la capacidad de almacenamiento y de proceso. Además, se garantizará la seguridad de los datos y la eficiencia óptima de sistema. El suministro incluirá las baterías y las medidas de protección eléctrica que evite caídas del sistema o pérdidas de información.

Acción 4. (antes acción 6)

Implantación de una aplicación de Censos y Registros Públicos que permita a los empleados llevar a cabo toda la gestión relativa a los censos y registros contratados mediante una aplicación web específica:

Deberá incluir un modelo de datos específico por cada censo/registro, permitir la grabación de toda la información necesaria sobre los mismos, control de las personas asociadas, posibilidad de adjuntar documentos e imágenes, consulta y gestión de la información, consultas de las operaciones



recientes, registrar inspecciones y sanciones, etc.

En un principio la aplicación arrancará con los censos de Taxis y el de armas de cuarta categoría. Deberá permitir futuras ampliaciones a otros censos y registros.

2. MODIFICACIÓN DEL SUBAPARTADO “JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN” dentro del apartado OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

- Se eliminan las menciones a las acciones relacionadas con el ámbito deportivo y sobre comunicación de incidencias a la policía.
- Se adapta la JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN, quedando así:

Actualmente tan solo se pueden tramitar a través de la sede electrónica un 30% de los trámites y servicios del Ayuntamiento, incumpliendo, entre otros preceptos legales, lo establecido en el artículo 21.4 de la LPAC mencionado anteriormente. Por tanto, al no poder realizarse el 100% de los trámites del Ayuntamiento a través de la sede electrónica, no se está cumpliendo la nueva normativa administrativa regulada en la LPAC que configura el derecho y obligación de determinados sujetos como las personas jurídicas, de relacionarse de forma electrónica con las Administraciones Públicas.

Cabe mencionar que no existe consonancia entre los trámites existente de forma presencial y los publicados en la sede electrónica. La sede electrónica no cuenta con los trámites personalizados para el Ayuntamiento: se trata de trámites genéricos, no adaptados ni a la normativa autonómica ni local. Además, no cuentan con los documentos a aportar en la mayoría de ellos, ni una serie de apartados básicos que den una información mínima y de calidad a la ciudadanía. En muchos casos los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración tienen que llamar al Ayuntamiento para saber qué documentos aportar en el trámite que quieren realizar, al no estar publicada esa información de forma previa, con la aparejada falta de seguridad jurídica y transparencia en la gestión administrativa.

Asimismo, si bien los trámites que se emplean a nivel presencial son específicos para la instalación, deben ser actualizados para cumplir con las novedades establecidas en la LPAC (especialmente el artículo 28 LPAC relativo a la aportación documentos) y demás normativa aplicable.

Los mencionados trámites pueden ser objeto de simplificación, de tal forma que se mejore la tramitación para los ciudadanos y empresas, se reduzcan las cargas administrativas, se agilice la tramitación administrativa e, incluso, algunos se puedan configurar como trámites automatizados.

Actualmente no se cumple con la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos, tanto en su relación presencial como telemática, en los términos establecidos en la nueva normativa administrativa. Se debe mejorar la forma de comunicarse electrónicamente entre el Ayuntamiento y las personas usuarias de servicios públicos, concretamente para la presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones en procedimientos administrativos, contratación/consulta de servicios.

Especialmente relevante es la asistencia en ambos canales (presencial y electrónico) para esa parte de la población y colectivos que se encuentran afectados por la brecha digital existente y que no pueden beneficiarse de las mejoras que plantean las TIC en la relación con las Administraciones Públicas.

Si bien se ha comenzado con la implantación del canal electrónico como medio para relacionarse con la administración desde hace unos años, aún queda mucho trabajo por realizar en ese sentido y se debe potenciar este canal e incrementar su uso por parte de la ciudadanía y empresas, toda vez



que es un derecho para los mismos relacionarse por medios electrónicos y para determinados sujetos, una obligación (artículo 14 LPAC – Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración).

En resumen, se entiende que es necesaria una mejora en infraestructuras y sistemas para implementar la e-administración.

Actualmente la ciudadanía tiene que desplazarse en ocasiones a la sede principal (sede del Ayuntamiento en el casco de Ingenio) ya que no se pueden realizar todos los trámites desde la delegación de Carrizal, y tampoco están disponibles todos los trámites desde la sede electrónica. En ocasiones existe una alta concentración de personas en las oficinas para ser atendidas por empleados públicos.

Además, existen barreras para el acceso a las TIC de parte de la población, existiendo una brecha digital que afecta a determinados colectivos. Se debe seguir fortaleciendo el uso de las TIC en las Administraciones Públicas para toda la población y evitar que se produzcan desigualdades, tanto en su acceso como en el conocimiento de su uso.

Por otra parte, los sistemas de almacenamiento superan el 75% de su capacidad y las tecnologías utilizadas se encuentran fuera de su soporte de vida.

No se cuenta con sistemas de protección eléctrica adecuados y, por tanto, no se puede garantizar correctamente la estabilidad de los servicios ni la integridad de los datos. Por todo ello, la mejora de las infraestructuras es, sin duda, una necesidad urgente.

3. MODIFICACIÓN DEL SUBPARTADO “OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN” dentro del apartado OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

- Se eliminan los objetivos relacionados con las acciones 4 y 5:
 - Servicio de reservas y gestión de actividades deportivas.
 - APP de seguridad ciudadana para mejorar la comunicación de la población con la policía municipal.
- Tras la adaptación el apartado de OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN queda así:

- Creación y mejora de los trámites electrónicos que se pueden hacer en la sede virtual.
- Adquisición de dos Kioscos que permitan la obtención de certificados y el pago de tasas.
- Puesta en marcha de una cabina de almacenamiento y sistema de alimentación ininterrumpida.
- Puesta en marcha de un programa que gestione diferentes censos municipales.

Con la ejecución de lo anterior se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

Objetivos Estratégicos:

1. Mejorar la gestión de los servicios públicos ofreciendo soluciones basadas en las nuevas tecnologías.

Objetivos operativos:

1. Uno de los objetivos es que se pueda realizar el 100% de los trámites del Ayuntamiento a través de la sede electrónica e impulsar su uso, para así poder dar cumplimiento a la nueva normativa administrativa que configura el derecho (y obligación para determinados sujetos como las personas



jurídicas) a relacionarse de forma electrónica con las Administraciones Públicas. Para ello es imprescindible la digitalización y simplificación de los trámites del Ayuntamiento.

2. Todos los trámites deberán ser adaptados a la normativa local, autonómica, estatal y europea de aplicación, a la nueva regulación administrativa (especialmente la LPAC) y a la normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. Se pretende conseguir la simplificación de la tramitación administrativa e incremento de la eficacia y eficiencia en la gestión pública, con base en el uso de las TIC por parte de la ciudadanía y en la gestión pública interna, así como reducir notablemente el uso del papel en la administración.

4. Otro objetivo relevante es potenciar la interoperabilidad con otras administraciones, para lo que se harán las gestiones oportunas para poder habilitar el consumo directo de todos esos documentos de otras AAPP y no requerírselos a los ciudadanos.

5. Relacionado con lo anterior, está el objetivo de aumentar el porcentaje de trámites y gestiones que se realizan con el Ayuntamiento a través de la sede electrónica por parte de ciudadanos y empresas, así como incrementar el n.º de personas usuarias de las Administración electrónica. Actualmente el canal electrónico no dispone de la misma calidad de información relativa a los trámites en comparación con las oficinas presenciales.

6. Se pretende conseguir la agilización de los trámites administrativos demandada por la ciudadanía, especialmente en aquellos trámites más recurrentes, aspecto para el que es crucial la automatización. Hay que destacar a su vez la ansiada reducción de las cargas administrativas, costes y tiempos de tramitación para los ciudadanos y empresas, destacado en la aportación de documentos.

7. A nivel de la ciudadanía, también se pretende reducir la brecha digital de determinada población. Se quiere lograr que todos los ciudadanos del municipio se puedan favorecer de las TIC y de las ventajas y beneficios que aportan, especialmente en su relación con la Administración y en la participación ciudadana. En este sentido, destaca, por ejemplo, la asistencia a través de los diálogos interactivos de los trámites o la implantación de kioscos autoservicio táctiles, a cuyo uso están acostumbrados los ciudadanos en otros ámbitos.

8. Posibilitar la inclusión de personas con movilidad reducida, auditiva y del habla que sin servicios digitales se ven obligadas en muchas ocasiones a relacionarse con la Administración únicamente de forma presencial.

9. Con carácter general se pretende potenciar el uso de las TIC y transformar al municipio en una Ciudad Inteligente, aprovechando las ventajas que aportan las nuevas tecnologías en el ámbito de la gestión administrativa.

10. Paralelamente también se pretende aumentar la capacidad del centro de proceso de datos a la vez que se garantiza la seguridad y la estabilidad de los servicios presentes y futuros.

4. MODIFICACIÓN DEL SUBPARTADO “CONTENIDO DE LA OPERACIÓN” dentro del apartado OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

- Se eliminan los contenidos relacionados con las acciones 4 y 5:
 - Servicio de reservas y gestión de actividades deportivas.
 - APP de seguridad ciudadana para mejorar la comunicación de la población con la policía municipal.
- Tras la adaptación el apartado de CONTENIDO DE LA OPERACIÓN queda así:

1.- Sede electrónica del Ayuntamiento (Oficina Virtual de Atención a la Ciudadanía) con



contenidos adaptados al Ayuntamiento de Ingenio y la realidad de su gestión, con la posibilidad de iniciar todos los trámites competencia del Ayuntamiento de forma electrónica, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, como puede ser la asistencia en el uso de medios electrónicos, simplificación, automatización, interoperabilidad, etc.

Los mismos trámites estarán disponibles para su tramitación de forma presencial.

2.- Modernización de la atención presencial en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía incorporando kioscos autoservicio.

Con todo ello se espera potenciar e incrementar el uso de los medios electrónicos y las TIC como medios empleados por la ciudadanía y empresas para relacionarse con la Administración y, a nivel interno, aprovechar las ventajas que ofrecen para mejorar el servicio prestado por el Ayuntamiento.

3.- Cabina de discos de al menos 21TB y Sistema de alimentación interrumpida para el centro de proceso de datos.

4.- Aplicación de gestión de censos y registros

La aplicación debe permitir la gestión de todos los datos relativos a los censos y registros mencionados, y, concretamente, cuenta con las siguientes funcionalidades o características destacadas:

- Realizar las diferentes inscripciones, que contarán con un identificador único.
- Gestionar los datos básicos correspondientes a cada censo/registro.
- Formularios web para introducir los datos.
- Realizar cambios de estados y de situación.
- Motor de búsqueda para la localización de los diferentes datos registrados.
- Generar y exportar listados de datos e información registrada.
- Acceso a funciones y a la información por roles de usuario o perfiles.
- Trazas de operaciones y consultas realizadas por usuarios.
- Adjuntar documentos, imágenes y otros ficheros relativos a las diferentes inscripciones.
- Histórico de los datos y operaciones.

En cuanto a las características técnicas de la aplicación, cabe destacar las siguientes:

- Aplicación en entorno web y responsive.
- Multidispositivo, permitiendo su uso desde navegadores desktop (Microsoft Edge, Chrome, Firefox y Safari), como desde smartphones/tablets, (Microsoft Edge, Chrome, Firefox y Safari para IOS).
- Comunicaciones cifradas a través de HTTPS, creando y utilizando para ello el certificado SSL necesario. Datos con cifrado, conexiones SSL seguras y centros de datos que cumplen con la normativa vigente.
- Realización de copias de seguridad periódicas (backups).
- Auditoria y trazabilidad de conexiones, consultas y operaciones realizadas.
- Posibilidad de exportar la información en diferentes formatos (xls, csv y ods).

5. MODIFICACIÓN DEL SUBPARTADO “RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN” dentro del apartado OPERACIÓN SOLICITADA – DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN:

- Se eliminan los resultados relacionados con las acciones 4 y 5:
 - Servicio de reservas y gestión de actividades deportivas.
 - APP de seguridad ciudadana para mejorar la comunicación de la población con la policía municipal.



- Tras la adaptación, el apartado de RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN queda así:

Consultoría y puesta en marcha de quioscos para obtención de certificados

- Posibilidad de realizar la totalidad de los trámites on-line a través de la sede electrónica (se estima que serán sobre 150 trámites administrativos).
- Aumento del número de trámites realizados a través de la sede electrónica y de actuaciones automatizadas.
- Potenciar el canal electrónico como canal para relacionarse con las Administraciones públicas. Aumento del nº de usuarios.
- Incrementar el número de datos públicos abiertos disponibles por el Ayuntamiento para su reutilización por parte de sus habitantes y empresas que ayuden a la generación de nuevos servicios o el enriquecimiento de los ya existentes
- Transformar la oficina virtual y presencial en oficinas donde se preste asistencia a la ciudadanía en el uso de medios electrónicos y a la hora de presentar solicitudes, escritos y comunicaciones. Las oficinas presenciales pasarán a ser Oficinas de Asistencia en Materia de Registros y serán digitalizadas.
- Disminuir la brecha digital, de tal modo que determinados sectores de la población no queden excluidos de los nuevos servicios prestados a través de las TIC e interna, tanto en su acceso como en el conocimiento de su uso.
- Incrementar las capacidades de las TIC y mejorar el acceso a las nuevas tecnologías para la ciudadanía.
- Establecer nuevas formas de relacionarse con las AAPP a través de medios electrónicos mediante kioscos autoservicio disponibles en dependencias municipales.

Suministro de cabina de almacenamiento y SAI

- Aumento significativo de la capacidad de almacenamiento en el centro de datos.
- Disponer de un hardware confiable y robusto que de soporte a todos los servicios con todas las garantías.

Aplicación para gestión de censos y registros

- Facilitar la gestión de la información de los diferentes censos municipales.
- Posibilitar acceso a funciones y a la información mediante roles de usuario que permitan auditar y controlar dichos accesos.
- Generar y automatizar informes y listados que permita a los técnicos una mejor gestión de sus servicios.

6. MODIFICACIÓN DEL APARTADO “CALENDARIO DE EJECUCIÓN”:

- Se retiran del calendario las previsiones sobre las acciones 4 y 5:
 - Acción 4 - Servicio web interactivo que permita la consulta y la reserva de las actividades e instalaciones; y
 - Acción 5 - Desarrollo e implementación de una aplicación informática para web y móviles, para alertar a la Policía Local de incidencias.
- El Calendario de ejecución quedaría así:





EXPEDICIÓN DEL DECA:

Por lo anterior, se firma la presente ADENDA para su incorporación como tal DECA de la operación **"SMART GOVERNANCE"**, FCL3IC02500, cofinanciada por el FEDER en el ámbito del POPE, Eje 12 Desarrollo Urbano, en el marco de la EDUSI de Villa de Ingenio.

Lo que se informa a los efectos oportunos, en Villa de Ingenio, a fecha de la firma electrónica.



DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA),
a los efectos previstos en el art. 125.3, letra c, del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes (en acrónimo, RDC).



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
"Una manera de hacer Europa"

Programa Operativo FEDER 2014-2020 PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA
CCI: 2014ES16RFOP002

BENEFICIARIO

Entidad beneficiaria:
Categoría de región:

OBJETIVOS Y ACTUACIÓN

Eje prioritario:
Estrategia:
Objetivo temático:
Objetivo específico:

Línea de actuación donde se enmarca:

OPERACIÓN (código y denominación)

ORGANISMOS

Organismo con senda financiera:
Organismo que aprueba la selección de la operación:
Organismo que conserva la documentación:
Organismo Intermedio de Gestión:

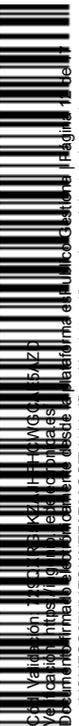
Fecha de presentación de la solicitud de financiación en la Unidad de Gestión:

Condiciones de la ayuda a la operación indicada

1. Productos o servicios que deben obtenerse con la operación que es receptora de ayuda

Descripción de la operación:

Contenido de la operación:



6. Plan financiero previsto para la ejecución de la operación

Año	Importe Adjudicado (Acumulado)	Importe Ejecutado (Acumulado)
2014	€	€
2015	€	€
2016	€	€
2017	€	€
2018	€	€
2019	€	€
2020	€	€
2021	€	€
2022	€	€
2023	€	€

7. Bases de cálculo de los costes subvencionables

Cálculo con costes reales

Financiación a tipo fijo de los costes indirectos (opción de costes simplificados, norma 13.1, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, máx. 15 % de los costes directos de personal)

- Forma de cálculo del tipo fijo: Art. 68.1, letra b, RDC (porcentaje del tipo fijo:

%) ?

Costes simplificados aplicables a los costes de personal (opción de costes simplificados, norma 14, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, cálculo de la tarifa por hora prevista en art. 68.2 del RDC)

8. Contratación Pública

¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?

9. Compra de terrenos y bienes inmuebles (será de aplicación la norma 7 Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre y, en su caso, las condiciones establecidas por la Autoridad de Gestión)

¿La operación incluye compra de terrenos?

En caso afirmativo seleccione y complete:

La edificación constituye el elemento principal de la adquisición (norma 7.5)

Subvencionables dentro del límite general del 10% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.2). Límite: € ?

Operaciones en zonas abandonadas o con un pasado industrial: subvencionables con límite de un 15% del coste total subvencionable de la operación (norma 7.3). Límite: € ?

Operaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente (norma 7.4) // Operaciones de la adquisición de edificaciones, incluidas viviendas de segunda mano, destinadas a realojar a personas en situación de vulnerabilidad social (norma 7.5):

Fecha de solicitud a la Autoridad de Gestión:

Límite que aprueba la Autoridad de Gestión: % sobre €

Fecha de autorización de la compra de terrenos por la Autoridad de Gestión:

Utilización de los bienes inmuebles. *Como mínimo, los bienes inmuebles deberán utilizarse para los fines establecidos y durante el periodo previsto en el artículo 71 del Reglamento (UE) 1303/2013 o el que se establezca en las normas que regulan las ayudas de estado. Adicionalmente:*

Periodo fijado por la Autoridad de Gestión (años):

En caso de que se haya adoptado una autorización por parte de la Autoridad de Gestión, ésta formará parte del presente documento a todos los efectos.

10. Indicadores de productividad que se prevé lograr con la ejecución de la operación (y cuantificación)

Obj.temático-(Código)		Nombre indicador [Unidad de medida]								
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	



11. Indicadores de resultado de los definidos en el PO adoptado, en el OE correspondiente a la operación, a cuyo avance contribuye la operación

Objetivo-(Código)	Nombre indicador [Unidad de medida]



12. ¿Forma parte de una Inversión Territorial Integrada (ITI)? (en su caso, hacer constar denominación)

	Cádiz	Jáen	Azul
-----------------------------------------------------------------------------------	-------	------	------

13. En su caso, otras condiciones de la ayuda



Cód. Validación: 4MSMFSC27NMZG1WFE229SGGTY | Verificación: https://ingenio.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 4 de 6



Las estipulaciones contempladas en las bases y la respectiva convocatoria de la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado EDUSI cofinanciadas mediante el programa operativo FEDER, así como en el acuerdo de compromiso en materia de asunción de funciones para la gestión FEDER suscrito por el formador parte de las condiciones de la ayuda de esta operación.



Con la aceptación de esta ayuda, el beneficiario:

- Declara que tiene capacidad administrativa, financiera y operativa suficiente para cumplir las condiciones de la misma.
- Acepta la inclusión de la operación y sus datos en la lista de operaciones prevista en el art. 115.2 del RDC, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Acepta la obligación de aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar doble financiación, falsificaciones de documentos, etc., así como que debe proporcionar información para la detección de posibles “banderas rojas”, todo ello, en el marco de las medidas antifraude adoptadas por el Organismo Intermedio ligero.
- Se compromete a comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad (en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017 del SNCA, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea). Asimismo se compromete a comunicar al Organismo Intermedio de Gestión las irregularidades y sospechas de fraude y la existencia de cualquier caso que pudiera perjudicar la reputación de la política de cohesión.

En particular, el beneficiario queda obligado a:

- Ejecutar la operación cumpliendo la legislación nacional y comunitaria aplicable y en particular, las condiciones del programa operativo, las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para el período 2014-2020 y las restantes condiciones para el apoyo a la operación.
- Acreditar ante el Organismo Intermedio de Gestión la efectiva obtención de los productos o servicios estipulados en el presente documento y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta ejecución de la operación objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en el procedimiento de verificación, tanto administrativa como sobre el terreno.
- Informar sobre el nivel de logro de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica gastos declarados en las solicitudes de pago.
- Llevar un sistema de contabilidad separada o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación (en aquélla parte de la misma que vaya a ser reembolsada sobre la base de los costes subvencionables en los que se hubiese incurrido efectivamente -costes reales-).
- Cumplir con la normativa sobre información y publicidad comunitaria contenida, entre otros, en el capítulo II del título III (artículos 115 y ss.) del RDC, así como en el anexo XII rotulado “*Información, comunicación y visibilidad sobre el apoyo procedente de los Fondos*” del citado Reglamento, y en la Estrategia de Comunicación del Programa Operativo.
- Custodiar todos los documentos para mantenimiento de la pista de auditoría y cumplimiento de la normativa de aplicación.
- Suministrar la información mediante los sistemas electrónicos que determine el Organismo Intermedio de Gestión.
- Someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control que realicen las Autoridades competentes en materia de Fondos Europeos, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.



La asignación de esta ayuda no genera derecho al cobro de la misma, que quedará supeditado al cumplimiento de las normas de elegibilidad, justificación y reembolso de gastos establecidas a tal efecto en el Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones comunes, y demás disposiciones concordantes.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento puede llevar aparejada la aplicación de correcciones financieras sobre la ayuda FEDER que ha sido indicada. Las correcciones se aplicarán en función de la irregularidad detectada, y podrían llegar a suponer una minoración del 100% de la ayuda (arts. 144 Reglamento (UE) 1303/2013 y 101.8 del Reglamento Financiero), y la devolución de importes percibidos indebidamente, junto con los posibles intereses de demora.

EXPEDICIÓN DEL DECA

en nombre de la **UNIDAD DE GESTIÓN** del
declara que la operación de código

y nombre

ha sido seleccionada mediante resolución adoptada el
documento.

, expidiendo el presente

FIRMADO:

RECEPCIÓN DEL DECA por

nombre del beneficiario, mediante la presente **DECLARO** conocer el alcance de las condiciones de
la ayuda FEDER para la operación de código y nombre

las **ACEPTO Y ASUMO TODOS LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES** recogidos
en el presente documento.

Fecha de recepción del DECA:

FIRMADO: