

EDUSI de INGENOVO "SMART GOVERNANCE"

SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES

DATOS DEL SOLICITANTE (beneficiario de la operación)

SOLICITANTE - UNIDAD DE EJECUCIÓN	D. Antonio Ramón Tejera Sánchez. Concejal de Nuevas Tecnologías. Concejalía de Nuevas Tecnologías.	
DIRECCIÓN	Plaza de la Candelaria, N.º 1. 35250. Ingenio. Las Palmas.	
TELÉFONOS DE CONTACTO	928780076 Ext. 1114	650067266
EMAIL DE CONTACTO	antoniorts@ingenio.es	
PERSONA RESPONSABLE	Persona Responsable: D. David Tadeo Ponce. Técnico. Firma: D. Antonio Ramón Tejera Sánchez. Concejal de Nuevas Tecnologías.	
TELÉFONO	928780076 Ext. 1118 609585428	
EMAIL DE CONTACTO	dtadeo@ingenio.es	
CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA (describir su estructura orgánica y funcional, con descripción de los perfiles técnicos del personal asignado para la gestión y control de la operación)	La Concejalía de Nuevas Tecnologías se encuentra adscrita al Área Funcional de Servicios Generales que cuenta con una Jefatura. Participarán, en la ejecución de los trabajos, técnicos adscritos a diferentes Concejalías, todos ellos bajo la supervisión y coordinación del responsable de la Unidad Ejecutora, D. Ramón Tejera Sánchez, así como el Jefe de Área D. Manuel Afonso Hernández y el Técnico Responsable de la Unidad Ejecutora. Técnico de Informática: D. David Tadeo Ponce Técnico Responsable de la Concejalía de Deportes: D. Sebastián Hernández López Técnica Responsable de la Oficina de Atención Ciudadana: Dña. Josefa Ramírez Quintana. Jefe de la Policía Local: D. Justo Santana Sánchez. Técnico adscrito a la Policía Local: D. Dailo Justo Garcia Ruiz.	

OPERACIÓN SOLICITADA - DATOS IDENTIFICATIVOS I

NOMBRE ESTRATEGIA	INGENOVO
ENTIDAD BENEFICIARIA	Ayuntamiento de Ingenio
CONVOCATORIA AYUDAS FEDER	Orden HFP/888/2017, de 19 de septiembre (3ª CONV)
ORGANISMO INTERMEDIO DE GESTIÓN (OIG)	DG de Cooperación Autonómica y Local
ORGANISMO INTERMEDIO	Ayuntamiento de Ingenio



LIGERO (OIL)	
ORGANISMO CON SENDA FINANCIERA (OSF)	Ayuntamiento de Ingenio

OPERACIÓN SOLICITADA - DATOS IDENTIFICATIVOS II				
NOMBRE DE LA OPERACIÓN	SMART GOVERNANCE.			
PROGRAMA OPERATIVO	Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014 - 2020			
CCI	2014ES16RFOP002			
EJE PRIORITARIO	EJE 12: DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO			
OBJETIVO TEMÁTICO	OT2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación			
PRIORIDAD DE INVERSIÓN	2.C, refuerzo de las aplicaciones de las TIC para la administración, el aprendizaje, la inclusión, la cultura y la sanidad electrónica			
OBJETIVO ESPECÍFICO	2.3.3, Promover las TIC en Estrategias DUSI a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.			
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_1	078. Servicios de administración electrónica y aplicaciones (incluida la contratación pública electrónica, las medidas informáticas de apoyo a la reforma de la administración pública, las medidas de ciberseguridad, confianza y privacidad, la justicia y la	%	100	
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_2	Elija un elemento.	%		
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_3	Elija un elemento.	%		
CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN_4	Elija un elemento.	%		
¿Está previsto que parte de la operación se acoja a la flexibilidad (art. 98.2 Reglamento (UE) 1303/2013) de aplicar los recursos FEDER según las normas de subvencionabilidad FSE?	sí	☐	NO	☒
CATEGORÍA DE REGIÓN	Región en transición			
LÍNEA DE ACTUACIÓN EN LA QUE SE ENMARCA LA OPERACIÓN	OT2-1A: Contribuir al proceso de transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad Inteligente para mejorar la calidad de vida de su ciudadanía.			



	SUBAPARTADO: Smart Governance			
ÁREA O SUB-ÁREA DE INTERVENCIÓN DENTRO DEL ÁREA URBANA FUNCIONAL DE LA ESTRATEGIA	Toda el área de intervención de la estrategia	☒	Una sub - área concreta (indicar)	☐
Población beneficiaria (n.º de habitantes)	31.694 habitantes (INE a 01/01/2020)			

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS - AUTORIDAD URBANA					
Al margen de las operaciones financiadas por el FEDER 14-20 en el marco de la Estrategia DUSI aprobada, ¿está previsto que la autoridad urbana complemente esta operación con otras actuaciones?				SÍ	☐
				NO	☒
En caso afirmativo:					
Denominación de la actuación					
Coste total de la actuación					
¿Existe cofinanciación de fondos estructurales europeos? (marcar los que aporten FEDER, FSE, no existe)		FEDER	FSE	No Existe	
		☐	☐	☐	
IMPORTE					

OPERACIONES COMPLEMENTARIAS - CCAA / ESTADO			
¿Esta operación se complementa con otras actuaciones llevadas a cabo por autoridades autonómicas o estatales?		SÍ	☐
		NO	☒
En caso afirmativo:			
Administración que promueve la actuación			
Denominación de la actuación			
Coste total de la actuación			
IMPORTE			

FINANCIACIÓN USUARIOS TRAS LA OPERACIÓN					
Una vez finalizada la operación ¿está previsto que los usuarios paguen directamente por los bienes o servicios que se presten por la misma?				SÍ	☐
				NO	☐
En caso afirmativo:					
Los ingresos que abonarán los usuarios serán en concepto de:	Tasas por la utilización de las infraestructuras	Venta o arrendamiento de terrenos o edificios	Pago de servicios	Otros conceptos	
	☐	☐	☐	☐	



Indicar otros conceptos:

OPERACIÓN SOLICITADA - DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	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: <i>“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.</i> <i>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”.</i> 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 intraoperabilidad y la 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 DNle 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 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

Adquisición de un servicio web interactivo que permita la consulta y la reserva de las actividades e instalaciones deportivas de forma accesible, remota y sin esperas. Así como la consulta y cancelación de los servicios e instalaciones previamente contratados.

Acción 5

Desarrollo e implementación de una aplicación informática para web y móviles, con el fin de que las personas puedan alertar a la Policía Local de Ingenio sobre distintas incidencias ordinarias o extraordinarias. Además, esta "App" debe disponer de los mecanismos necesarios para que las personas con discapacidades sensoriales o de la comunicación, es decir, discapacidades para ver, oír, hablar o de comunicación y comprensión del lenguaje puedan hacer uso de la misma teniendo una relación óptima con la policía local y por ende con la administración local.

Asimismo, esta herramienta debe permitir que las personas puedan interactuar en tiempo real con la policía local a través de mensajes predefinidos sobre cualquier incidencia teniendo la posibilidad de ampliar la información mediante redacción de textos o emisión de audios, imágenes o vídeos reflejándose de forma inmediata en un monitor, con su correspondiente equipo informático, instalado en la sala de transmisiones de la policía local donde el/la agente de turno recibirá la incidencia para su gestión, respondiendo sobre el estado de la resolución mediante mensajes predefinidos o ampliando la respuesta con mensajes editados de textos o audios.

Las personas deben registrarse con una serie de datos básicos tales como: nombre, apellidos, D.N.I. o similar, teléfonos, etc. que de forma automática en la emisión de cualquier incidencia aparezca como datos personales en el monitor instalado en la policía local con el objetivo de tener identificado la procedencia del aviso, en cambio, los emitidos desde la web deberán cumplimentar este apartado de forma manual en el momento de su uso. También, en el proceso de instalación en los móviles deben seleccionar si tienen algún tipo de discapacidad sensorial o de la comunicación para que se le habilite el modo específico con el fin de establecer correctamente la comunicación, así como, elegir el idioma



eliminando las barreras idiomáticas de la comunicación.

La “App” dispondrá de distintos iconos con la mayor parte de incidencias (incendios, robos, alteraciones del orden, accidentes de tráfico, accidentes domésticos, vados ocupados, etc.) y para aquellas incidencias que no dispongan de icono específico tendrán la opción de pulsar sobre un icono de “Otras Incidencias” permitiendo que las personas puedan comunicar cualquier tipo de aviso. Al seleccionar dichos iconos la “App” redijera a la persona a una serie de cuestiones relativas al aviso, teniendo preguntas comunes como son la dirección del incidente y otras específicas pudiendo el/la agente recibir la información necesaria para la gestión de forma eficaz y eficiente.

La aplicación informática debe cumplir todos los preceptos legales, incluida la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Por tanto, lo que se pretende realizar con esta operación es incorporar las “TIC” al Área de Seguridad y Orden Público, específicamente a la Policía Local, poniendo a disposición de los/as ciudadanos/as un nuevo método de notificación de incidentes mejorando el actual de forma sustancial, ya que las personas pueden ver el estado actualizado de la gestión de su incidencia, así como, fomentar la accesibilidad de aquellas personas con discapacidades sensoriales o de comunicación entre otras mejoras.

Además, la sala de transmisiones de la policía local donde se pretende ubicar los equipos necesarios para la recepción de los avisos de la “App” coincide con el centro de coordinación operativa municipal (CECOPAL) cuando se activa el Plan de Emergencia Municipal de Ingenio (PEMU), ya sea en situación de prealerta, alerta, alerta máxima o fase de emergencia, permitiendo dar una respuesta temprana con los distintos recursos y medios municipales (protección civil, personal técnico, etc.) a las distintas incidencias recibidas por la aplicación informática adquiriendo mayor eficacia y eficiencia sobre las incidencias multisectoriales, es decir, que para su resolución es necesario la intervención de distintos cuerpos de seguridad y emergencias.

Por otro lado, se pretende que la aplicación informática tenga la capacidad de grabar las incidencias y emitir informes individuales en tiempo real, así como obtener y generar estadísticas de los periodos de tiempo específicos que se consideren oportunos detallando el total de



	incidencias como clasificando por grupos específicos y para ello, se hace necesario disponer de un “Cuadro de Mandos” con el objetivo de habilitar a distintos administradores para poder acceder a dichos informes y estadísticas en cualquier momento permitiendo acceder al mismo mediante diferentes dispositivos, ordenadores, móviles y tablets. Los distintos informes extraídos del “Cuadro de Mandos” permiten principalmente el control de diversos indicadores del proyecto, como son el incremento de los avisos por este medio, la mejora de la relación electrónica de la ciudadanía, el tiempo de respuesta en la resolución de las incidencias, entre otras finalidades. Por último, otros trabajos que se consideran es la redacción de procedimientos sobre el uso de la “App” y la formación sobre el manejo para la resolución de las incidencias al total de la plantilla de la Policía Local de Ingenio, así como formación más avanzada sobre el manejo del “Cuadro de Mandos” al personal que estime oportuno la administración, así como, se pretende obtener la posibilidad de que en un futuro se pueda añadir otros apartados a la aplicación informática para otros servicios como puede ser Protección Civil. 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.
JUSTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN (breve descripción de los motivos que justifican la solicitud de la ayuda)	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. Ocurre lo mismo en el ámbito deportivo, hasta ahora la única fórmula para reservar una instalación o un servicio es la presencial. 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.
OBJETIVOS DE LA OPERACIÓN	- 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.
- Servicio de reservas y gestión de actividades deportivas.
- APP de seguridad ciudadana para mejorar la comunicación de la población con la policía municipal.
- 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 requerírseles 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 nº de personas usuarias de la 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. Dotar de un servicio Web de gestión deportiva que ofrezca a la ciudadanía la posibilidad de consultar y contratar actividades sin desplazamientos ni esperas.
9. Dotar de un sistema alternativo a la ciudadanía para comunicar incidencias a la Policía Local de Ingenio que sea más inmediato y eficaz que el actual formato telefónico.
10. 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.
11. 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.



	12. 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.
CONTENIDO DE LA OPERACIÓN <i>(acciones a desarrollar)</i>	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.- Servicio web que ofrezca la posibilidad de inscribirse en todas las actividades deportivas que la Concejalía de Deportes organiza, ya sean las ofertadas en el Centro Deportivo Ingenio o reserva de espacios en las distintas instalaciones deportivas de las que dispone este municipio. Además, deberá estar conectada con el programa que se utiliza para la inscripción de usuarios en la recepción, actualizando las inscripciones y reservas realizadas. También no solo ofrecería la posibilidad de inscripción, sino que podría dar alertas e información relevante en cuanto a nuevas actividades, cancelaciones, etc. En definitiva, se daría la posibilidad de:



- Rellenar ficha personal.
- Reserva y pagos de las actividades ofertadas, ya sean accesos puntuales o inscripciones mensuales, trimestrales, etc.
- Reserva y pagos de espacios como (pádel, tenis, fútbol sala, fútbol 8, etc.)
- Control de aforo en las actividades.
- Panel de control de inscripciones que posibilite realizar estadísticas de las actividades:
 - Inscritos a una actividad
 - Ocupación de una actividad
 - Usos diarios de una actividad

La web estaría estructurada en cuatro partes:

- Inscripción inicial en la que se deben rellenar todos los datos: en ésta se dispondrá de todos los campos obligatorios a rellenar por parte del usuario. Además de la Ley de Protección de Datos. Se le asignará al usuario
- Inscripción a las actividades ofertadas: en ésta se mostrará una vista en rejilla donde muestra todos los recursos disponibles de una forma mucho más visual, ya sean actividades o reserva de espacio. Cada día muestra todos los recursos, la ocupación y la disponibilidad permitiendo seleccionar la hora de inicio y la duración de la reserva.
- Abono de la actividad seleccionada.
- Información: donde se subirían aquellas noticias que interesaría a los usuarios, tales como altas de nuevas actividades, cambios en horarios, etc.

5.- Aplicación informática para web y móviles, tanto para Android como iOS, para comunicar incidencias ordinarias o extraordinarias a la Policía Local. Esta app debe contribuir a la modernización del sistema de alerta a la Policía Local de Ingenio, mejorando la relación con la ciudadanía teniendo especial atención las personas con discapacidades sensoriales y



de comunicación.

Tendrá que disponer de un “Cuadro de Mandos” para gestionar los datos que se pueden extraer de la aplicación informática, además deberá aportar datos que podrán ser empleados para la toma de decisiones por parte de los responsables del servicio.

6.- 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).
RESULTADOS ESPERADOS DE LA OPERACIÓN (productos y/o servicios)	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.



Servicio Web gestión Deportiva

- Reducir las colas en el punto de recepción del centro deportivo municipal donde se hacen las reservas de forma física actualmente.
- Descongestionar las líneas de teléfono donde se pueden hacer las reservas deportivas.
- Aumentar la demanda de los servicios deportivos municipales ofreciendo un método cómodo, rápido y accesible.
- Mejorar la comunicación del área de deportes con la ciudadanía ofreciendo la posibilidad de consultar el estado de las reservas y permitiendo comunicaciones puntuales desde los centros deportivos y las personas que hacen uso de los mismos.
- Mejorar el control de la información por parte de la administración en cuanto a la gestión de los servicios deportivos.

APP de seguridad y emergencias

- Disminuir los tiempos de respuestas de las incidencias al no tener que recoger los datos por voz, sino se reflejan automáticamente en el sistema.
- Permitir a la ciudadanía verificar el estado en tiempo real de su incidencia.
- Disponer de grabación de todos los avisos de forma automática, así como de informes emitidos por la "App" de las incidencias de forma individual permitiendo responder con certeza posibles reclamaciones por servicios.
- Realizar estudios con las estadísticas que se pueden extraer de la aplicación informática para redirigir los esfuerzos de los efectivos policiales.
- Disminuir los tiempos de respuestas de las incidencias al no tener que recoger los datos por voz, sino se reflejan automáticamente en el sistema.

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.
--	--

TIPOLOGÍA DE GASTOS	GASTOS DE PERSONAL	☒	DESPLAZAMIENTOS	☐
	EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS	☒	MATERIAL FUNGIBLE	☐
	ADQUISICIÓN DE TERRENOS (MÁX. 10%)	☐	CONTRIBUCIONES EN ESPECIE	☐
	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES	☐	ASESORAMIENTO EXTERNO	☐
	BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO	☐	COSTES INDIRECTOS	☒
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	☐	COSTES DE DEPRECIACIÓN DE BIENES AMORTIZABLES	☐

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?	☐
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):	☐
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):	☐
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:	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Límite que aprueba la Autoridad de Gestión:	
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):	

NORMA APLICABLE SOBRE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES	ORDEN HFP/1979/2016, DE 29 DE DICIEMBRE (BOE N° 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.
---	--

FORMA DE EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN	ADMINISTRACIÓN DIRECTA (MEDIOS PROPIOS)	☒
	SUBVENCIONES A TERCEROS	☐
	CONTRATACIÓN CON TERCEROS	☒
	ENCOMIENDA DE GESTIÓN	☐

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, 15 % de los costes directos de personal)	☒
COSTES SIMPLIFICADOS APLICABLES A LOS COSTES DE PERSONAL (opción de costes simplificados, norma 14, Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre)	☐

INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD		
INDICADOR_1	CÓDIGO	E016
	DENOMINACIÓN	Número de usuarios que están cubiertos por un determinado servicio público electrónico de Smart Cities
	UNIDAD DE MEDIDA	Personas
	VALOR ESTIMADO	15.150
	FECHA VALOR ESTIMADO	2023
INDICADOR_2	CÓDIGO	E024
	DENOMINACIÓN	Número de usuarios que tienen acceso o están cubiertos por



2		las aplicaciones/servicios de administración electrónica
	UNIDAD DE MEDIDA	Personas
	VALOR ESTIMADO	50
	FECHA VALOR ESTIMADO	2023
CONTRIBUCIÓN A LA PRIORIDAD DE INVERSIÓN:		
La operación seleccionada garantizará su contribución al logro de los objetivos y resultados específicos de la Prioridad de Inversión a la que corresponde.		
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de productividad al mismo tiempo que justifica los gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso (según Artículo 125 del Reglamento (UE) n° 1407/2013).		

INDICADORES DE RESULTADO		
INDICADOR_1	CÓDIGO	R023N
	DENOMINACIÓN	Porcentaje de trámites y gestiones a través de internet de empresas y ciudadanos en ciudades que cuentan con estrategias de desarrollo urbano integrado seleccionadas [%]
	UNIDAD DE MEDIDA	[%]
INDICADOR_2	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	UNIDAD DE MEDIDA	
OBLIGACIÓN DEL BENEFICIARIO:		
La Unidad ejecutora de la operación está obligada a informar sobre el nivel de logro y consecución de los indicadores de resultado a cuyo avance contribuye la operación, de entre los definidos en el Programa Operativo adoptado, en el Objetivo Específico correspondiente a la operación (según el Anexo III del Reglamento (UE) n° 480/2014).		

ASPECTOS EVALUABLES DE LA OPERACIÓN			
NIVEL DE LOGRO DE LA OPERACIÓN (% estimados s/ total de I.P. de la Estrategia)	50%	NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE RESULTADO (Bajo - Medio - Alto)	Medio
NIVEL DE IMPACTO EN LA CONSECUCIÓN DEL MARCO DE RENDIMIENTO (*) (Bajo - Medio - Alto)	Medio	NIVEL DE IMPACTO EN EL INDICADOR DE PRODUCTIVIDAD (Bajo - Medio - Alto)	Medio

(*) El Eje-12 Urbano tiene asignada una reserva de eficacia (6% ó 7%, según la región) cuya aplicación está condicionada al cumplimiento



del hito intermedio de que el 15 % del gasto total del Eje-12 se halle contratado a 31 de diciembre de 2018.
Estimar el nivel de impacto de la operación a partir del presupuesto de la misma en comparación con el 15% del presupuesto total de la EDUSI.

CONTRIBUCIONES

Contribución de la operación a los objetivos de la Estrategia DUSI.	Esta operación contribuye al objetivo específico 2.3.3, Promover las TIC en Estrategias DUSI a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities a través de la transformación del Municipio de Ingenio en una Ciudad inteligente para mejorar la calidad de vida de su ciudadanía.
Contribución de la operación a los resultados esperados en el respectivo OE del PO Plurirregional de España 2014-2020.	Esta operación contribuirá a Modernizar la Administración electrónica y los servicios públicos de las ciudades a través de las TIC, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y de hombres favoreciendo la mejora de los servicios públicos urbanos a través de la dotación TIC de las dependencias y edificios desde los que se prestan, siempre que estén vinculados con dichos servicios.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

OPERACIÓN PARTICIPADA A TRAVÉS DE:	PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN MUNICIPAL	☒
	AGENTES LOCALES	☒
	REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	☒
	CIUDADANÍA EN GENERAL	☒



GRADO DE PARTICIPACIÓN, O CONSENSO, DE LA OPERACIÓN: (según el n.º de actores mencionados en el apartado anterior)	BAJO	☐
	MEDIO	☒
	ALTO	☐

IMPORTES DE LA OPERACIÓN y SENDA FINANCIERA				
COSTE TOTAL (IVA incluido)	196.326,153 €			
COSTE TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido) - en caso que genere ingresos, se indica minorando -	196.326,153 €			
COSTE PÚBLICO TOTAL SUBVENCIONABLE (IVA incluido) - en caso que genere ingresos, se indica minorando -	196.326,153 €			
AYUDA PÚBLICA SOLICITADA – FEDER (IVA incluido)	166.877,230	PORCENTAJE DE COFINANCIACIÓN FEDER %	85,00 %	
APORTACIÓN MUNICIPAL (IVA incluido)	29.448,922	PORCENTAJE %	15,00 %	
Porcentaje de los gastos relativos a información y comunicación	0%			
¿El importe del IVA es recuperable según legislación nacional?	SÍ	☐	NO	☒
¿Se utilizan contratos públicos para desarrollo de la operación?	SÍ	☒	NO	☐

SENDA FINANCIERA	IMPORTE ADJUDICADO		IMPORTE EJECUTADO	
	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO
2020				
2021				
2022	176.326,153	176.326,153	176.326,153	176.326,153
2023	20.000,00	196.326,153	20.000,00	196.326,153
TOTAL	196.326,153	196.326,153	196.326,153	196.326,153

EL SOLICITANTE DECLARA QUE TIENE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA SUFICIENTE	☒
--	-------------------------------------



PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE LA AYUDA SOLICITADA.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN	
CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DEFINIDOS EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013 (NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD DE GÉNERO Y DESARROLLO SOSTENIBLE).	☒
CUMPLE CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA (ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO (UE) N° 1303/2013).	☒
LA OPERACIÓN ESTÁ 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.	☒
CONTRIBUYE A LA EDUSI.	☒
CONTRIBUYE AL PROGRAMA OPERATIVO.	☒
ABORDA LOS PROBLEMAS DE UNA FORMA INTEGRADA Y MUESTRA VÍNCULOS CLAROS CON OTRAS INTERVENCIONES U OPERACIONES COEXISTENTES.	☒
ES MEDIBLE A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DEL ANEXO VIII, SIEMPRE QUE SEAN COHERENTES CON LOS OBJETIVOS TEMÁTICOS EN LOS QUE SE ENGLoba LA ACTUACIÓN.	☒
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE LA OPERACIÓN (según los CPSO aprobados en el Comité de Seguimiento del POCS del 07/06/17):	☒
- LA DOTACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y PLATAFORMAS, INCLUIDAS LAS PLATAFORMAS PARA LA GESTIÓN DE SMART CITIES, ESTARÁN SUPEDITADAS A SU NECESIDAD PARA LA PUESTA EN MARCHA DE APLICACIONES MUNICIPALES Y PROYECTOS INCLUIDOS EN LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO URBANO. - LAS PLATAFORMAS DE GESTIÓN DE SMART CITIES QUE ESTÉN LIGADAS A EFICIENCIA ENERGÉTICA ESTARÁN BASADAS EN ESTUDIOS ENERGÉTICOS. - LAS PLATAFORMAS DE GESTIÓN DE SMART CITIES QUE ESTÉN LIGADAS AL ÁMBITO DEL TRANSPORTE COLECTIVO ESTARÁN BASADAS EN ESTUDIOS DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE. - LOS PROYECTOS DE DIGITALIZACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL ENFOCADO AL TURISMO DEBERÁN ENMARCARSE EN ACTUACIONES DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA ENMARCADAS EN LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO URBANO INTEGRADO. - MEJOR ADECUACIÓN A LOS OBJETIVOS PERSEGUIDOS POR LA EDUSI Y AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN INTEGRAL OBJETO DE COFINANCIACIÓN. - SOLIDEZ TÉCNICA DE LA PROPUESTA DE OPERACIÓN Y MADUREZ DE LA MISMA PARA GARANTIZAR SU	



EJECUCIÓN EN FORMA Y PLAZO CON LOS MÍNIMOS RIESGOS. - MEJOR CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD DE LA PI2C. - GRADO DE INTEGRACIÓN DE PRINCIPIOS HORIZONTALES DE IGUALDAD, SOSTENIBILIDAD, MEDIOAMBIENTALES Y DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.	
---	--

EL SOLICITANTE DECLARA QUE LA OPERACIÓN NO INCLUYE ACTIVIDADES QUE ERAN 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.	☒
---	-------------------------------------

CALENDARIO DE EJECUCIÓN																																		
FECHA DE INICIO		01/01/2022				FECHA DE FIN				31/12/2023				PLAZO EJECUCIÓN (meses)								24												
ACCIONES A DESARROLLAR, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN						AÑOS POR TRIMESTRES																												
						2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023				
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Acción 1																									X	X	X	X					
2	Acción 2																										X	X						
3	Acción 3																										X	X						
4	Acción 4																										X	X						
5	Acción 5																														X	X	X	
6	Acción 6																										X	X						

OTROS DATOS Y REQUISITOS (CONDICIONES ESPECÍFICAS)	
Incluir otros datos y requisitos cuya obligatoriedad dependerá de las características de la propia operación y de la normativa que resulte de aplicación (si la operación se ejecuta fuera de la zona del Programa Operativo, si se utilizan las opciones de costes simplificados, o si se trata de operaciones sujetas a regímenes de ayudas de Estado o ayudas de minimis; en los supuestos en que resultan subvencionables los costes indirectos, terrenos y bienes inmuebles y contribuciones en especie; cuando la operación sea un gran proyecto; si la operación forma parte de una ITI o de una estrategia DUSI; en el caso de los instrumentos financieros, etc.).	
☒	La operación forma parte de una estrategia dusi
☐	La operación es generadora de ingresos
	¿La operación genera ingresos netos? (definición art. 61.1 RDC): ☐



¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 61 del RDC: operaciones finalizadas?:		☐
Método de determinación escogido:	☐ Art. 61.3.a Aplicación de un porcentaje de ingresos netos uniforme en el sector o subsector:	☐
	Sector y porcentaje:	Elija un elemento.
	☐ Art. 61.3.b Método de cálculo teniendo en cuenta un periodo de referencia adecuado:	☐
	Déficit de financiación (%):	
¿La operación genera ingresos como prevé el artículo 65.8 del RDC: operación en ejecución?:		☐
Importe de los ingresos:		
☐	La operación utiliza la opción de costes simplificados	
☐	La operación se ejecuta fuera de la zona del programa operativo	
☐	La operación está sujeta a regímenes de ayudas de estado	
☐	La operación está sujeta a ayudas de mínimis	
☐	La operación es un gran proyecto	
☐	La operación forma parte de una iti	
☐	Se utilizan instrumentos financieros	

MEDIDAS ANTIFRAUDE				
1	¿LA UNIDAD EJECUTORA HA TENIDO, O VA A SOLICITAR OTRAS AYUDAS PARA LA MISMA OPERACIÓN? EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR LA PROCEDENCIA Y EL IMPORTE:	SÍ	☐	NO ☒
2	EN CASO AFIRMATIVO, ¿LA SUMA DEL IMPORTE DE LAS AYUDAS SUPERA EL IMPORTE DE LA OPERACIÓN?	SÍ	☐	NO ☒
3	EN CASO NEGATIVO, ¿SE COMPROMETE LA UNIDAD EJECUTORA A DECLARAR EN EL FUTURO OTRAS AYUDAS, PARA VERIFICAR SU COMPATIBILIDAD?	SÍ	☒	NO ☐
4	PARA ESTA OPERACIÓN, LAS PERSONAS PERTENECIENTES A LA UNIDAD EJECUTORA ¿PUEDEN INCURRIR EN CONFLICTO DE INTERESES A LA HORA DE PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, EN CUANTO A LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS?	SÍ	☐	NO ☒

OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE	
1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR UN SISTEMA DE CONTABILIDAD SEPARADA, O DE ASIGNAR UN CÓDIGO CONTABLE ADECUADO A TODAS LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN (EN AQUELLA 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). ☒
2	CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD, SOBRE EL APOYO PROCEDENTE DEL FEDER. ☒
3	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.).	
4	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). 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.	☒
5	TODAS LAS PERSONAS DE LA UNIDAD EJECUTORA, PARTICIPANTES EN LA OPERACIÓN, DEBERÁN CUMPLIMENTAR UNA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.	☒

