Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 173/2021/ORG RELATIVO A DECRETO ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS. CREACIÓN DE PUESTOS DIRECTIVOS DE APOYO

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- En el último trimestre del pasado año se aprobó el presupuesto a largo plazo de la UE, junto con los Fondos NextGenerationEU (instrumento temporal concebido para impulsar la recuperación). En el mismo se incluye el mayor paquete de estímulos jamás financiados a través del presupuesto de la UE. Un total de 1,8 billones de euros ayudará a reconstruir la Europa posterior a la COVID-19, que pretende ser más ecológica, digital y resiliente.

II.- En respuesta a ello, por el Estado se aprobó el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el fin de articular un modelo de gobernanza para la selección, seguimiento, evaluación y coordinación de los distintos proyectos y programas de inversión, y que contiene reformas normativas de carácter horizontal que permiten una mejora de la agilidad en la puesta en marcha de los proyectos, una simplificación de los procedimientos manteniendo las garantías y controles que exige el marco normativo comunitario, y una mayor eficiencia en el gasto público, ya que la envergadura de los retos que se avecinan y el escaso marco temporal en el que nos movemos, exige la adopción de medidas que coadyuven a las Administraciones Públicas para desarrollar con éxito y en tiempo sus proyectos e inversiones.

III.- Por tanto, en los próximos años, se producirá de manera simultánea el reparto de los citados Fondos Next Generation para la ejecución de proyectos compatibles con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; el despliegue de las ayudas vinculadas con el nuevo período de programación de fondos europeos estructurales y la finalización de los

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion

proyectos EDUSI (correspondientes al anterior período) que este Ayuntamiento se encuentra aun ejecutando.

El acceso a esta financiación podría suponer un incremento exponencial de la capacidad inversora de este Excmo. Ayuntamiento; redundando de manera muy positiva en sectores estratégicos para el desarrollo económico del Municipio, tanto en aquellos más consolidados (por ejemplo, comercio y turismo), como en otros incipientes pero con enorme potencial (principalmente aquellos con importante contenido tecnológico).

IV.- El escaso marco temporal aprobado por la Unión Europea para la ejecución de los fondos del «Next Generation EU» constituye un reto de gran envergadura para una Administración aun excesivamente burocrática, que, aunque en los últimos años ha realizado un importante proceso de modernización, está lejos de poder responder de forma eficaz y con la agilidad necesaria para cumplir con los plazos previstos. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y considerando el impacto especialmente severo de la actual crisis económica en Santa Cruz de Tenerife, resulta imprescindible que este Excmo. Ayuntamiento se dote de una estructura organizativa dimensionada adecuadamente y preparada para:

- Obtener la mayor dotación de fondos europeos posibles que permitan el desarrollo de proyectos favorecedores del desarrollo económico de Santa Cruz de Tenerife

- Ejecutar dichos proyectos conforme a las condiciones y plazos impuestos en cada caso por la Unión Europea. En este sentido cabe reseñar el amplio conjunto de obligaciones previstas para las entidades perceptoras de fondos en el sistema de gestión de los mismos regulados por las siguientes órdenes ministeriales:

    - *Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

    - *Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

V.- Por cuanto antecede, mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de fecha de 14 de junio de 2021 se aprobó una modificación organizativa con el fin de introducir una estructura permanente que permitiese el seguimiento de los proyectos financiados (o susceptibles de ser financiados) por los fondos europeos mencionados, con los siguientes objetivos:

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion

1. Valorar la factibilidad de los proyectos que se presentarán a las distintas convocatorias de financiación, así como su compatibilidad, intentando propiciar sinergias que provoquen un efecto multiplicador sobre sus resultados.

2. Realizar un seguimiento de la ejecución de los proyectos financiados, analizando las posibles soluciones ante las dificultades que puedan surgir para su materialización.

3. Detectar acciones formativas externas que puedan resultar de interés para la capacitación del personal involucrado en los proyectos.

4. Realizar un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de justificación que en cada caso se impongan.

5. Establecer la estrategia de comunicación más adecuada para garantizar el conocimiento ciudadano de los proyectos financiados, así como el cumplimiento de las obligaciones que en esta materia establezca la Unión Europea.

VI.- Con las primeras convocatorias de ayudas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se está evidenciando la insuficiencia de medios personales y la necesidad de acometer cambios de gran envergadura en la organización municipal para afrontar los retos anteriormente enumerados, no siendo suficientes las modificaciones introducidas en el mencionado Decreto de 14 de junio de 2021.

Por ello y sin perjuicio de otras medidas de ámbito organizativo que puedan implementarse en los próximos meses, se considera necesaria la incorporación a la estructura de cinco nuevos puestos directivos, que permitan impulsar las tareas relacionadas con la gestión de fondos europeos desde una triple vertiente:

- Gestión administrativa de los proyectos: Vinculada con las tareas de supervisión y presentación de la documentación necesaria para la participación de este Excmo. Ayuntamiento en las convocatorias de ayudas, financiadas con fondos europeos, que se irán publicando en los próximos meses. Asimismo, será necesario realizar el seguimiento de las tareas de rendición de cuentas a la que se encuentran obligadas las entidades locales, en aplicación de la normativa reguladora de los propios Fondos y de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

- Gestión técnica de los proyectos: Seguimiento técnico de los proyectos aprobados en el marco de las distintas convocatorias de ayudas. La ejecución de dichos proyectos está sometida a unos hitos y objetivos que deben ser alcanzados, lo que requiere de una supervisión muy estrecha. Asimismo, se vinculan esta gestión con la preparación y validación de los documentos de índole técnico a presentar, tanto en el momento de configuración de los proyectos susceptibles de financiación, como en el de la justificación de las ayudas percibidas.

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion

En el ámbito técnico, teniendo en cuenta la configuración del PRTR y de las convocatorias hasta ahora publicadas, conviene distinguir entre tres tipos de proyectos, sin perjuicio de la evidente conexión entre los diferentes temas: los vinculados con la sostenibilidad, los relacionados con la movilidad y los vinculados con la mejora tecnológica y la Administración Electrónica.

- Gestión de la contratación vinculada con los proyectos financiados con fondos europeos: La sucesiva aprobación de ayudas, redundará en un incremento exponencial de los procedimientos de licitación a resolver. Para absorber con éxito esta carga de trabajo extraordinaria, será necesario impulsar y reforzar la actividad contractual del Ayuntamiento.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124.1 k es competencia del Alcalde de la entidad local "*establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123".*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Incorporar los siguientes puestos directivos a la estructura organizativa municipal:

DIRECTOR/A GENERAL ADJUNTO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS:

- DEPENDENCIA: Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario
- ORIGEN: Funcionarios/as de Carrera o personal laboral de cualquier administración, así como profesionales del sector privado.
- TITULACIÓN: Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a.
- ÁMBITO COMPETENCIAL:
  - Realización de trámites administrativos precisos para la captación de fondos a través de la presentación de proyectos estratégicos, en coordinación con los Servicios gestores de los proyectos.
  - Gestión administrativa de las distintas fases de los proyecto estratégicos, desde la captación de fondos a través de la elaboración de documentación y proceso para su solicitud, seguimiento de los procedimientos necesarios para su ejecución material (contratación, subvenciones, convenios de colaboración, etc.), hasta la liquidación o

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion

justificación y, por ende, la recopilación de los datos y documentación necesaria para la justificación de los fondos invertidos.
  - Requerimiento de información periódica sobre el estado de ejecución de los distintos proyectos a los Servicios gestores, con el fin de realizar un seguimiento continuo y, en su caso, detectar y solucionar posibles incidencias que afecten a su realización.
- FUNCIONES:
  - Impulso, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones necesarias en su ámbito competencial.
  - Coordinación de actuaciones con el resto de unidades transversales del Ayuntamiento.
  - Formulación de informes y propuestas.
  - Supervisión de informes y propuestas del personal adscrito a su ámbito competencial.

DIRECTOR/A GENERAL TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD:

- DEPENDENCIA: Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario
- ORIGEN: Funcionarios/as de Carrera o personal laboral de cualquier administración, así como profesionales del sector privado.
- TITULACIÓN: Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a.
- ÁMBITO COMPETENCIAL:
  - Realización de documentación técnica necesaria para la captación de fondos a través de la presentación de proyectos estratégicos en materia de sostenibilidad a ejecutar.
  - Elaboración de la documentación técnica necesaria para la ejecución de proyectos estratégicos en materia de sostenibilidad, en todas las cuestiones técnicas que se susciten (actuaciones preparatorias, elaboración de pliegos y bases, valoración de proposiciones, etc.).
  - Elaboración de la documentación técnica necesaria para la tramitación de los actos que sea necesario adoptar durante la ejecución de los proyectos estratégicos en materia de sostenibilidad (modificaciones, liquidaciones, resoluciones, sanciones, reintegros, etc.), incluida su finalización y liquidación.
  - Detección de posibles incidencias en la ejecución de los proyectos y en la necesidad de asistencia técnica, realizando propuestas de solución para solventarlas.
  - Elaboración de informes de seguimiento.
  - Facilitar la información sobre la ejecución de cada proyecto que requerida por los responsables del seguimiento y control de los fondos.
  - Formulación de memoria de gestión, objetivos y resultados de los distintos proyectos de su ámbito competencial.
- FUNCIONES:
  - Impulso, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones necesarias en su ámbito competencial.
  - Coordinación de actuaciones con el resto de unidades transversales del Ayuntamiento.
  - Formulación de informes y propuestas.
  - Supervisión de informes y propuestas del personal adscrito a su ámbito competencial.

DIRECTOR/A GENERAL TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE MOVILIDAD:

- DEPENDENCIA: Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion

- ORIGEN: Funcionarios/as de Carrera o personal laboral de cualquier administración, así como profesionales del sector privado.
- TITULACIÓN: Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a.
- ÁMBITO COMPETENCIAL:
  - Realización de documentación técnica necesaria para la captación de fondos a través de la presentación de proyectos estratégicos en materia de movilidad a ejecutar.
  - Elaboración de la documentación técnica necesaria para la ejecución de proyectos estratégicos en materia de movilidad, en todas las cuestiones técnicas que se susciten (actuaciones preparatorias, elaboración de pliegos y bases, valoración de proposiciones, etc.).
  - Elaboración de la documentación técnica necesaria para la tramitación de los actos que sea necesario adoptar durante la ejecución de los proyectos en materia de movilidad (modificaciones, liquidaciones, resoluciones, sanciones, reintegros, etc.), incluida su finalización y liquidación.
  - Detección de posibles incidencias en la ejecución de los proyectos y en la necesidad de asistencia técnica, realizando propuestas de solución para solventarlas.
  - Elaboración de informes de seguimiento.
  - Facilitar la información sobre la ejecución de cada proyecto que requerida por los responsables del seguimiento y control de los fondos.
  - Formulación de memoria de gestión, objetivos y resultados de los distintos proyectos de su ámbito competencial.

- FUNCIONES:
  - Impulso, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones necesarias en su ámbito competencial.
  - Coordinación de actuaciones con el resto de unidades transversales del Ayuntamiento.
  - Formulación de informes y propuestas.
  - Supervisión de informes y propuestas del personal adscrito a su ámbito competencial.

DIRECTOR/A GENERAL TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS:

- DEPENDENCIA: Dirección General de Innovación Tecnológica
- ORIGEN: Funcionarios/as de Carrera o personal laboral de cualquier administración, así como profesionales del sector privado.
- TITULACIÓN: Arquitecto/a, Ingeniero/a o Licenciado/a.
- ÁMBITO COMPETENCIAL:
  - Realización de documentación técnica necesaria para la captación de fondos a través de la presentación de proyectos tecnológicos a ejecutar.
  - Elaboración de la documentación técnica necesaria para la ejecución de proyectos tecnológicos, en todas las cuestiones técnicas que se susciten (actuaciones preparatorias, elaboración de pliegos y bases, valoración de proposiciones, etc.).
  - Elaboración de la documentación técnica necesaria para la tramitación de los actos que sea necesario adoptar durante la ejecución de los proyectos tecnológicos (modificaciones, liquidaciones, resoluciones, sanciones, reintegros, etc.), incluida su finalización y liquidación.
  - Detección de posibles incidencias en la ejecución de los proyectos y en la necesidad de asistencia técnica, realizando propuestas de solución para solventarlas.
  - Elaboración de informes de seguimiento.

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion

- Facilitar la información sobre la ejecución de cada proyecto que requerida por los responsables del seguimiento y control de los fondos.
- Formulación de memoria de gestión, objetivos y resultados de los distintos proyectos de su ámbito competencial.

- FUNCIONES:
  - Impulso, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones necesarias en su ámbito competencial.
  - Coordinación de actuaciones con el resto de unidades transversales del Ayuntamiento.
  - Formulación de informes y propuestas.
  - Supervisión de informes y propuestas del personal adscrito a su ámbito competencial.

DIRECTOR/A GENERAL ADJUNTO/A DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS:

- DEPENDENCIA: Dirección General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio
- ORIGEN: Funcionarios/as de Carrera de cualquier administración.
- TITULACIÓN: Licenciado/a en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Políticas y de la Administración.
- ÁMBITO COMPETENCIAL:
  - Tramitación de expedientes de contratación para la ejecución de proyectos estratégicos en todas las cuestiones administrativas que se susciten (actuaciones preparatorias, elaboración de pliegos y bases, licitación o convocatoria, adjudicación, etc.).
  - Tramitación administrativa de los actos que sea necesario adoptar durante la ejecución de los expedientes (modificaciones, liquidaciones, resoluciones, sanciones, reintegros, etc.) hasta su finalización y liquidación.
  - Coordinación de actuaciones en materia de contratación de proyectos estratégicos con los Servicios gestores de los distintos proyectos.
- FUNCIONES:
  - Impulso, dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones necesarias en su ámbito competencial.
  - Coordinación de actuaciones con el resto de unidades transversales del Ayuntamiento.
  - Formulación de informes y propuestas.
  - Supervisión de informes y propuestas del personal adscrito a su ámbito competencial.

SEGUNDO.- Incorporar a las personas titulares de los puestos directivos anteriormente relacionados a la Comisión de Seguimiento de Fondos Europeos.

TERCERO.- La presente estructura organizativa se aprueba sin perjuicio del modelo de gobernanza establecido de la Estrategia de Desarrollo Urbano, Sostenible Integrado (EDUSI), mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de fecha 11 de mayo de 2021.

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion

JOSE MANUEL BERMUDEZ ESPARZA -
Alcalde - 21/10/2021 14:41:17

Este documento, emitido por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incorpora firma electrónica reconocida. Su autenticidad se puede comprobar introduciendo el código 13523647137207241127 en la siguiente dirección: https://sede.santacruzdetenerife.es/validacion