

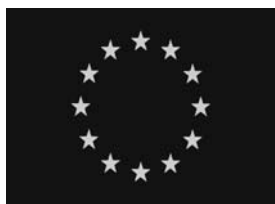


MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES

**SECRETARÍA GENERAL
DE EMPLEO**

**Unidad Administradora
del Fondo Social Europeo**

***GUÍA DE GESTIÓN Y
CONTROL DE LOS
PROYECTOS DE LA
INICIATIVA
COMUNITARIA EQUAL***



Unión Europea

Fondo Social Europeo

2002

VERSION

ÍNDICE

	<h1>ÍNDICE</h1>
Ficha 1	Información general sobre la Iniciativa Comunitaria EQUAL <ul style="list-style-type: none">• Las orientaciones comunitarias• Competencias de la UAFSE• Sistemas de información y Comunicación• Sistema de evaluación del PIC• Evaluación interna de los proyectos
Ficha 2	Desarrollo de los proyectos <ul style="list-style-type: none">• Introducción• Acción 1• Acción 2• Acción 3
Ficha 3	La Agrupación de Desarrollo <ul style="list-style-type: none">• Sistema de organización - forma jurídica• Contenido del Acuerdo de AD• Instrumento de formalización de la AD• Modelo de Acuerdo
Ficha 4	Actuaciones y actividades <ul style="list-style-type: none">• Actuaciones• Actividades Acción 1• Actividades Acción 2• Actividades Acción 3
Ficha 5	Gastos Subvencionables <ul style="list-style-type: none">• Gastos elegibles• Contribución en especie• Contratación externa• Tipos de gastos Acción 1• Tipos de gastos Acción 2• Conceptos de gastos de carácter transversal• Tipos de gastos de Acción 3
Ficha 6	Certificaciones y pagos <ul style="list-style-type: none">• Competencia• Sistema de reembolso

	<ul style="list-style-type: none"> • Periodicidad • Organigrama • Certificación Acción 1 • Certificaciones Acción 2 • Pagos Acción 2 • Informes • Remanentes • Ingreso en cuenta • Información adicional sobre certificación y petición de Pago Acción 1.
Ficha 7	<p style="text-align: right;">Transnacionalidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cooperación Transnacional • Acuerdo de Cooperación Transnacional • Programa de trabajo transnacional • ETCIM • Guía
Ficha 8	<p style="text-align: right;">Actividades de control de la UAFSE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objeto de los sistemas de control • Marco jurídico de referencia • El sistema de control de la UAFSE • Periodo 94-99 • Periodo 2000-2006
Ficha 9	<p style="text-align: right;">La Estructura de Apoyo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción • Funciones y actividades • Directorio
Ficha 10	<p style="text-align: right;">Normativa aplicable</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa comunitaria • Normativa en materia de control (comunitaria) • Normativa nacional
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> • I - Modelo de Acuerdo de Constitución de la AD • II - Modelos de Certificación de Gastos y Petición de Pago • III - Modelo de Acuerdo de Cooperación Transnacional • IV - Campos obligatorios de la ETCIM

<p>Ficha 1</p>	<h2>INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA INICIATIVA COMUNITARIA EQUAL</h2>
<p>Las Orientaciones comunitarias</p>	<p>Desde su creación hace más de 10 años las Iniciativas Comunitarias han venido complementando las intervenciones generales de los Fondos Estructurales, aportando nuevos valores y principios, tales como el fomento de la cooperación transnacional, la participación de agentes económicos y sociales de la zona y su capacidad de cambiar los procedimientos y mecanismos de actuación.</p> <p>A menudo las iniciativas comunitarias y en especial las destinadas al desarrollo de los recursos humanos, han constituido laboratorios de experimentación de nuevas metodologías, así como de creación de valor añadido mediante el fomento de los intercambios de todo tipo entre entidades de diversos Estados miembros.</p> <p>Es importante destacar que, además, desde el Tratado de Amsterdam todas las formas de intervención del Fondo Social Europeo han de enmarcarse en la Estrategia Europea para el Empleo y, por lo tanto, en cada Estado miembro contribuir a los objetivos del Plan Nacional de Acción por el Empleo.</p> <p>El esquema general de una Iniciativa Comunitaria lo diseña, en principio, la Comisión Europea y, tras la discusión y negociación con el conjunto de los Estados miembros y el Parlamento Europeo, adopta la forma de Comunicación por la que se aprueban unas Orientaciones que han de ser tenidas en cuenta para la elaboración de los correspondientes programas nacionales.</p> <p>Dada la necesidad de optimizar recursos y coordinar políticas y formas de intervención y, por tanto, de enmarcar la iniciativa en la Estrategia Europea para el Empleo y en los Planes Nacionales de Acción por el Empleo, resulta fundamental el respeto del principio de complementariedad.</p> <p>Tanto el Programa de Iniciativa Comunitaria (PIC) como los proyectos que se financien dentro de él han de ser complementarios al conjunto de los recursos y políticas nacionales, regionales o locales en materia de políticas de empleo e inserción socio-laboral de personas que sufran discriminación o desigualdad en el mercado de trabajo.</p> <p>La referencia de los textos básicos, a saber, las Orientaciones de la Comisión de 14 de abril de 2000 (DOCE del 5 de mayo), los principales Reglamentos comunitarios aplicables y la normativa española, se incluyen en la Ficha nº 8 de esta Guía</p>

<p>Competencias de la UAFSE</p>	<p>En España la gestión de las ayudas del FSE, entre las que se encuentran las relativas a la Iniciativa EQUAL, está encomendada a la <i>Unidad Administradora del Fondo Social Europeo</i> (UAFSE), adscrita a la Dirección General de Fomento de la Economía Social y del Fondo Social Europeo de la Secretaría General de Empleo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.</p> <p>En su calidad de autoridad de gestión, le corresponden a la UAFSE las siguientes tareas:</p> <p>Elaboración y negociación del PIC</p> <p>Promoviendo las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos del FSE, siendo el interlocutor entre las diferentes instituciones y autoridades españolas y la Comisión, elaborando el PIC y negociando con los servicios de la Comisión la aprobación del Programa.</p> <p>Convocatoria y selección de proyectos</p> <p>Realizando la convocatoria para la presentación de las solicitudes de ayuda, elaborando el baremo para la valoración de los proyectos, seleccionando los proyectos EQUAL de acuerdo con los criterios establecidos en el PIC, comprobando que las solicitudes presentadas tengan garantizada su cofinanciación y estableciendo los plazos conjuntamente con el resto de Estados miembros a fin de poder actuar de forma coordinada.</p> <p>Seguimiento y gestión</p> <p>Controlando la elegibilidad de las acciones y la adecuación de los gastos de los proyectos, efectuando el seguimiento de las actuaciones de los proyectos y realizando la evaluación del programa en el conjunto del territorio nacional en colaboración con los servicios de la Comisión Europea.</p> <p>Como autoridad pagadora le corresponde a la UAFSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar las certificaciones de pagos de las AD - Cursar las peticiones de pago al Tesoro - Ordenar las transferencias de los pagos a los beneficiarios finales - Tramitar ante el Fondo Social Europeo las solicitudes de pago derivadas del desarrollo de las acciones cofinanciadas. <p>Para el cumplimiento de sus funciones, la autoridad de gestión cuenta con una Estructura de Apoyo compuesta por 20 personas expertas y cuatro personas de apoyo informático y administrativo.</p>
<p>Sistemas de información y comunicación</p>	<p>Para llevar a cabo las tareas que le competen en relación con la Iniciativa Equal, la UAFSE se ha dotado de los mecanismos de información y comunicación necesarios para el desarrollo de sus relaciones, tanto con los servicios comunitarios como con las Agrupaciones de Desarrollo.</p> <p>Los mecanismos de información elaborados para la gestión de la Iniciativa debe tener la capacidad de aportar datos que conformen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema general informatizado de gestión de las actuaciones FSE (SSU) a través del cual se produce la comunicación de carácter administrativo-financiero del conjunto del PIC Equal nacional con la Comisión Europea. - El mecanismo de seguimiento comunitario específico de Equal (BDCE), para lo cual se han desarrollado las siguientes aplicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Captura de Datos • Módulo de Baremación • Módulo de Seguimiento <ul style="list-style-type: none"> - El seguimiento nacional de las actividades de los proyectos, tanto en lo que se refiere a los contenidos de las actuaciones, sobre la base de un sistema de indicadores específico para cada tipo de actuación, como al seguimiento de ejecución financiera que permita la elaboración de las certificaciones periódicas de las AD (ver ficha 6: "Certificaciones y pagos").
<p>Sistema de evaluación del PIC</p>	<p>El Reglamento (CE) Nº 1260/1999 del Consejo que establece las disposiciones generales sobre Fondos Estructurales, precisa el contenido y momento en que debe realizarse la evaluación en el transcurso de cada forma de intervención. Para analizar la incidencia de la Iniciativa EQUAL, se llevarán a cabo las siguientes evaluaciones:</p> <p>Evaluación previa: ha sido realizada por la UAFSE y figura en el PIC español; a partir de ella se han seleccionado las áreas nacionales de intervención. Contiene análisis específicos sobre la situación socioeconómica, especialmente en materia de empleo, la situación y el impacto medioambiental y la igualdad de oportunidades en el mercado de trabajo.</p> <p>Evaluación intermedia: la UAFSE seleccionará un equipo de evaluación independiente que se encargará de realizar la evaluación intermedia del conjunto de la Iniciativa. La actividad de los evaluadores se iniciará a partir de la aprobación definitiva de los proyectos. El primer informe de evaluación se presentará antes del 31/12/2003 y su actualización antes del 31/12/2005.</p> <p>La finalidad de la evaluación intermedia consiste en reforzar el mecanismo de seguimiento y disponer de una herramienta para ayudar a la toma de decisiones y para realizar una gestión eficaz.</p> <p>El primer informe de evaluación deberá servir de base para la eventual revisión de las áreas temáticas con vistas a preparar la segunda convocatoria de la Iniciativa.</p> <p>Evaluación posterior: bajo la responsabilidad de la Comisión y en estrecha</p>

	<p>colaboración con los Estados miembros, se realizará una evaluación de los mecanismos destinados a ejercer un impacto a escala europea.</p> <p>A partir de los resultados de las evaluaciones de los PIC llevadas a cabo en cada Estado, se estimará la aportación de EQUAL a los Planes Nacionales de Acción para el Empleo y a la Estrategia Europea para el Empleo, así como a otros Programas Comunitarios.</p>
<p>Evaluación interna de los proyectos</p>	<p>El proceso de evaluación consiste en el análisis cualitativo y la valoración de los resultados obtenidos a partir de los mecanismos de seguimiento. En función de esta valoración se determinará la idoneidad de las acciones ejecutadas y se propondrán ensayos de nuevas alternativas.</p> <p>El análisis debe identificar tanto las barreras que han obstaculizado la ejecución de las acciones previstas, como las medidas que hayan dado los mejores resultados y que puedan ser objeto de generalización.</p> <p>La evaluación debe ser sistemática y periódica, y se realizará en todas las fases del ciclo de gestión del proyecto. Además, debe integrar el nivel micro y macro, situando la acción y sus resultados en la evolución del contexto político, social y económico. Es necesario que todos los aspectos propios de la evaluación clásica, tales como la eficacia, eficiencia, pertinencia y coherencia de las acciones, sean analizados adecuadamente.</p> <p>Por tanto, todos los proyectos contarán con un sistema de evaluación interna que, en su caso, podrá ser completado con la realización de una evaluación externa para garantizar su objetividad.</p> <p>La evaluación proporcionará los datos necesarios para determinar en qué medida EQUAL ha contribuido a paliar las situaciones de desigualdad y/o discriminación en el mercado de trabajo.</p> <p>Cada Agrupación de Desarrollo deberá analizar en el contexto de su proyecto las siguientes cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si se han aportado nuevas soluciones en el ámbito institucional, social o empresarial para la lucha contra la discriminación en el mercado de trabajo, como fruto del trabajo en colaboración.• Impacto de la cooperación transnacional, intensidad de la colaboración, contribución a la identificación de soluciones innovadoras, difusión de buenas prácticas y mejora en la concepción de las políticas de empleo.• Relación existente entre la cooperación transnacional y los resultados de los proyectos nacionales en términos de innovación, eficacia de las acciones, participación activa, divulgación.• Grado de cumplimiento del principio de capacitación y de contribución a la consecución de los objetivos.

	<ul style="list-style-type: none">• Eficacia de las acciones de visibilidad en relación con el impacto producido en los actores políticos; publicación y difusión adecuada de los resultados.• Nivel de adecuación de los objetivos específicos definidos en el área temática de intervención a las prioridades y debilidades de las políticas locales y nacionales.• Grado de aplicación de la perspectiva de género en el conjunto de actuaciones del programa de trabajo de manera horizontal.• Identificación de soluciones innovadoras, factores que determinan el tipo y grado de innovación.• Efectos sobre estructuras y sistemas: constitución de redes estables, cambios en los sistemas de acceso al empleo, cambios en las actitudes sociales, refuerzo de la capacidad de las organizaciones, etc.• Efectos sobre las personas y las empresas: en términos de empleabilidad, capacidad de integración, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, adaptabilidad, flexibilidad en la organización, creación de empleos, etc. <p>También es interesante analizar los efectos subjetivos que las acciones producen en los destinatarios finales, es decir, en cada una de las personas beneficiarias. En este sentido, es conveniente valorar aspectos tales como: la mejora en la autoestima, el aumento de la motivación laboral, la adquisición de ciertos hábitos personales y sociales, la capacidad de comunicación, la disposición para tomar decisiones, iniciativa para resolver problemas y asumir responsabilidades, el grado de sociabilidad, el cambio de actitudes, etc.</p>
--	---

<p>Ficha 2</p>	<p>DESARROLLO DE LOS PROYECTOS</p>
<p>Introducción</p>	<p>El art. 31 de las Orientaciones relativas a la Iniciativa Equal, establece la tipología de las Acciones que serán financiadas con cargo a la Iniciativa en el ámbito de desarrollo de los proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acción 1: Establecimiento de agrupaciones de desarrollo y de cooperación transnacional. • Acción 2: Ejecución de los programas de trabajo de las agrupaciones de desarrollo. • Acción 3: Creación de redes temáticas, difusión de buenas prácticas y repercusión en la política nacional.
<p>Acción 1</p>	<p>Los objetivos que persigue la Acción 1 están relacionados con el perfeccionamiento de las relaciones y compromisos establecidos como base de trabajo para la presentación de los proyectos. Para ello se habrán de desarrollar tres actuaciones básicas:</p> <p>Formalización de la Agrupación de Desarrollo</p> <p>Esta actuación tiene por objeto la consolidación o formalización de los compromisos contraídos entre las entidades firmantes del proyecto presentado y seleccionado, en cuanto a la realización de un Acuerdo de Cooperación para la Constitución de una Agrupación de Desarrollo.</p> <p>Establecimiento o consolidación de la relación transnacional</p> <p>Durante la Acción 1, los proyectos, que pueden o no haber establecido una relación transnacional previa con algún socio comunitario o extracomunitario, en los términos previstos en el PIC EQUAL, deberán formalizar dicha relación o en su caso establecer una relación con una o varias AD transnacionales, al objeto de elaborar el Plan de Trabajo Transnacional que deberá ser consensuado por las distintas AD y validado por las diferentes Autoridades de Gestión implicadas (ver ficha 7: "Transnacionalidad").</p> <p>Revisión del Programa de Trabajo y Presupuesto</p> <p>Bajo la orientación especializada de la Estructura de Apoyo de la UAFSE, las AD revisarán los programas de trabajo y reajustarán el presupuesto para adaptarlo a las posibilidades reales de financiación, en el caso de que se les requiera, así como a las características específicas y a las directrices establecidas en el Complemento de Programa respecto al Área Temática en la que el proyecto interviene.</p> <p>Asimismo la Estructura de Apoyo colaborará, en la medida que le sea requerido por las AD, en la búsqueda de socios</p>

	<p>transnacionales y orientará la realización de los correspondientes planes de trabajo transnacionales.</p> <p>La UAFSE notificará la resolución que comunica la selección para participar en la Acción 1, indicando el presupuesto para esta acción, que podrá incluir los gastos realizados desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOE, y el plazo para su ejecución, que será de un máximo de 6 meses a partir de la resolución.</p> <p>Antes de la finalización de este plazo los socios deberán presentar a la UAFSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> el Acuerdo de Agrupación de Desarrollo el Acuerdo de Cooperación Transnacional <p>la revisión del programa de trabajo y del presupuesto, si se hubiese requerido la realización de ajustes.</p> <p>Si el proyecto no cumple con los requerimientos establecidos para la formalización o no presenta los documentos antes de la finalización del plazo establecido al efecto, se considerará finalizada la actividad del proyecto en la Iniciativa EQUAL.</p> <p>En cualquier caso el representante de la AD deberá presentar la liquidación de los gastos realizados y efectivamente pagados durante el desarrollo de la Acción 1, en el plazo de 6 meses a contar desde su finalización.</p>
<p>Acción 2</p>	<p>Una vez cumplidos los requisitos de la Acción 1, la AD formalmente constituida recibirá la segunda resolución aprobatoria emitida por la UAFSE, en la que se indicará el presupuesto aprobado para la Acción 2, así como el calendario para la ejecución de las actuaciones previstas. Su duración máxima será de 24 meses a partir de la fecha de la resolución aprobatoria.</p> <p>En dicha resolución se hará constar el periodo de elegibilidad, que tendrá su inicio en la fecha de presentación a la UAFSE de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en la Acción 1.</p> <p>Ejecución del programa de trabajo nacional</p> <p>De acuerdo con el plan de trabajo presentado, las entidades que componen las AD deberán llevar a cabo las actividades previstas en los proyectos aprobados.</p> <p>Para esta acción se fijará un sistema de modificaciones del programa de trabajo. Las eventuales modificaciones que proponga la AD deberán ser estudiadas por los servicios de la autoridad de gestión a fin de verificar que los ajustes internos derivados de dichas modificaciones no desvirtúen los objetivos inicialmente establecidos.</p> <p>Durante el desarrollo de esta acción, la AD facilitará</p>

	<p>periódicamente y, en su caso, a petición de la UAFSE, información sobre la ejecución del proyecto y presentará un informe de ejecución anual en los términos y plazos que se establezcan (ver Ficha 6: "Certificaciones y pagos").</p> <p>Ejecución del programa de trabajo transnacional</p> <p>De forma paralela a la ejecución del programa nacional, la AD o la entidad designada para la realización de esta tarea llevará a cabo las actividades relativas al proyecto transnacional de acuerdo con el plan de trabajo aprobado, que previamente habrá sido validado por todos los socios y las correspondientes autoridades de gestión. (ver ficha 7: "Transnacionalidad").</p>
<p>Acción 3</p>	<p>Creación de redes temáticas, difusión de buenas prácticas y repercusión en las políticas nacionales</p> <p>Se trata de una acción separada, impulsada y tutelada por la autoridad de gestión y por el Comité de Seguimiento. La participación en la misma no es objeto de la convocatoria inicial de ayudas.</p> <p>La Acción 3 podrá ser promovida por las propias Agrupaciones de Desarrollo, por la Autoridad de Gestión con la asistencia de la estructura de Apoyo o a través de los mecanismos previstos por el Comité de Seguimiento.</p> <p>Propuestas de las AD</p> <p>Una vez comenzada la Acción 2, las AD podrán proponer actuaciones específicas para el cumplimiento de los objetivos de la Acción 3.</p> <p>Para su ejecución solicitarán a la autoridad de gestión una financiación adicional, con cargo a la reserva establecida en el PIC para la realización de la Acción 3, acompañando la propuesta de la pertinente garantía de cofinanciación.</p> <p>Propuestas por la Autoridad de gestión</p> <p>Uno de los éxitos más destacados de las Iniciativas Comunitarias Adapt y Empleo ha sido la extensión de modelos de cooperación entre Estados a través de la sensibilización política, empresarial y social. Es necesario dar continuidad a esta idea de trabajo conjunto promoviendo tres tipos de actuaciones:</p> <p>En primer lugar, las encaminadas a favorecer el contacto entre los proyectos participantes, que contribuya a diseñar y generar redes de cooperación y transferencia de resultados.</p> <p>En segundo lugar, las relativas al intercambio de datos con las estructuras técnicas de los otros Estados miembros para generar un flujo continuo de información que permita el análisis de las mejores prácticas, la transferencia de resultados y el aprovechamiento de las principales innovaciones metodológicas.</p> <p>Estas dos actuaciones son parte de las tareas primordiales de la Estructura de Apoyo, que las desarrollará, a partir de su conocimiento de los proyectos, mediante visitas y seminarios principalmente.</p> <p>En tercer lugar, la creación de grupos temáticos, impulsados tanto por los Estados miembros como por la Comisión, que debe contribuir a la transferencia de los resultados de los proyectos y producir información complementaria para la valoración del cumplimiento de los objetivos, así</p>

	<p>como aquellas derivadas de acciones de puesta en común, a través de seminarios y otros foros de debate que la autoridad de gestión promueva para fortalecer los objetivos específicos de EQUAL.</p> <p>Se podrá requerir a las AD para que participen en el desarrollo de actividades ligadas a la Acción 3 que se realicen a instancia de la propia autoridad de gestión o de la Comisión Europea.</p> <p>Dicha participación es de carácter obligatorio, por lo que todo proyecto deberá prever en su presupuesto una reserva equivalente al 1% del coste total de la Acción 2 para atender los gastos derivados de la misma.</p> <p>Colaboración con el Comité de Seguimiento</p> <p>En lo que se refiere tanto a la creación de redes temáticas como a las acciones de difusión que propicien la transferencia de resultados hacia líneas de política general, la actividad de la autoridad de gestión se verá complementada con la que se realice a impulso de las entidades representadas en el Comité de Seguimiento, en particular a través de las Comunidades Autónomas que ostentan las competencias a escala regional relacionadas con las políticas de empleo.</p>
--	--

<p>Ficha</p> <p style="text-align: center;">3</p>	<h2>LA AGRUPACIÓN DE DESARROLLO</h2>
<p>Sistema de organización</p>	<p>La Iniciativa EQUAL introduce una forma nueva de diseñar y ejecutar los proyectos, basada en la participación de diversas entidades en las llamadas Agrupaciones de Desarrollo (AD).</p> <p>La Comisión define las Agrupaciones de Desarrollo como “asociaciones estratégicas” que reúnen a los agentes apropiados de una zona o sector que tengan interés en cooperar para “desarrollar un enfoque integrado sobre problemas multidimensionales”.</p> <p>Las entidades que decidan comprometerse a compartir esfuerzos para luchar contra una situación determinada de discriminación o desigualdad en relación con el mercado de trabajo deberán constituir una AD y fijar unos objetivos y una estrategia comunes que sirvan de punto de partida para el diseño del proyecto.</p> <p>Toda AD deberá incluir aquellos agentes clave capaces de afrontar los problemas de discriminación y desigualdad en el ámbito de actuación de su proyecto: autoridades públicas, servicios de empleo, sector empresarial (especialmente las PYME), asociaciones sin ánimo de lucro, interlocutores sociales, así como cualquier otro tipo de entidad que pueda contribuir al éxito del proyecto. Se velará en particular por la participación de las pequeñas entidades.</p> <p>Efectuada la selección de los proyectos a los que se va a otorgar la ayuda FSE correspondiente a la Iniciativa Comunitaria EQUAL, durante el desarrollo de la Acción 1 se formalizará la constitución de las correspondientes Agrupaciones de Desarrollo (AD) cuyos Compromisos de Constitución fueron presentados junto con la solicitud de participación.</p> <p>Requisitos y condiciones</p> <p>Para constituir una AD se exige un mínimo de dos socios de naturaleza jurídica distinta. No obstante es conveniente que el número de socios guarde relación con la diversidad de competencias, objetivos y recursos que concurrirán en el proyecto.</p> <p>Una vez constituida la AD, la posibilidad de incorporar un nuevo socio durante la ejecución del proyecto deberá ser solicitada a la autoridad de gestión, que podrá aceptar dicha modificación siempre y cuando se considere positiva para el desarrollo del mismo.</p> <p>Si, por cualquier circunstancia, se produjera la baja de un socio, este hecho deberá ser comunicado a la autoridad de gestión, teniendo presente que, en caso de ser cofinanciador, podrá proponerse su sustitución por un nuevo socio que se haga cargo de la parte de cofinanciación que el socio cesante aportara, o bien que dicha cofinanciación sea asumida por uno o más socios de la AD.</p>

	<p>De no ser así, la UAFSE efectuará de oficio la minoración de la Ayuda FSE en la proporción equivalente a la reducción de la cofinanciación.</p> <p>Si se plantean modificaciones que afecten al ámbito territorial del proyecto, habrá de tenerse en cuenta que no podrán alterar el equilibrio financiero entre zonas de intervención de objetivo 1 y el resto.</p> <p>Según el principio de capacitación, todos los socios de la AD deberán participar activamente tanto en el diseño como en la ejecución de las acciones, lo que implica su participación en el proceso de toma de decisiones.</p> <p>En cuanto a la ejecución material del proyecto, son los socios los que ejecutan las actuaciones directamente por sí y por sus propios medios, y sólo podrán licitarse aquellas actividades que no puedan realizar ellos mismos o cuya realización por un tercero resulte más transparente o más económica.</p>
<p>Contenido del Acuerdo de AD</p>	<p>El documento a través del cual se formalice el Acuerdo de Constitución de la Agrupación de Desarrollo, sea cual fuere la forma que adopte, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:</p> <p>I. DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>1ª Nombre de la AD.</p> <p>2ª Título del proyecto.</p> <p>3ª Tipo de AD (sectorial o geográfica).</p> <p>4ª Identificación de cada una de las entidades que lo suscriben, haciendo constar la capacidad de los firmantes para suscribirlo y , en su caso, para comprometer crédito en nombre de la entidad a la que representen.</p> <p><i>En el caso de que participe como miembro de la AD una empresa u otra entidad que pueda realizar actividades mercantiles, este hecho deberá constar expresamente; dicha entidad no podrá ser contratada por la AD, no podrá participar como subcontratada de otra empresa que preste servicios a la AD y su participación en el proyecto será la que se determine en el plan de trabajo.</i></p> <p>5ª Cofinanciación que se compromete a aportar el conjunto de la AD, haciendo constar el importe total de la misma e indicando el porcentaje correspondiente a la aportación en especie (con el límite del 10% del coste total de la</p>

intervención).

- 6ª Plan de ejecución del presupuesto de la Acción 2 por años naturales.** Dado que la duración del proyecto no coincide con anualidades naturales, en este epígrafe habrá de figurar la estimación de la ejecución adaptada a su calendario real.
- 7ª Entidad representante de la AD** ante la autoridad de gestión y pagadora. Se designará una entidad con capacidad para gestionar subvenciones públicas en las condiciones requeridas por el artículo 81 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria. Esta entidad se encargará de la gestión del flujo financiero, así como de la interlocución con la UAFSE.
- 8ª Entidad que asume las tareas de control,** cuando no lo haga el representante del proyecto.
- 9ª Sistema de gestión y de control.** Las AD deberán disponer de un sistema de contabilidad separada o una codificación contable que permita la identificación de los gastos realizados con cargo al proyecto.
- Deberán, asimismo, proporcionar a la autoridad de gestión los datos que se les requieran para la determinación de **una pista de auditoría** suficiente según establece la reglamentación comunitaria.
- 10ª Régimen de funcionamiento** y de toma de decisiones de la AD: órganos de dirección, procedimientos de actuación, etc.
- 11ª Procedimiento de modificación** del acuerdo.

II. FICHAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS

El Acuerdo incorporará una ficha por socio relativa a la actividad de éste, en la que constará:

- A.** Nombre de la entidad.
- B.** Funciones que desempeña en la AD.
- C.** Composición del equipo de trabajo que va a intervenir en el proyecto.
- D.** Sistema de prefinanciación de las actividades. Teniendo en cuenta que, para poder justificar los gastos realizados, éstos han de estar efectivamente pagados, se indicará la fuente o el mecanismo de anticipación de los fondos utilizados (recursos propios, anticipo, préstamo, etc.).
- E.** Aportación del socio a la cofinanciación, haciendo constar el importe total de la misma y, en su caso, el porcentaje correspondiente a la aportación en especie.

F. Descripción de las actividades que realiza en el proyecto, duración y presupuesto, indicando, cuando proceda, el número de beneficiarios previsto. Se describirán de forma independiente las actividades relativas a la Acción 1 y a la Acción 2.

III. DECLARACIONES

1ª Objeto del acuerdo. Con referencia a los programas de trabajo nacional y transnacional que contendrán las actuaciones que se van a desarrollar a lo largo del Proyecto, así como a las fichas de los socios que se incluyen en la Parte 2 del Acuerdo.

2ª Asunción de responsabilidad solidaria. El documento de acuerdo deberá contener la expresa asunción de responsabilidad solidaria (según lo previsto en el Código Civil, artículos 1137 a 1148) por parte de todas las entidades que componen la AD, en relación con las consecuencias que pudieran derivarse de la gestión, la ejecución, el control, la obligación de reintegro de cantidades y con cualquier otra consecuencia administrativa, judicial, económica o de otro tipo.

3ª Principio de publicidad y concurrencia. Deberá hacerse constar la garantía por parte de todos los socios de la AD de que las posibles contrataciones que puedan efectuar estén sometidas al principio de publicidad y concurrencia de acuerdo con lo establecido en las Directivas y Disposiciones comunitarias en la materia.

En el caso de la Administración Pública, se estará a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4ª Información. Deberá figurar el compromiso de todos los socios de facilitar cuanta información, documentación y justificantes les sean requeridos por los organismos competentes en materia de evaluación y control de la ayuda, tanto a nivel comunitario como nacional.

Asimismo, deberán someterse a todas las actuaciones de verificación realizadas por la autoridad de gestión y pagadora, y por los órganos con competencia de control de ámbito comunitario, nacional, autonómico o local, para comprobar el cumplimiento de la normativa española y comunitaria aplicable.

5ª Jurisdicción competente. En el Acuerdo deberá figurar el sistema de solución de conflictos, indicándose la fórmula de

	<p>arbitraje a la que se someten o la instancia jurisdiccional elegida para conocer de las eventuales cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse.</p> <p>6ª Plazo de vigencia del acuerdo.</p>
<p>Instrumento de formalización de la AD</p>	<p>En cuanto a la forma y a la naturaleza jurídica del instrumento de formalización de la AD, el Complemento de Programa, después de señalar que el Convenio es la forma jurídica de colaboración entre las Administraciones, admite la posibilidad de que los miembros integrantes de la AD, sea cual sea su naturaleza jurídica, utilicen la fórmula que consideren más adecuada.</p> <p><i>En cualquier caso, si la fórmula que se utiliza no es la de Convenio, es conveniente que el instrumento de constitución de la AD conste en Escritura Pública, autorizada ante Notario, a los efectos de garantizar la acomodación a Derecho de los pactos alcanzados.</i></p> <p>En el caso de que se opte por la constitución de una entidad con personalidad jurídica propia, los estatutos o cualquier otro instrumento que se utilice para su constitución legal deberán garantizar su adecuación a las características que deben cumplir las Agrupaciones de Desarrollo EQUAL que figuran en el epígrafe anterior: "Contenido del Acuerdo de AD".</p>
<p>Modelo de Acuerdo</p>	<p>Todos los requisitos mencionados en el apartado "Contenido del Acuerdo de AD" de la presente ficha están recogidos en un modelo indicativo de Acuerdo que figura como anexo 1 de esta Guía.</p>

<p>Ficha 4</p>	<p>ACTUACIONES Y ACTIVIDADES</p>
<p>Actuaciones</p>	<p>El PIC español EQUAL y su Complemento de Programa definen de forma precisa las actuaciones prioritarias para cada una de las áreas temáticas de intervención.</p> <p>Cada proyecto ha diseñado un programa de trabajo cuyas actuaciones se centran fundamentalmente en las que dicho Complemento de Programa considera prioritarias para el área temática por la que se ha optado. No obstante, cabe la posibilidad de incorporar actuaciones correspondientes a otras áreas temáticas, siempre que sea de forma complementaria y su presencia contribuya a reforzar los objetivos del área temática seleccionada.</p> <p>Las actuaciones previstas en los correspondientes programas de trabajo, se llevarán a cabo a través de las actividades establecidas en el artículo 3 del Reglamento (CE) 1784/1999 relativo al Fondo Social Europeo, si bien la Iniciativa EQUAL incorpora ciertas peculiaridades que no responden de forma estricta a las establecidas en dicho Reglamento, tales como las derivadas de la Acción 1, la Ampliación de la elegibilidad o la Acción 3, de las que se hablará más adelante.</p> <p>En síntesis las actuaciones prioritarias son las siguientes:</p> <p>EJE 1 / Área temática 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la creación y mantenimiento de servicios integrados de asesoramiento y acompañamiento para el acceso al empleo. - Promover nuevos enfoques y contenidos en la formación para el empleo. <p>EJE 1 / Área temática 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo actuaciones de prevención y erradicación del racismo y la xenofobia en el entorno laboral. <p>EJE 2 / Área temática 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover servicios integrados de asesoramiento y de acompañamiento a las iniciativas emprendedoras. - Promover y facilitar el acceso a sistemas de financiación flexibles para la generación de nueva actividad. <p>EJE 3 / Área temática 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorecer la adaptabilidad de las empresas. - Favorecer la adaptabilidad de los trabajadores. <p>EJE 4 / Área temática 5</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Experimentar nuevas fórmulas de organización del trabajo.- Facilitar sistemas de formación y recualificación. <p>EJE 4 / Área temática 6</p> <ul style="list-style-type: none">- Desarrollar planes de acción positiva en el entorno empresarial.- Llevar a cabo planes de promoción de la participación de la mujer en el mercado de trabajo.
--	---

<p>Actividades Acción 1</p>	<p>La Acción 1 constituye una de las principales novedades de la Iniciativa EQUAL, que consiste en que, durante un periodo de 6 meses, las propuestas de AD que han sido seleccionadas realizan las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidar sus compromisos iniciales en cuanto a la formalización de la propia AD. • Establecer las relaciones con socios de otros países que les permitan acordar un programa de trabajo transnacional. • Revisar y concretar, en su caso, el programa de trabajo y presupuesto. <p>Estas actuaciones se realizan a través de una serie de actividades que no afectan de forma directa a ninguna persona beneficiaria, sino que su objeto es perfeccionar las fórmulas y sistemas de trabajo y permitir el establecimiento de relaciones transparentes y estables a nivel tanto nacional como transnacional necesarias para el buen desarrollo del proyecto.</p> <p>Las principales actividades a llevar a cabo durante la Acción 1 se exponen a continuación:</p> <p style="text-align: right;">A. Organización</p> <p style="text-align: center;">Dirección y coordinación, gestión y administración. Formalización de la AD. Utilización de sistemas de información. Asesoramiento técnico.</p> <p style="text-align: right;">B. Reuniones</p> <p>Convocatorias, materiales, manutención.</p> <h2 style="text-align: center;">C. Viajes</h2> <p>Desplazamientos nacionales y/o transnacionales. Alojamiento y manutención.</p> <p style="text-align: right;">D. Evaluación</p> <p>Estudios de evaluación inicial.</p> <p style="text-align: right;">E. Estudios</p> <p>Estudios y diagnosis para la preparación y elaboración del proyecto.</p> <p style="text-align: right;">F. Traducciones</p> <p>Actividades de traducción e interpretación.</p>
<p>Actividades Acción 2</p>	<p>Los proyectos seleccionados para realizar la Acción 2 disponen en principio de 24 meses para llevar a cabo los programas de trabajo nacional y transnacional definitivamente aprobados.</p> <p>Las actuaciones previstas en los correspondientes programas de trabajo, se</p>

podrán llevar a cabo a través de una serie de actividades que, siguiendo la disposición del sistema de seguimiento diseñado por la UAFSE, se han agrupado en seis epígrafes, en función, por una parte, de la tipología de actividades recogida en el artículo 3 del Reglamento 1784/1999 relativo al Fondo Social Europeo y teniendo en cuenta, por otra parte, las características específicas del PIC español de la Iniciativa EQUAL.

1. ASISTENCIA A FAVOR DE LAS PERSONAS

Bajo este epígrafe se recogen las actividades que repercuten de forma directa y singular en las personas beneficiarias definidas en el programa de trabajo.

1.1. Orientación, asesoramiento y búsqueda de empleo

- Orientación profesional personalizada y asesoramiento sobre nuevos perfiles profesionales.
- Orientación para la diversificación de opciones profesionales para mujeres.
- Asesoramiento a emprendedores/as para la puesta en marcha de la actividad, acceso a fórmulas de financiación y nuevas formas de gestión empresarial.
- Asesoramiento sobre fórmulas de flexibilidad en la organización de la producción, el lugar y el tiempo de trabajo.
- Asesoramiento sobre adaptación de puestos de trabajo (personas con discapacidad).
- Asesoramiento sobre fórmulas de conciliación de las esferas laboral y familiar.
- Asesoramiento para la diversificación dirigido a personal técnico, responsables de recursos humanos, gerentes de empresa, comités de empresa.
- Cursos o módulos de técnicas de búsqueda de empleo.

1.2. Formación de desempleados/as

- Formación previa (mejora de aptitudes básicas, desarrollo personal, rehabilitación funcional, técnicas de búsqueda de empleo etc.).
- Formación básica y compensatoria (para la actualización de conocimientos).
- Formación ocupacional que incorpore las nuevas tecnologías.
- Formación en igualdad de oportunidades.
- Formación en temas relacionados con el medio ambiente.
- Formación en gestión empresarial.

1.3. Formación de personas ocupadas

- Adaptación a las nuevas formas de organización del trabajo.
- Nuevos perfiles profesionales y diversificación hacia otras áreas de actividad.
- Formación para la promoción profesional de las mujeres.
- Reciclaje, especialización y recualificación profesional. NTIC.
- Calidad y Medio Ambiente.

1.4. Formación y prácticas laborales

Incluye las actuaciones de formación ligadas a prácticas laborales.

1.5. Ayuda a la generación de actividad

Ayudas al autoempleo y ayudas a la creación de empresas de economía solidaria, en especial empresas de inserción y cooperativas incluyendo subvenciones o cualquier otra medida de apoyo financiero a la generación de actividad ligada a la creación del puesto de trabajo.

1.6. Itinerarios de inserción profesional

Llamamos itinerario de inserción a la realización de un proceso personalizado de orientación – formación – inserción.

Se considera que una persona beneficiaria que participa en dos o más de las actividades de las descritas anteriormente, realiza un itinerario de inserción profesional.

2. ESTRUCTURAS Y SISTEMAS

Este apartado contempla las actividades relacionadas con la puesta en marcha, apoyo y fortalecimiento de los distintos mecanismos o servicios a través de los cuales se llevan a cabo las actuaciones en materia de promoción del empleo.

A diferencia del caso anterior, no afectan de forma directa a personas beneficiarias, sino a la mejora de los sistemas, servicios o estructuras que las organizaciones ponen a disposición del proyecto, a fin de garantizar su eficacia.

2.1. Formación de formadores/as, personal y agentes especializados

- Actualización y especialización de los conocimientos de profesionales implicados en actividades relacionadas con la mejora del funcionamiento del mercado de trabajo y especialización en las problemáticas de desigualdad o discriminación detectadas en el territorio o sector de intervención.

2.2. Servicios integrados de asesoramiento y acompañamiento

- Servicios de atención (información, orientación y acompañamiento) a personas beneficiarias que permitan su

incorporación a las actuaciones de promoción de empleo más adecuadas a sus necesidades y, en especial, para el establecimiento de itinerarios de inserción personalizados.

- Servicios de asesoramiento y acompañamiento a las iniciativas empresariales (identificación de líneas de negocio, desarrollo de planes de actividad, promoción de foros de intercambio de ideas y experiencias entre empresas constituidas y emprendedores, establecimiento de redes de cooperación, acceso a sistemas de financiación, viveros empresariales...).
- Servicios para favorecer la adaptabilidad de las empresas (estudio de necesidades, planes estratégicos, análisis de experiencias, sistemas de evaluación, gestión innovadora de recursos humanos desde la perspectiva de la diversidad, establecimiento de planes de cooperación entre empresas...).
- Servicios de asesoramiento a las entidades que intervienen en el mercado laboral en relación con la necesidad de incorporar la perspectiva de género en sus actuaciones.

2.3. Modernización y mejora de los servicios de empleo

- Coordinación de los servicios y de las entidades que intervienen en los procesos de inserción.
- Actualización de los conocimientos y especialización de los profesionales de los servicios de empleo.
- Estudios e investigaciones para la mejora de los sistemas de intermediación en el mercado de trabajo.

2.4. Mejora y actualización de los programas de formación

- Adaptación de programas y materiales a las necesidades de las personas beneficiarias y a las demandas del mercado laboral.
- Adecuación desde una perspectiva de género de metodologías y materiales.

2.5. Mejora de los sistemas de anticipación a los cambios y funcionamiento del mercado de trabajo

- Promoción de fórmulas para la implantación de la flexibilidad en la organización de la producción y del tiempo en el trabajo.
- Fomento de la cooperación entre empresas.
- Promoción de nuevos perfiles profesionales y NTIC.
- Sistemas de análisis de la evolución del mercado de trabajo y de anticipación a los cambios.

3. MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO

Bajo este epígrafe se engloban aquellas actuaciones que, sin tener una incidencia directa en la inserción o el mantenimiento del empleo, coadyuvan a su consecución.

3.1. Servicios a los beneficiarios/as y a personas dependientes

- Servicios de apoyo para facilitar el acceso a recursos sociales complementarios (búsqueda de viviendas, asistencia sanitaria, etc.), asesoría legal (obtención de permisos de trabajo y residencia, malos tratos, etc.).
- Apoyo a colectivos con especiales dificultades para facilitar su participación en itinerarios de inserción.
- Mecanismos de apoyo para la atención y cuidado de personas dependientes que posibiliten la participación de las personas beneficiarias en medidas de inserción y mantenimiento de empleo.

3.2. Acompañamiento sociopedagógico/tutorías

- Acompañamiento individualizado de personas beneficiarias: empleo con apoyo, tutorías, *mentoring*, *coaching*, etc.
- Actividades de convivencia y mediación en conflictos y otras que contribuyan a reforzar los procesos formativo y de inserción.
- Realización de actividades de información y sensibilización para la mejora de las condiciones higiénicas y de salud de las personas beneficiarias (acciones de información sobre el problema de las drogodependencias, el VIH, etc.)
- Actividades de fomento de la interculturalidad.

3.3. Sensibilización y difusión de las actuaciones

- Acciones preventivas y de sensibilización en la lucha contra todo tipo de discriminación.
- Promoción de la participación de la mujer en el mercado de trabajo (fomento de la diversificación, equilibrio en la asunción de responsabilidades familiares...).
- Fomento de nuevas formas de gestión empresarial y organización del trabajo así como promoción de las ventajas y potencial de la incorporación de NTIC.
- Concienciación sobre la necesidad de proteger y mejorar el Medio Ambiente.

4. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Este grupo contempla las actuaciones por las que se establecen los mecanismos de funcionamiento de la AD, así como el sistema de control y valoración de los resultados.

4.1. Coordinación técnica

Actuaciones relativas al establecimiento de un sistema de organización y de

comunicación entre los miembros de la AD que propicie el cumplimiento de los objetivos previstos.

4.2. Gestión administrativa

Tareas económico-administrativas derivadas de la gestión y del cumplimiento de los procedimientos aplicables a cada proyecto EQUAL, que se establezcan en virtud de las normativa nacional y comunitaria vigente.

4.3. Seguimiento y evaluación

Sistema de seguimiento y autoevaluación de las acciones emprendidas tanto de carácter interno como externo.

4.4. Control financiero

En el supuesto de que la AD no tenga entre sus socios a ninguna entidad pública que asuma la tarea de realizar el control del gasto y emitir las certificaciones oportunas, se deberá contratar una auditoría externa que verifique las declaraciones financieras y su adecuación a precios de mercado, y que certifique la legalidad del gasto realizado.

4.5. Estudios y publicidad de los proyectos

5. AMPLIACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD

5.1. Apoyo a la creación de servicios

- Creación y mantenimiento de servicios de cuidado y atención a personas dependientes.
- Desarrollo y mantenimiento de servicios sociales complementarios y previos a los procesos de inserción sociolaboral.
- Creación de centros de empresas y servicios a las Pymes.
- Creación de servicios adaptados a la baja densidad de población.

5.2. Incentivos a la creación de empresas e instrumentos financieros de apoyo

- Incentivos económicos e instrumentos de apoyo a la economía social, al autoempleo y a las empresas de inserción.
- Incentivos económicos para fomentar la creación de actividad empresarial en el medio rural para la producción y comercialización de nuevos servicios y productos de calidad con marca local.
- Incentivos económicos para fomentar la creación de actividad en el sector de la pesca y la agricultura.

	<ul style="list-style-type: none">- Instrumentos de economía solidaria para la creación de iniciativas a escala local. <p>5.3. Adquisición de equipamientos y apoyo a la inversión para el desarrollo de la sociedad de la información</p> <ul style="list-style-type: none">- Adquisición de equipamientos destinados a la aplicación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación. <p>5.4. Eliminación de barreras arquitectónicas y de comunicación que posibilite el acceso en condiciones de igualdad</p> <ul style="list-style-type: none">- Eliminación de barreras arquitectónicas para personas con dificultades de movilidad.- Eliminación de barreras de comunicación para personas con especiales dificultades de acceso.- Adaptación de puestos de trabajo para personas que presenten algún tipo de discapacidad. <p>5.5. Potenciación de elementos culturales y medioambientales</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoyo a la comercialización de productos artesanos de calidad.- Potenciación de elementos culturales en el medio rural ligados a iniciativas locales de creación de empleo.- Medidas de apoyo que favorezcan condiciones medioambientales en el entorno laboral y social. <p>6. TRANSNACIONALIDAD</p> <p>6.1. Intercambio de información y experiencias</p> <ul style="list-style-type: none">- Visitas de estudio.- Intercambio de documentación.- Encuentros (puesta en común). <p>6.2. Intercambio de alumnado/profesorado/personal técnico</p> <ul style="list-style-type: none">- Visitas, estancias formativas y prácticas laborales. <p>6.3. Intercambio o adopción de nuevos enfoques</p> <ul style="list-style-type: none">- Análisis comparativo de la evolución y resultados de las diferentes soluciones (estrategias, metodologías...) ensayadas por los socios transnacionales ante problemáticas similares e implantación de las más adecuadas o eficaces. <p>6.4. Desarrollo paralelo y enfoques innovadores</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - A partir de un planteamiento común de estrategias y metodologías a aplicar en los diferentes proyectos, realizar el análisis comparativo en términos de eficacia en la consecución de resultados. <p>6.5. Desarrollo conjunto de metodologías y materiales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y desarrollo conjunto de metodologías, productos y materiales. - Intercambio de personal técnico para el desarrollo conjunto de nuevos enfoques.
<p>Actividades Acción 3</p>	<p>La Acción 3 es una acción separada, impulsada y tutelada por la autoridad de gestión y por el Comité de Seguimiento.</p> <p>Con cargo a la reserva financiera del 12% prevista para esta Acción en el PIC, cabrá realizar tanto las actividades que soliciten las propias Agrupaciones de Desarrollo como aquéllas que proponga la autoridad de gestión por considerarlas de interés para el cumplimiento de los objetivos de la Iniciativa.</p> <p>En esta tarea, la actividad de la autoridad de gestión se verá complementada con la que se realice a impulso del Comité de Seguimiento.</p> <p>Una vez comenzada la Acción 2, las AD podrán proponer actuaciones específicas para el cumplimiento de los objetivos de la Acción 3.</p> <p>Para su ejecución presentarán ante la autoridad de gestión una solicitud de financiación adicional, acompañada de la propuesta de actuación a realizar, entidades implicadas, objetivos y presupuesto, etc., además de la pertinente garantía de cofinanciación.</p> <p>Es preciso tener en cuenta que las actuaciones que se puedan llevar a cabo en un proyecto de Acción 3 podrán ser individuales o colectivas y por ello habrá de preverse en la solicitud de financiación los mecanismos de reparto de la actividad a realizar, el ejercicio de la función de control y el sistema de asunción de responsabilidad.</p> <p>Una vez estudiada la solicitud y valorado su impacto en función del cumplimiento de los objetivos previstos para la Acción 3, se emitirá la correspondiente resolución.</p> <p>La naturaleza de las actividades a desarrollar en la Acción 3 está abierta a un amplio margen de posibilidades, dada la</p>

	<p>tipología de las actuaciones a realizar, que fundamentalmente son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- En primer lugar, las encaminadas a favorecer el contacto entre los proyectos participantes, que contribuyan a diseñar y generar redes de cooperación y transferencia de resultados.- En segundo lugar, las relativas al intercambio de datos con otros Estados miembros para generar un flujo continuo de información que permita el análisis de las mejores prácticas, la transferencia de resultados y el aprovechamiento de las principales innovaciones metodológicas.- En tercer lugar, la creación de grupos temáticos, impulsados tanto por los Estados miembros como por la Comisión, que debe contribuir a la transferencia de los resultados de los proyectos y producir información complementaria para la valoración del cumplimiento de los objetivos. <p>En la realización de estas últimas, se podrá requerir a las AD para que participen en el desarrollo de actividades ligadas a la Acción 3 que se realicen a instancia de la propia autoridad de gestión o de la Comisión europea.</p> <p>Esta participación es de carácter obligatorio y, en principio, ninguna ayuda adicional será acordada para esta actividad, que deberá ser financiada con cargo a la reserva financiera del 1% de que disponen todos los proyectos para atender esta eventualidad.</p>
--	---

<p>Ficha</p> <p style="text-align: center;">5</p>	<h2>GASTOS SUBVENCIONABLES</h2>
<p style="text-align: center;">Gastos elegibles</p>	<p>Los gastos elegibles o subvencionables de un proyecto EQUAL se refieren exclusivamente a aquellos en los que se incurra para la realización de las actividades desarrolladas durante su ejecución.</p> <p>La condición de elegibilidad del gasto imputable al proyecto EQUAL se deriva del cumplimiento de cuatro requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que se trate de gastos de actividades asociadas a una actuación elegible dentro de las previstas en el PIC EQUAL. - Que sean adecuados a los objetivos y contenidos del programa de trabajo. - Que exista constancia documental sobre su realización, de manera que puedan ser verificables. - Que se realicen dentro del periodo de actuación aprobado. <p>Justificación del gasto</p> <p><i>Los beneficiarios finales mantendrán un sistema de contabilidad separada o una codificación contable adecuada de todas las transacciones realizadas en todas las fases y actividades del proyecto.</i></p> <p><i>Únicamente podrán ser justificados los gastos efectivamente realizados y pagados, mediante las facturas originales pagadas o mediante documentos contables de valor probatorio equivalente.</i></p> <p><i>Se establecerá un mecanismo de identificación de las facturas o documentos originales del gasto (mediante un sello, troquel u otro método similar), de forma que figure su condición de gasto cofinanciado por el Fondo Social Europeo (FSE) en el marco de la Iniciativa EQUAL.</i></p> <p><i>La documentación relativa a la verificación del gasto realizado deberá conservarse a disposición de los organismos de auditoría y control, en los términos y plazos previstos en el artículo 38.6 del Reglamento 1260/1999 sobre Fondos Estructurales.</i></p> <p><i>Los gastos efectivamente realizados para los cuales no se materializa ningún pago se consideran aportaciones en especie y, como tales, contribuyen a la financiación del proyecto.</i></p>
<p style="text-align: center;">Contribución en especie</p>	<p>La contribución en especie es una aportación no dineraria que consiste en la puesta a disposición del proyecto de materiales, equipos, locales, actividad de profesionales y trabajo voluntario.</p> <p>La contribución en especie podrá formar parte del coste total del proyecto siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Que el valor de la aportación sea evaluado por un tasador independiente o por un organismo oficial debidamente cualificado. En el caso del trabajo voluntario no remunerado, el valor de dicho trabajo se determinará según el tiempo prestado y los salarios normales, por hora y día, para el tipo y nivel de trabajador que lo realiza. - Que la valoración quede plasmada en un documento que deberá conservarse a disposición de los organismos que realicen las tareas de auditoría y control. - Que la estimación del valor de la aportación en especie y sus características aparezcan consignadas en el preceptivo certificado de cofinanciación. - Que se comunique previamente a la autoridad de gestión cualquier modificación del contenido de esta contribución que pueda darse a lo largo de la vida del proyecto. - Que el valor de la aportación en especie al presupuesto del proyecto no supere el 10% del coste total aprobado, salvo casos excepcionales, que deben ser previamente valorados y aceptados por la autoridad de gestión. - Que los gastos en especie del conjunto de la actividad que realiza cada socio no superen el montante de la cofinanciación nacional correspondiente a dicha actividad. En todo caso se debe garantizar que ningún socio reciba ayuda comunitaria por gastos en especie, ya que las contribuciones en especie no son reembolsables. <p>Justificación del gasto</p> <p><i>Los gastos en especie, al igual que cualquier otro gasto, se incluyen en las certificaciones periódicas presentadas.</i></p> <p><i>Se deberá mantener en todo momento a disposición el documento en el que figure la tasación o valoración realizada en relación con la aportación de materiales, equipos y locales.</i></p> <p><i>En cuanto a la actividad de profesionales o el trabajo voluntario no remunerado, el cálculo del valor se hará en función del tiempo trabajado, aplicando como criterio de coste el reconocido a profesionales de características similares. Deberá utilizarse asimismo cualquier método o mecanismo de control de la actividad que permita verificar la existencia y duración de la prestación que se justifica.</i></p>
<p>Contratación externa</p>	<p>La Iniciativa EQUAL introduce un modelo de gestión de los proyectos de empleo y desarrollo de los recursos humanos consistente en la realización de actividades por un conjunto de agentes clave en la problemática del territorio o sector de actividad que se pretende abordar. Ello significa que son las</p>

propias entidades miembros de la AD las que realizan directamente las actuaciones del proyecto.

No obstante si, de forma excepcional, es necesaria la contratación de servicios externos para la realización de determinadas actividades, éstas podrán ser contratadas por la AD o por cualquiera de sus socios.

Todo procedimiento de contratación deberá respetar los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia consignados en la normativa nacional y en la normativa comunitaria. En el Acuerdo de Constitución de la AD debe constar la garantía de que se respetarán dichos principios.

Si el organismo que contrata el servicio pertenece a la administración pública estará sujeto a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa autonómica o local aplicable en materia de contratación.

Si la entidad contratante no es pública, estará igualmente sometida a los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia, de acuerdo con lo previsto en la normativa comunitaria.

A efectos de determinar los procedimientos a seguir, se podrán aplicar por analogía los límites contemplados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se contraten obras o servicios cuya cuantía se encuentre por debajo de los límites mencionados, el respeto a los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia implica que la entidad contratante debe solicitar varios presupuestos y elegir el más conveniente. La documentación justificativa de este proceso ha de conservarse a disposición de la auditoría y control.

Los contratos de mayor cuantía deben publicar suficientemente la licitación para su adjudicación.

No podrán ser cofinanciados por el FSE ni la contratación que suponga aumentar el coste de ejecución sin que aporte ningún valor añadido, ni aquellos contratos en los que los pagos se definan como un porcentaje del coste total de la actividad realizada.

Los contratistas deberán facilitar a los organismos de auditoría y control toda la información necesaria relativa a las actividades contratadas.

Justificación del gasto

La actividad o el servicio contratado deberán justificarse con el expediente de contratación, en el caso de Administraciones Públicas y, en el resto de los casos, con la documentación que ha

	<p><i>servido de base para tomar la decisión de adjudicación, la aportación del contrato en el que figuren las prescripciones técnicas del mismo y el sistema de seguimiento y recepción de la actividad, la factura o facturas pagadas de acuerdo con el precio y el sistema de pago acordado y la constancia documental de la transferencia de fondos.</i></p>
<p>Tipos de gastos Acción 1</p>	<p>De acuerdo con las principales actividades que se lleven a cabo durante la Acción 1 (ver ficha 4), se expone a continuación una relación, no exhaustiva, de los principales conceptos de gasto.</p> <p style="text-align: right;">A.- Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal de gestión y administración (incluida dirección y coordinación). - Gastos corrientes. - Gastos de formalización de la AD. - Puesta en marcha y utilización de Sistemas de información/Comunicación. - Asesoramiento técnico. <p style="text-align: right;">B. Reuniones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria, materiales, manutención. <p>C. Viajes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desplazamientos nacionales y/o transnacionales. - Alojamiento, manutención y gastos asociados. <p style="text-align: right;">D. Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios e informes de evaluación inicial. <p style="text-align: right;">E. Estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios relacionados con la preparación y elaboración del proyecto. <p style="text-align: right;">F. Traducciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos de traducción e interpretación. <p><u>Justificación del gasto</u></p> <p><i>Las actividades de la Acción 1 se justificarán mediante una única certificación que deberá incorporar todos los gastos realizados y efectivamente pagados a la fecha de presentación de dicha liquidación.</i></p> <p><i>El plazo establecido para la presentación de dicha certificación, es de seis meses a partir de la finalización de la Acción 1.</i></p> <p><i>Ningún gasto relativo a la Acción 1 podrá ser incorporado a las certificaciones que posteriormente se realicen de la Acción 2.</i></p>
<p>Tipos de</p>	<p>Las actuaciones de la Acción 2, fase de desarrollo de los</p>

**gastos
Acción 2**

programas de trabajo, se estructuran en torno a los tipos de actividad que se exponen a continuación, tal como figuran en el sistema de seguimiento de la información diseñado por la UAFSE. Las tres primeras categorías responden a los requerimientos generales previstos en la normativa FSE y las tres últimas a las características específicas de los proyectos de esta Iniciativa.

Asistencia a personas

Los gastos comprendidos en este epígrafe se refieren a actividades dirigidas a personas beneficiarias directas del proyecto, relacionadas con el desarrollo de sus posibilidades de inserción o mantenimiento del empleo, en particular las referidas a orientación, asesoramiento, formación y ayudas a la generación de actividad, que podrán formar parte de itinerarios integrados de inserción.

Podrán incluirse, entre otros, gastos corrientes, gastos de personal (coordinador, técnico, orientador, formador, asesor...), material didáctico, ayudas a los beneficiarios, desplazamientos, locales, equipos, etc.

Los gastos de orientación y asesoramiento que se consignent en este apartado se referirán a las actividades dirigidas a personas determinadas (cursos, módulos, sesiones...), en particular cuando formen parte de un itinerario integrado de inserción.

Estructuras y sistemas

Los gastos comprendidos en este epígrafe se refieren a las actividades relacionadas con la mejora de los recursos que el proyecto pone a disposición de los beneficiarios del mismo, con el fin de incrementar la eficacia de las actuaciones previstas.

Se incluyen gastos de formación de formadores, estructura personal y física derivada de la creación y/o mantenimiento de servicios, en particular gastos corrientes, personal, materiales, equipamiento, mantenimiento, locales, etc.

Se imputarán a estructuras y sistemas los gastos que se deriven de la realización de actividades de orientación y asesoramiento cuando se trate de la prestación de un servicio dirigido a un número indeterminado de personas beneficiarias.

Acompañamiento

Los gastos comprendidos en este apartado se refieren a actividades complementarias que pretenden, por un lado, eliminar las trabas que impiden la participación en el proyecto de las personas con especiales dificultades y, por otro lado, a aquéllas que tienen como objetivo incrementar la eficacia de los resultados de las acciones emprendidas.

Comprende, entre otros tipos de gastos, ayudas para la atención de personas dependientes, gastos derivados de la eliminación de barreras que impiden el acceso a las actividades del proyecto, estructura personal y física derivada de la

prestación de servicios de acompañamiento a la inserción (tutorías personalizadas, *mentoring...*), materiales de difusión y sensibilización, etc.

Gastos de administración y gestión

Dentro del grupo de actividades relativas a la *Gestión, Seguimiento y Evaluación* (ver ficha 4), se encuentran, entre otros, los gastos de administración y gestión que son los derivados de la realización de las tareas económico-administrativas y de control exigidas por la Autoridad de Gestión en relación con los procedimientos y sistemas de gestión necesarios para la realización de un proyecto.

Estos gastos se referirán fundamentalmente a los costes del personal que realice las tareas administrativas de gestión y justificación del proyecto, así como los gastos asociados a esta actividad, tales como gastos corrientes, equipamiento, material, etc.

El Complemento del PIC EQUAL establece para este tipo de gastos una limitación del 7% del coste total del proyecto, límite que no podrá ser sobrepasado, salvo que concurran causas justificadas y debidamente acreditadas que sean apreciadas y autorizadas previamente por la autoridad de gestión.

Ampliación de la elegibilidad

Los proyectos EQUAL podrán incorporar actuaciones cubiertas habitualmente por Fondos Estructurales distintos del FSE (FEDER, FEOGA e IFOP) con el límite del 15% de la dotación financiera de la Acción 2.

Los gastos imputables a la ampliación de la elegibilidad deberán estar directamente asociados a las actividades previstas en el Complemento del PIC español EQUAL y deberán estar recogidos en el programa de trabajo de la AD.

Ello supone que no podrán ser tenidos en cuenta aquellos gastos de ampliación de la elegibilidad que no figuren en el presupuesto presentado por la AD al finalizar la Acción 1. Cualquier incorporación posterior deberá ser solicitada previamente a la Autoridad de Gestión, la cual deberá aceptar de forma expresa su inclusión.

Transnacionalidad

Este apartado incluye todos los gastos relativos al desarrollo del programa de trabajo transnacional, comprendiendo gastos de transporte, alojamiento y manutención, gastos de interpretación y traducción, gastos de personal, equipos, elaboración de materiales, reuniones y seminarios, etc.

El PIC español no prevé la posibilidad de compartir gastos utilizando la fórmula de la prorrata de una misma factura o documento contable de justificación entre AD de diferentes países, optando por un sistema de reparto equilibrado de las tareas o de partes de las mismas que puedan ser acreditadas por un mecanismo de justificación independiente.

	<p><i>(Por ejemplo, en una tarea compartida, como puede ser la elaboración de material didáctico, una AD puede hacerse cargo de la redacción y otra de la edición, de manera que cada una pueda justificar una facturación independiente dentro de su proyecto.)</i></p>
<p>Conceptos de gasto de carácter transversal</p>	<p>Se consideran bajo este epígrafe conceptos de gasto habituales en la gestión de proyectos cofinanciados por el FSE, que se incorporan de forma transversal a las distintas actuaciones que se realizan y que dado que a veces están sujetos a ciertas limitaciones, suelen suscitar dudas sobre su imputación, método de cálculo o adecuación.</p> <p>Gastos generales</p> <p>Los gastos generales son los gastos corrientes que genera la ejecución del proyecto y que normalmente son comunes a los diferentes servicios o actividades que ofrece. En este concepto quedarían comprendidos: material de oficina, fotocopias, correo, teléfono, fax, calefacción, electricidad, agua, mantenimiento, limpieza, etc.</p> <p>Este tipo de gastos serán subvencionables a condición de que correspondan a costes reales de ejecución.</p> <p>Es conveniente elaborar, al inicio de las actuaciones, una metodología para el cálculo de estos gastos que permita y facilite su imputación a las sucesivas certificaciones de gastos que se presenten y que se mantenga a disposición de los correspondientes servicios de Control.</p> <p><u>Justificación del gasto</u></p> <p><i>Estos gastos se justificarán mediante las facturas correspondientes. En el caso de que no se dispusiera de una factura independiente por tratarse de gastos compartidos con otras actividades, se asignarán a prorrata con arreglo a un método equitativo, debidamente justificado, de manera que puedan ser verificados, tanto el porcentaje de imputación como el método de cálculo, cuando así se requiera.</i></p> <p>Gastos de Personal</p> <p>Serán cofinanciables los sueldos del personal que se contrate para la realización de las actividades del proyecto o el de funcionarios o empleados públicos en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionarios u otros empleados públicos que sean destinados mediante decisión formal a la realización de tareas del proyecto EQUAL. - Personal laboral fijo, con las mismas condiciones de designación que el personal funcionario.

- Personal laboral de carácter temporal contratado de forma exclusiva para la realización de actividades EQUAL en el contrato realizado. También podrá ser considerado cualquier otro personal que se contrate bajo modalidades de tiempo parcial o compartido, siempre que conste su adscripción al proyecto EQUAL en el propio contrato o se realice una designación específica a las tareas del proyecto.

Justificación del gasto

- *En el caso de funcionarios o personal laboral fijo: nóminas y documentos justificativos del pago de las cargas sociales, así como certificación de la Autoridad competente en la que conste la asignación de la persona a las tareas EQUAL, sus funciones y competencias y el tiempo de desempeño de dichas funciones. Este documento deberá expedirse con antelación al desarrollo de las tareas.*
- *En el caso de personal laboral temporal: contratos, nóminas y documentos justificativos del abono de las cargas sociales.*

Ayudas directas a los beneficiarios

El objetivo de concentrar las actuaciones del programa EQUAL en las personas más desfavorecidas o que sufren de forma más acusada los problemas de desigualdad y/o discriminación frente al mercado de trabajo justifica en ocasiones la necesidad de prestar un apoyo económico individualizado que facilite la posibilidad de participación y elimine las barreras que a menudo impiden el acceso de dichas personas a los procesos de inserción.

Dentro de este contexto, son elegibles los costes destinados a cubrir las necesidades de transporte, manutención, subsistencia, etc., de los beneficiarios del proyecto, bien a través del coste real realizado (alimentación, transporte, etc.) o a través del abono de becas, becas salario, salario de inserción, etc.

Justificación del gasto

Además del documento en el que figuren las condiciones generales de acceso a las ayudas mencionadas y las cuantías establecidas para cada uno de los conceptos utilizados, deberán conservarse en todo caso los documentos que justifiquen la percepción individualizada de dichas ayudas y su cuantía (recibos firmados por el perceptor o documento equivalente, así como constancia de la transacción financiera).

Compatibilidad con otros subsidios

La percepción de ayudas y/o becas por los beneficiarios es incompatible con cualquier otra percepción de la misma naturaleza financiada con cargo a proyectos o programas subvencionados por la Unión Europea.

En el caso de beneficiarios perceptores de subsidios de desempleo, rentas de inserción u otras de análoga naturaleza, a la hora de fijar las posibles ayudas con cargo a Equal, habrán de tenerse en cuenta las limitaciones en las cuantías que establecen las normas para la percepción de los mencionados subsidios.

Desplazamientos y dietas

La configuración de los proyectos EQUAL plantea la necesidad de desplazarse tanto en el territorio nacional de intervención como entre los países que han establecido una relación transnacional.

Dada la diversidad de socios que integran la AD, es conveniente fijar de antemano unas reglas comunes sobre la cuantía de los gastos, distinguiendo entre los derivados de un coste realizado (desplazamiento, alojamiento o manutención, efectivamente pagados) de aquéllos cuyo coste ha sido previamente calculado (dietas de manutención). En ambos casos es conveniente marcar los límites que ha de respetar el conjunto de los socios, tomando como referencia aquéllos establecidos para los socios de la AD que estén sometidos a una normativa específica en la materia.

En todo caso habrá de estarse en posición de demostrar que los gastos son adecuados, que se han elegido tarifas de transporte económicas, que el alojamiento utilizado responde a estándares medios y que las dietas, en su caso, son equivalentes a las de las entidades que en el proyecto están sujetas a normativa específica.

Justificación del gasto

La justificación de los gastos derivados de un coste efectivamente pagado por la prestación del servicio de transporte, alojamiento o manutención que corresponda se realizará a través de la presentación de todos los documentos justificativos de los mismos (billetes de avión, tren, bus, taxi, factura de hotel, factura de restaurante, etc.).

La justificación de una dieta calculada en función de las cuantías establecidas en una normativa de aplicación se realizará a través del documento de ingreso o pago de dichas dietas a la persona que se desplaza.

Es conveniente conservar junto a la justificación de estos gastos la documentación acreditativa de la actividad realizada (convocatoria, firmas de los asistentes, acuerdos celebrados, actas de las reuniones, etc.).

Gastos financieros y legales

En el marco de la Iniciativa EQUAL sólo podrán ser tenidos en cuenta los siguientes gastos relacionados con operaciones bancarias, gastos legales y financieros:

- Gastos por la apertura de una cuenta bancaria y su mantenimiento.

- Gastos de asesoramiento legal, notaría, asesoramiento técnico o financiero que estén ligados a la preparación y ejecución del proyecto.
- Avaes o fianzas bancarias, sólo en el caso de que una disposición normativa lo requiera. Esta situación es aplicable a los avales exigidos en las convocatorias de subvención de las entidades públicas que financian proyectos, al efecto de poder anticipar la ayuda.
- IVA soportado cuando suponga un coste real para la entidad. En el caso de entidades que estén sujetas a la regla de prorata general, el coste del IVA se calculará en base a la prorata definitiva del último ejercicio finalizado.
- Gastos de contabilidad y auditoría (sólo en el caso de que se requiera por la autoridad de gestión).

Las tareas de contabilidad y de control de la gestión las realiza, en principio, un socio de la AD que sea público y no es un gasto elegible cuando son realizadas por funcionarios públicos dentro de sus tareas cotidianas en el seno de su propia organización.

La fórmula de gestión de las Iniciativas Comunitarias a través de una Agrupación de Desarrollo, que implica la participación de un número indeterminado de agentes, por lo que las tareas referidas a la totalidad del grupo nunca podrían considerarse cotidianas, lleva a tener en consideración ciertos gastos derivados de la actividad de control realizada por personal funcionario especializado (interventor/a) de una de las administraciones públicas implicadas.

En este caso, la persona responsable de la entidad que asume el control de la gestión del proyecto debe autorizar la compatibilidad del funcionario para la realización de dicha tarea y que ésta se lleve a cabo fuera de su horario habitual de trabajo. El abono de estos servicios se realizará al funcionario en cuestión en cada nómina mensual, documento que servirá de justificante del gasto.

En el caso de que no exista en la AD ningún organismo público que asuma las tareas de control financiero del proyecto, o que existan dificultades insoslayables que impidan su realización por uno de los socios públicos de la AD, previa justificación de dichas dificultades y autorización de la autoridad de gestión, se podrá contratar una empresa o servicio personal de acreditada solvencia que realice dicha tarea.

En ambos casos deberá tenerse en cuenta la limitación presupuestaria del 7% que figura en el Programa Operativo para las actividades de gestión y control del proyecto. Así mismo habrá de garantizarse que el auditor no sólo comprueba el cumplimiento de la normativa nacional y las normas contables en uso, sino que

certifica el respeto a las disposiciones comunitarias reglamentarias en la materia.

Justificación del gasto

La justificación de este tipo de gastos se realizará a través de la documentación probatoria pertinente. En el caso de que la AD se haya dotado de un sistema externo de auditoría, se estará a lo previsto en materia de contratación.

Gastos de locales y equipamiento

La **utilización de locales** para llevar a cabo las actividades de los proyectos por regla general conlleva un coste que es directamente subvencionable.

La imputación de dicho gasto puede ser considerada en los siguientes supuestos:

- Alquiler conforme a los precios de mercado.
- Cesión de local a través de la imputación del valor estimado del mismo, realizada por un tasador independiente (véase "Contribución en especie").

Es subvencionable el gasto derivado de la **adquisición y utilización de equipos y mobiliario** en el desarrollo del proyecto en los siguientes supuestos:

- Alquiler conforme a los precios de mercado.
- *Renting* (servicio integral de alquiler de bienes sin opción de compra): teniendo en cuenta que el precio del *renting* no podrá ser superior al coste de un alquiler más la contratación de servicios adicionales.
- *Leasing* (arrendamiento financiero de un bien mueble con opción de compra): únicamente será imputable el importe correspondiente a la amortización de capital.
- Amortización cuyo coste se calcule de conformidad con las normas pertinentes de contabilidad y se refiera al periodo de uso (la vida del proyecto), siempre y cuando el bien no haya sido comprado con ayuda de subvenciones nacionales o comunitarias.
- Cesión del equipamiento cuyo coste se haya establecido a partir a una tasación independiente (véase "Contribución en especie").
- Adquisición de acuerdo con la posibilidad de ampliación de la

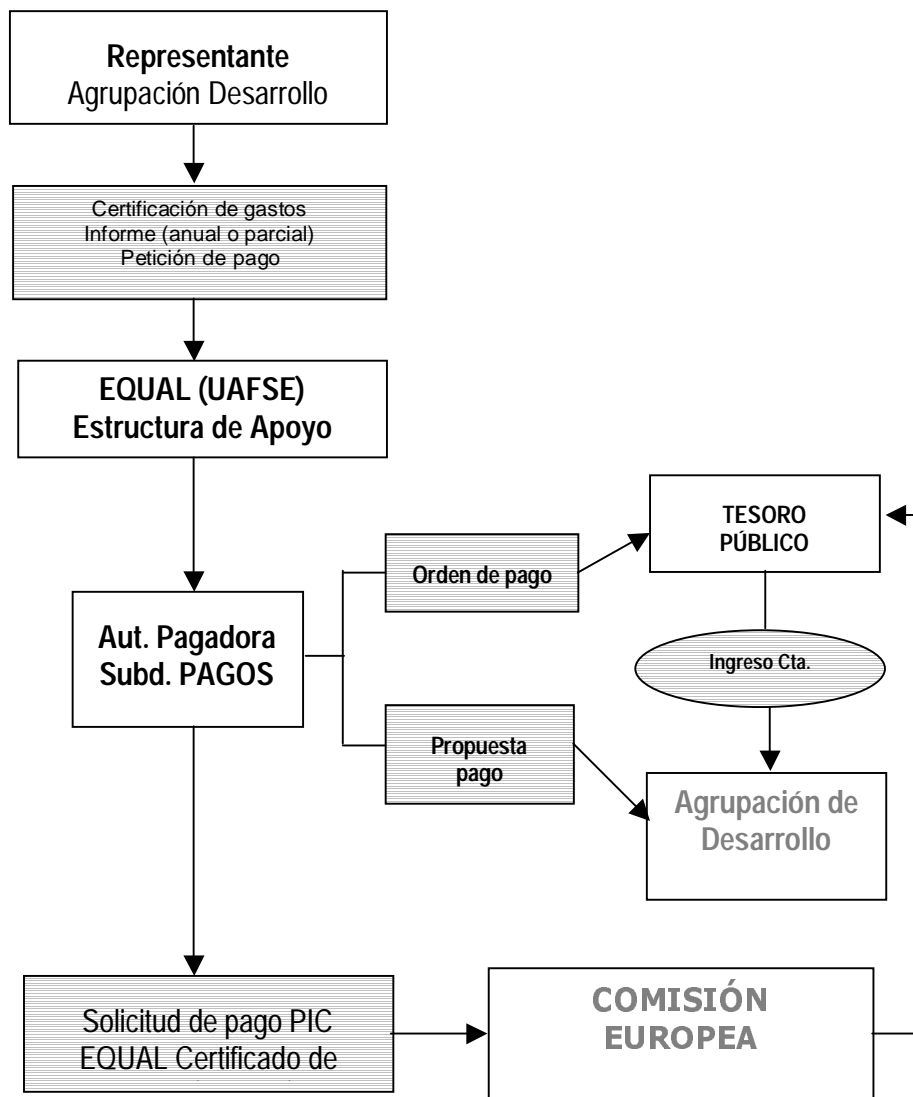
	<p>elegibilidad, siempre que estuviera prevista en el programa presentado.</p> <p>Justificación del gasto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alquiler, renting o leasing: <i>contrato realizado y factura pagada.</i> - <i>En caso de amortización del bien, documentos que permitan justificar la imputación realizada (factura con fecha de compra, plan contable de amortización y sistema de cálculo para la imputación). En el caso de equipos informáticos sólo se permitirá su amortización si tienen una antigüedad menor de tres años y no están totalmente amortizados.</i> - <i>En caso de contribución en especie, certificados o tasaciones que han servido de base para el cálculo del valor del bien imputado y cualquier sistema que permita la verificación de la utilización que se justifica.</i> - <i>En el caso de adquisición, factura pagada conforme a precios de mercado.</i>
<p>Tipos de gastos Acción 3</p>	<p>La naturaleza de las actividades previstas para la Acción 3, en especial las realizadas a instancia de las propias ADs, referidas a la <i>generación de redes de cooperación</i> y al <i>intercambio de información para el análisis de las mejores prácticas</i> (ver ficha 4), hace que le sea de aplicación toda la tipología de gastos hasta ahora comentada.</p> <p>En todo caso, tendrán particular importancia todos aquellos gastos ligados a la difusión, sensibilización, transferencia y valoración de los resultados de las actuaciones puestas en marcha en relación con la Acción 2.</p> <p>El PIC español no prevé la posibilidad de compartir gastos; por lo tanto, para aquellas actividades conjuntas realizadas por varias AD en el contexto de la Acción 3, éstas habrán de optar por un sistema de reparto equilibrado de las tareas o de partes de las mismas que puedan ser acreditadas por un mecanismo de justificación independiente.</p> <p>En cuanto a las actividades derivadas de la participación de una AD en Grupos Temáticos promovidos por la autoridad de gestión o por la Comisión Europea, la tipología de gastos se limitará a los derivados de la asistencia a reuniones (desplazamiento, manutención, dietas y alojamiento).</p>

<p>Ficha 6</p>	<p>CERTIFICACIONES Y PAGOS</p>
<p>Competencia</p>	<p>La UAFSE, en el ejercicio de sus funciones como autoridad de gestión de la Iniciativa EQUAL, es la entidad competente para examinar los documentos justificativos de los gastos realizados y pagados por las AD. Asimismo, en el ejercicio de sus funciones como autoridad pagadora, debe proceder al reembolso de la parte de cofinanciación correspondiente al gasto justificado (el 75% en zonas de Objetivo 1 y el 50% en las demás), tras la verificación y control del mismo.</p>
<p>Sistema de reembolso</p>	<p>8. El procedimiento para el abono de la ayuda comunitaria concedida a las AD para la realización de los proyectos esta basado en el sistema de reembolso.</p> <p>Para poder acceder a la ayuda concedida será necesario que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haya habido una realización efectiva de actuaciones - Sus costes hayan sido materialmente satisfechos - Se introduzcan los datos de ejecución en el sistema de seguimiento - Se presente una certificación de gastos - Se presente una petición de pago - Se incorpore un informe sobre las actividades y los gastos que se certifican <p>Tras su verificación, la UAFSE ordenará al Tesoro Público la transferencia de la cofinanciación aplicable a los gastos justificados.</p> <h1 style="text-align: center;">Justificación del gasto</h1> <p><i>El proceso de justificación/certificación de gastos se realizará a través del sistema informático elaborado por la UAFSE, el cual, una vez introducidos los datos de ejecución, emitirá los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Un resumen de los gastos realizados</i> - <i>Una certificación del gasto</i> - <i>Una petición de pago</i> <p><i>La certificación del gasto y la petición de pago, una vez firmadas</i></p>

	<p><i>por las personas que ostenten la capacidad dentro de la AD, deberán ser remitidas a la UAFSE junto con el resumen de gastos realizados y el informe sobre las actividades y los gastos que se certifican (véase el apartado: "Informes").</i></p>
Periodicidad	<p>La diferente naturaleza de las Acciones que componen el Programa EQUAL conlleva un sistema de justificación de características diversas para cada una de ellas. Así, la Acción 1 será objeto de una única certificación; la Acción 2 podrá certificarse de forma periódica, siendo al menos obligatorio que haya una certificación al final de cada año natural en que se desarrolle un proyecto; por último, la Acción 3, en su caso, será objeto de unos requerimientos específicos que estarán recogidos en la resolución aprobatoria y que podrán variar según la tipología de la actuación realizada.</p>

Organigrama

CERTIFICACIONES Y PETICIONES DE PAGOS



La UAFSE, como autoridad de gestión y pagadora, dispone de un anticipo del 7% de la ayuda asignada al Programa EQUAL, que se encuentra depositado en el Tesoro Público para atender el pago de los reembolsos relativos a las certificaciones que presenten los proyectos. La UAFSE, en el plazo máximo de un mes a contar desde la validación de la certificación presentada por cada AD, ordenará al Tesoro la realización de los pagos correspondientes.

Del mismo modo, la UAFSE remitirá (tres veces al año) a los servicios de la Comisión las solicitudes de Pago relativas al

	<p>conjunto del Programa. La Comisión ingresará en el Tesoro la ayuda correspondiente a las certificaciones realizadas en un plazo que no excederá de dos meses a partir de la recepción de la solicitud de pago.</p> <p>Dichos ingresos realimentarán el anticipo del programa que durante toda la intervención será utilizado por la UAFSE para sufragar la participación comunitaria en los gastos relativos a esta intervención.</p>
<p>Certificación Acción 1</p>	<p>Una vez finalizado el periodo de ejecución de la Acción 1, cada AD debe remitir a la UAFSE a través del procedimiento establecido, la liquidación de los gastos realizados. Tras su verificación, la UAFSE ordenará al Tesoro Público la transferencia de la cofinanciación aplicable a los gastos justificados, en un único pago.</p> <p>Las actividades de la Acción 1 se justificarán mediante una única certificación que deberá incorporar todos los gastos realizados y efectivamente pagados a la fecha de presentación de dicha liquidación; ésta deberá realizarse dentro de los seis meses siguientes a su finalización.</p> <p>Ningún gasto relativo a la Acción 1 podrá ser incorporado a las certificaciones que posteriormente se realicen de la Acción 2.</p>
<p>Certificaciones Acción 2</p>	<p>Durante el desarrollo de la Acción 2, las AD tienen la posibilidad de presentar certificaciones parciales que correspondan a gastos pagados, debidamente documentadas, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente. No se ha establecido, en principio, ningún plazo determinado, aunque sería aconsejable la presentación de certificaciones cada seis meses.</p> <p>Con carácter obligatorio los proyectos deberán presentar antes del 15 de Abril una certificación anual de gastos y un informe comprensivo de las actuaciones realizadas a lo largo del año (véase "Informes").</p>
<p>Pagos Acción 2</p>	<p>Se podrán presentar certificaciones parciales o anuales que den lugar a Pagos intermedios hasta completar un montante que no podrá superar el 95% de la ayuda asignada al proyecto.</p> <p>Una vez verificada la documentación aportada, la UAFSE ordenará al Tesoro Público la transferencia al beneficiario final del importe de la cofinanciación aplicable a los gastos liquidados.</p> <p>Dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de finalización del proyecto o a la fecha límite de ejecución establecida por la UAFSE, las AD presentarán la liquidación final de gastos siguiendo los procedimientos de certificación mencionados con anterioridad.</p> <p>Esta liquidación definitiva deberá acompañarse del informe (anual o parcial) que corresponda al último tramo de intervención y de un Informe final del conjunto del proyecto, al que deberán</p>

	<p>incorporarse los resultados de las evaluaciones (interna / externa) efectuadas a lo largo de su duración.</p> <p>La UAFSE procederá al pago del saldo final una vez efectuada la verificación de la documentación aportada.</p> <p><i>Según el artículo 31 del Reglamento (CE) N° 1260/99 relativo a los Fondos Estructurales, la Comisión liberará de oficio la parte de un compromiso que no haya sido pagado a cuenta o para el cual no se haya presentado una solicitud de pago admisible, al término del segundo año siguiente al del compromiso. Las cuantías afectadas ya no podrán ser objeto de una solicitud de pago y se descontarán de los planes financieros.</i></p> <p><i>La autoridad de gestión advertirá a las AD de las posibles consecuencias de un descompromiso automático cuando detecte en el seguimiento de la intervención una baja ejecución financiera y podrá proponer al Comité de Seguimiento la reasignación de recursos derivados de dicha baja ejecución para prevenir la eventual minoración del montante del PIC.</i></p>
<p>Informes</p>	<p>Cada certificación de gasto debe presentarse acompañada de un informe sobre las actuaciones objeto de la certificación.</p> <p>Llamamos Informe parcial al que acompaña a las certificaciones parciales que se presenten a lo largo del año.</p> <p>Este informe debe hacer referencia al periodo que se certifica y a la tipología de las actuaciones realizadas, y a la naturaleza de los gastos que se certifican; deberá asimismo, presentar una valoración sobre la adecuación de la realización a la programación y cualquier otra información que se considere pertinente para dar a conocer el desarrollo del proyecto.</p> <p>A estos efectos el informe correspondiente a la certificación de la Acción 1 será considerado como un Informe parcial.</p> <p>Denominamos Informe anual al que acompaña cada una de las certificaciones anuales cuya presentación tiene carácter obligatorio.</p> <p>Este informe, referido al conjunto de la actividad realizada durante el año de referencia, deberá contener como mínimo los siguientes epígrafes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de identificación de la AD - Entidad representante / Entidad encargada del control de la gestión - Importe del coste total realizado en el año de referencia - Ejecución del plan de trabajo (actividades y gastos). - Cumplimiento de los principios básicos de la Iniciativa (Capacitación, Enfoque Integrado, Complementariedad, Innovación y Transferencia) - Cumplimiento de los principios transversales (Igualdad de Oportunidades, Sociedad de la Información, Eliminación de Barreras y Medio Ambiente) - Desarrollo de los mecanismos de seguimiento, control y evaluación - Cumplimiento de políticas Comunitarias (Información, Publicidad y Contratación). <p>El Informe final del proyecto se presentará con la liquidación final de gastos y deberá estar referido al conjunto del proyecto, analizando el grado de cumplimiento de los objetivos planteados al inicio del proyecto, en especial en lo referente al cumplimiento de los principios básicos de la Iniciativa, incorporando el resultado de las evaluaciones internas o externas que se hayan llevado a cabo.</p>

Guía de gestión y control de proyectos EQUAL – Ficha 6

Remanentes	<p>Los remanentes que pudieran derivarse de una menor ejecución del importe asignado a la Acción 1 se incorporarán al montante del PIC reservado para la ejecución de la Acción 3. Los eventuales remanentes de la primera convocatoria serán incorporados a la segunda, en la medida en que las disposiciones financieras lo permitan.</p>
Ingreso en cuenta	<p>Cada AD está obligada a disponer de una cuenta debidamente acreditada ante el Tesoro Público a nombre de la entidad representante de la AD o de la propia AD si ésta ha adoptado una fórmula jurídica que lo permita.</p> <p>La Dirección General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía efectuará en dicha cuenta los ingresos que la autoridad pagadora le ordene.</p> <p>En la Orden de Pago se detallará el importe a pagar a la AD, la cuenta bancaria correspondiente y el código identificativo del gasto, a efectos de su seguimiento y control.</p>
Información sobre Certificación y Petición de Pago Acción 1	<p>Una vez finalizada la Acción 1, para poder proceder al reembolso de la ayuda comunitaria correspondiente al gasto realizado es preceptivo presentar ante la UAFSE la correspondiente Certificación de gastos siguiendo los criterios y procedimientos expuestos anteriormente.</p> <p>Dadas las especiales características de la Acción 1, la certificación debe ir acompañada de un informe que, aunque técnicamente se considera "parcial" debe ser tratado a todos los efectos como un informe "final", ya que dicha Acción 1, aprobada por una resolución independiente, se cierra con una única certificación.</p> <p>La certificación de gastos deberá contener la información que permita verificar la adecuación, la elegibilidad y la idoneidad de los gastos en relación con las acciones <u>previstas y realizadas</u> en los proyectos. Para ello el Informe que preceptivamente acompaña a la certificación debe incorporar un capítulo sobre <i>Ejecución del Presupuesto</i> que desarrolle de manera suficiente la tipología de gastos asociados a las actuaciones que se certifican.</p> <p style="text-align: center;">Dicho capítulo deberá contener información sobre todos los elementos que componen cada uno de los conceptos de gasto que figuran en la certificación que se presenta.</p> <p>Asimismo se aportará una <u>explicación suficiente sobre las variaciones que se hayan producido entre las previsiones financieras</u> presentadas en la solicitud y la ejecución final de las mismas.</p> <p>La realización del proyecto debe ajustarse, en principio, al plan financiero presentado. Existe, no obstante un cierto margen de flexibilidad en relación con gastos realizados que no hubieran sido previstos en la solicitud inicial o bien en relación con variaciones en las cuantías de gastos previstos. Las desviaciones financieras de carácter menor (máximo 20%) podrán ser compensadas entre las partidas de gastos que componen la certificación.</p> <p>Las desviaciones de mayor volumen así como los gastos no</p>

	<p>previstos se analizarán a la luz de las justificaciones presentadas por la entidad durante el desarrollo del proyecto.</p> <p><u>Sea cual fuere la naturaleza del gasto que se justifique, además de su condición de elegible, deberá ser verificable.</u></p>
--	---

<p>Ficha 7</p>	<p>TRANSNACIONALIDAD</p>
<p>Cooperación transnacional</p>	<p>La cooperación transnacional es un elemento esencial e indispensable en cualquier proyecto EQUAL, que distingue esta forma de intervención del resto de acciones cofinanciadas por el FSE. Las experiencias anteriores han puesto de manifiesto que el trabajo con otros países es fundamental para el éxito de los proyectos, pues contribuye positivamente al desarrollo de enfoques y soluciones innovadoras y refuerza el impacto de los resultados.</p> <p>La transnacionalidad se concreta a través de un programa de trabajo conjunto, basado en un intercambio real de experiencias entre las partes implicadas, que requiere desde el principio por parte de las AD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un esfuerzo y un compromiso formal de trabajo en común ▪ tiempo y dedicación ▪ recursos humanos y financieros adecuados ▪ infraestructuras de comunicación y conocimiento de idiomas ▪ capacidad de adaptación a formas de trabajo diferentes. <p>Los frutos de la cooperación transnacional deben beneficiar al conjunto de los socios de cada AD, de forma que todos ellos colaboren en estas acciones y puedan aprovechar sus resultados.</p> <p>La cooperación transnacional se establece, por regla general, entre una AD de ámbito nacional y una o varias AD de otro/s Estado/s miembro/s. A esta agrupación transnacional podrán incorporarse socios no pertenecientes a la Unión Europea pero cuyos proyectos estén financiados con cargo a los programas PHARE, TACIS, MEDA y CARDS.</p> <p>Con carácter excepcional, una AD podrá cooperar con una entidad transnacional que no participe en EQUAL siempre y cuando demuestre el valor añadido de su aportación y se pueda probar su capacidad para cubrir los gastos que se produzcan. A estos socios se les denomina "entidades asociadas" o "asociados transnacionales" y su participación deberá ser aprobada por la autoridad de gestión de los Estados miembros a los que pertenezcan los restantes socios.</p> <p>En principio, <u>cada AD deberá suscribir solamente un Acuerdo de Cooperación Transnacional</u>, salvo que, por circunstancias debidamente justificadas, se considere oportuno suscribir un segundo acuerdo y así sea apreciado por la autoridad de gestión.</p> <p><i>La Estructura de Apoyo de la UAFSE colaborará en la búsqueda de socios transnacionales. Para ello es indispensable que las AD faciliten información suficiente para que pueda establecerse un perfil del socio deseado.</i></p> <p>Para cumplir los requisitos formales de la transnacionalidad, las AD deben presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Acuerdo de Cooperación Transnacional (ACT). 2.- Programa de Trabajo Transnacional.

<p>Acuerdo de Cooperación Transnacional</p>	<p>La agrupación transnacional se formaliza a través del Acuerdo de Cooperación Transnacional (ACT). Este acuerdo con el socio o los socios transnacionales contiene un conjunto de informaciones comunes para todos los Estados miembros y debe ser introducido en la base de datos comunitaria – ETCIM – que la Comisión ha creado al efecto.</p> <p>Una de las entidades será designada por el resto de participantes para realizar las labores de coordinación o secretariado del grupo transnacional. Esta entidad será la encargada de introducir los datos requeridos en la base de datos comunitaria.</p> <p><i>Existe una tendencia a elegir como coordinador al socio de mayor experiencia en el trabajo en redes y cooperación europeas, pero puede resultar de mayor interés la utilización de un sistema rotativo, en el que los socios se turnen en las tareas de secretariado en las distintas fases o periodos temporales del proyecto.</i></p> <p>Procedimiento para la presentación del ACT</p> <p>1.- Inclusión en la base de datos transnacional comunitaria, ETCIM.</p> <p>Quién: la entidad que haya sido designada para realizar la coordinación y las tareas de secretariado del grupo transnacional ("Secretaría ETCIM").</p> <p>Cómo: a través de una clave de acceso que le será facilitada por la autoridad de gestión del Estado miembro correspondiente a dicha AD.</p> <p>Cuándo: antes del final de marzo, plazo establecido por la Comisión para que todos los ACT estén introducidos en ETCIM.</p> <p><i>El cumplimiento de este plazo permitirá a las autoridades de gestión de los Estados miembros poder pronunciarse sobre la aceptación de los acuerdos alcanzados, de tal forma que aquellas AD que no vieran aceptada su propuesta tendrían la posibilidad de establecer una nueva relación antes de que finalice el periodo establecido para la Acción 1.</i></p> <p>2.- Presentación del ACT ante la UAFSE</p> <p>Quién: el representante de la AD.</p> <p>Cómo: con el documento impreso que contiene los datos introducidos en ETCIM, en inglés/francés y una copia del mismo en español. El ACT debe estar firmado por todos los socios transnacionales, bien en el mismo documento, bien en copias del mismo firmadas por cada uno de los socios.</p> <p>Cuándo: en el momento de la presentación de los documentos necesarios para pasar a Acción 2, dentro del plazo de 6 meses</p>
--	---

	<p>establecido para la realización de la Acción 1.</p> <p><i>La presentación del documento definitivo del ACT no presupone por sí sola la aprobación del proyecto si no se acredita el cumplimiento del conjunto de las obligaciones previstas para la Acción 1: Acuerdo de Agrupación de Desarrollo, Acuerdo de Cooperación Transnacional y revisión del programa de trabajo.</i></p>
<p>Programa de trabajo transnacional</p>	<p>La cooperación transnacional debe estar desarrollada en un programa de trabajo que recoja de manera detallada el sistema de colaboración entre los socios, las actividades que se van a llevar a cabo con la identificación de los socios que las van a realizar, así como los demás aspectos que se derivan de estas actuaciones (resultados, productos, difusión, propiedad intelectual, etc).</p> <p>El programa de trabajo recogerá, por tanto, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área temática o línea de actuación elegida para el trabajo en común. <ul style="list-style-type: none"> Es conveniente que los socios transnacionales trabajen en la misma área temática, a fin de garantizar una mayor coherencia en las actuaciones del proyecto. No obstante, cuando esto no sea posible, podrá acordarse una relación transnacional entre AD de diferente área temática, siempre que la línea de trabajo elegida responda a objetivos comunes a ambos proyectos. ▪ Objetivos que se pretende alcanzar. ▪ Actividades previstas. Descripción y programación temporal. <ul style="list-style-type: none"> <i>El plazo previsto para la ejecución del proyecto transnacional tendrá la misma duración que el establecido con carácter general para la Acción 2.</i> ▪ Presupuesto detallado de las actividades que asume y realiza el socio español. <ul style="list-style-type: none"> <i>Se tendrá en cuenta que no se admitirá la justificación de gastos a prorrata.</i> ▪ Mecanismos de colaboración y organización. <ul style="list-style-type: none"> Deberán desarrollarse los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - metodología para compartir información, herramientas y resultados; - contribución y responsabilidades de cada AD; - funciones y actividades del coordinador de la agrupación transnacional; - disposiciones para la toma de decisiones; - idioma(s) de trabajo. ▪ Sistema de seguimiento y evaluación. <ul style="list-style-type: none"> Deberán describirse los mecanismos previstos para el seguimiento y la evaluación, así como el sistema de actualización del programa de trabajo. ▪ Productos y/o resultados que se espera obtener. <ul style="list-style-type: none"> Previsiones sobre elaboración de materiales, metodologías, etc. ▪ Mecanismos de difusión y publicidad de resultados. <ul style="list-style-type: none"> Para garantizar la visibilidad de los resultados y buenas prácticas que deriven de la cooperación transnacional es importante prever mecanismos que permitan difundir dichas prácticas tanto en el propio Estado como en el

	<p>resto de Estados miembros.</p> <p><i>El Reglamento (CE) 1159/2000 de la Comisión contempla las disposiciones aplicables en materia de información y publicidad en relación con las actividades financiadas por los Fondos Estructurales.</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Previsiones en materia de propiedad intelectual. <p>Se deberá garantizar la titularidad pública de los resultados obtenidos (productos, herramientas, metodologías, etc.).</p>
--	---

ETCIM

El acuerdo con el socio o socios transnacionales es común para todos los Estados miembros, y deberá plasmarse en un Acuerdo de Cooperación Transnacional (ACT) que será introducido en la base de datos comunitaria creada al efecto, denominada "módulo de Internet de cooperación transnacional en EQUAL" (ETCIM).

Procedimiento para la introducción del ACT en ETCIM

El uso de la base de datos europea ETCIM requerirá que una de las AD participantes realice las funciones de **coordinador transnacional**. Para ello deberá contar con el acuerdo de todas las demás AD participantes.

El socio designado coordinador transnacional introducirá los datos del Acuerdo de Cooperación Transnacional (en inglés o francés) en ETCIM y, en su caso, una dirección en Internet de acceso a otras versiones lingüísticas.

Sólo los usuarios autorizados podrán acceder a la base de datos europea ETCIM a través de Internet. La UAFSE es la encargada de distribuir las **claves de acceso** conforme a las instrucciones de la Comisión. Se asignará una clave para consultar los datos del ACT en ETCIM y otra clave distinta para introducir, modificar o validar dichos datos. Por razones obvias, una AD sólo podrá acceder a los datos del ACT en el que participe.

Validación de los datos introducidos y consulta de las autoridades de gestión competentes a través de ETCIM

Una vez que el coordinador de la agrupación transnacional haya introducido los datos del ACT en ETCIM, el sistema lo remitirá por correo electrónico a los demás socios para que, tras realizar las comprobaciones oportunas, validen la versión del ACT. Si algún socio considerara necesario introducir cualquier modificación, informará al coordinador que se encargará de ello y volverá a presentar el ACT para su validación, reiniciándose el proceso.

*Es recomendable mantener un **estrecho contacto con la Estructura de Apoyo** de la UAFSE durante la redacción del ACT para que ésta tenga conocimiento previo de los contenidos básicos del mismo y así evitar, en la medida de lo posible, demoras posteriores.*

Cuando todos los socios hayan validado el acuerdo, el sistema ETCIM notificará por correo electrónico a las autoridades de gestión correspondientes la conclusión de un ACT. Éstas comprobarán su validez y adecuación al programa presentado. Si desean hacer algún comentario o solicitar modificaciones, lo comunicarán a ETCIM, cuyo sistema se encargará de remitirlo por correo electrónico a todas las AD implicadas.

Una vez que el coordinador transnacional haya introducido las modificaciones propuestas, se repetirá el mismo procedimiento de

Guía de gestión y control de proyectos EQUAL – Ficha 7

	<p>validación descrito anteriormente, hasta que todas las autoridades de gestión hayan dado su conformidad al acuerdo.</p> <p><i>En el Anexo 3 se resumen las características de un Acuerdo de Cooperación Transnacional y el anexo 4 recoge los campos obligatorios de ETCIM para el ACT.</i></p>
<p>Guía</p>	<p>Existe una <i>Guía EQUAL de Transnacionalidad</i> elaborada por los servicios de la Comisión, disponible en formato electrónico en la siguiente dirección:</p> <p>http://europa.eu.int/comm/employment_social/equal/data/document/transnatguide_es.pdf</p>

<p>Ficha 8</p>	<p>ACTIVIDADES DE CONTROL DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DEL FONDO SOCIAL EUROPEO</p>
<p>Objeto de los sistemas de control</p>	<p>El Reglamento (CE) 1260/99 establece que los Estados tienen la principal responsabilidad en materia de control de la gestión de las ayudas de los Fondos Estructurales y en su artículo 38.2 dispone que los sistemas de gestión y control deben tener como finalidad:</p> <p>Garantizar la correcta aplicación de las formas de intervención conforme a los principios de buena gestión financiera.</p> <p>Comprobar la eficacia de los sistemas de gestión y control aplicados por los beneficiarios finales.</p> <p>Verificar el respeto a la legislación comunitaria en el desarrollo de las acciones cofinanciadas. Dicho objetivo se une al de comprobar que se cumple la legislación nacional.</p> <p>Comprobar la validez de las solicitudes de pago sobre la base de los gastos efectivamente realizados.</p> <p>Especificar el reparto de responsabilidades y, en particular, los controles aplicados en los diferentes niveles para garantizar la validez de los certificados.</p> <p>Identificar las deficiencias o riesgos en la ejecución de las acciones y proyectos.</p> <p>Definir las medidas que deban adoptarse para corregir las deficiencias, riesgos o irregularidades registrados durante la ejecución de las ayudas y, en especial, en lo relativo a su gestión financiera</p>
<p>Marco Jurídico de referencia</p>	<p>Las principales normas nacionales y comunitarias, aplicables a las actividades de control de las intervenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, durante el periodo 2000-2006, están contenidas en la Ficha Nº 8: Normativa Aplicable.</p>
<p>El sistema de control de la UAFSE</p>	<p>Las competencias en materia de control de la UAFSE vienen establecidas en el Artículo 8 del R.D. 683/2002, de 12 de julio, por el que se regulan las funciones y procedimientos de gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo y en los artículos 34 del Reglamento (CE) 1260/99 y 9 del Reglamento (CE) 438/2000.</p> <p>En el ejercicio de dichas competencias se realizan anualmente planes de control que afectan a un determinado número de proyectos y programas en estrecha coordinación con los planes de la IGAE y de la Comisión Europea.</p>

<p>Periodo 94-99</p>	<p>Procedimiento de actuación</p> <p>Durante el periodo 94-99, la elaboración de los planes de control se realizaban en base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informaciones de los servicios gestores de la UAFSE, sobre indicios de deficiencias de gestión. • Denuncias. <p>Los procedimientos de control empleados para ejecutar los planes anuales, se inspiraban básicamente en los procedimientos establecidos por la IGAE para el sector público: <i>informe provisional, alegaciones, informe final</i>.</p> <p>Sobre la gestión del periodo anterior la UAFSE dispone, en consecuencia, de información sobre las irregularidades en la gestión a resultas de controles ex–post y sobre la aplicación de las correspondientes medidas correctoras.</p> <p>Principales conclusiones de la actividad de control de la UAFSE</p> <p>Las principales irregularidades detectadas, de acuerdo con el <i>Informe de fiscalización 2000 del Tribunal de Cuentas de la U.E.</i>, los <i>informes de la I.G.A.E.</i> y los <i>informes del Area de control de la UAFSE</i>, son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de pago no basadas en gastos realmente ejecutados y pagados. • Gastos o acciones no subvencionables con arreglo a la normativa general o a las prioridades establecidas en la programación. • Gastos declarados por importe superior al real. • Gastos no respaldados por documentación probatoria suficiente. • Inclusión de costes sin relación con el proyecto. • No inclusión en las solicitudes de pago de los ingresos generados por el proyecto. • Falta de conservación de los justificantes de los gastos. • Incumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia en la contratación. Incumplimiento de los procedimientos de contratación de las Administraciones Públicas. • Empleo inadecuado de la figura del Convenio de Colaboración por parte de las Administraciones Públicas. • Imputación de amortizaciones y de costes indirectos sin

	<p>criterios lógicos y uniformes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento de las normas de publicidad y visibilidad de las acciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales.• Falta de sistemas de contabilidad independiente o de sistemas de codificación que permitan identificar las operaciones cofinanciadas.
<p>Periodo 2000-2006</p>	<p>Objetivos de las actuaciones de control de la UAFSE como Autoridad de Gestión y Autoridad Pagadora.</p> <p>Los servicios de control de la Comisión han puesto de manifiesto en sucesivas ocasiones la necesidad de que la UAFSE lleve a cabo una labor pedagógica con los beneficiarios finales, de forma que pueda reducirse el número de errores e irregularidades, originados en muchos casos por la errónea interpretación de las normas o por desconocimiento de las condiciones o requisitos a los que está sometida la gestión de las ayudas.</p> <p>Estas recomendaciones de la Comisión, unidas a las nuevas responsabilidades asumidas por la UAFSE en el periodo 2000 -2006 como Autoridad pagadora y Autoridad de gestión, han impuesto un cambio de estrategia en el desarrollo de las competencias de control.</p> <p>La nueva estrategia pretende que la actividad de control tenga prioritariamente un carácter preventivo y corrector de defectos y errores en los sistemas de gestión y ejecución de las ayudas, y sólo de forma secundaria, un carácter fiscalizador y sancionador de los mismos.</p> <p>La normativa aplicable atribuye a la Autoridad de Gestión la responsabilidad de la eficacia y regularidad en la gestión y ejecución de las formas de intervención y, concretamente, la responsabilidad en cuanto a la regularidad de las operaciones financiadas en el marco de la intervención a través de medidas de control interno compatibles con los principios de una correcta gestión financiera, proponiendo o adoptando medidas correctoras apropiadas.</p> <p>Estas responsabilidades se complementan con las previstas para la Autoridad Pagadora que, antes de certificar una declaración de gastos, deberá comprobar el cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">a) que la Autoridad de Gestión y los órganos intermedios han cumplido los requisitos del Reglamento (CE) 1260/1999, en particular de las letras c) y e) del apartado 1 de su artículo 38 y de los apartados 3 y 4 de su artículo 32, así como las condiciones de la Decisión de la Comisión previstas en el

artículo 28 de dicho Reglamento;

- b) que la declaración de gastos sólo comprende gastos realizados por los beneficiarios finales:
- que se hayan efectivamente realizado dentro del período subvencionable establecido por la Decisión y que estén justificados mediante facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente,
 - correspondientes a operaciones seleccionadas para recibir financiación de la intervención en cuestión de conformidad con sus criterios y procedimientos de selección, que han cumplido las normas comunitarias durante todo el período en el que se realizaron los gastos,

A fin de que la suficiencia del sistema de control y de la pista de auditoría pueda tenerse siempre en cuenta antes de que se presente una declaración de gastos a la Comisión, la Autoridad de Gestión velará por que la Autoridad Pagadora sea informada de los procedimientos utilizados por ella y por los órganos intermedios para:

- comprobar la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y la realidad del gasto declarado;
- garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable y
- mantener una pista de auditoría suficiente.

*Por ello la UAFSE ha diseñado **un sistema de verificación** que permita detectar, durante la ejecución de las intervenciones, posibles irregularidades en los sistemas de gestión y control de los gestores de proyectos, así como determinar los puntos débiles de dichos sistemas permitiendo adoptar con la mayor celeridad las medidas necesarias para corregirlas.*

Objetivos de la visita de verificación

La visita de verificación debe permitir obtener datos y evidencias suficientes sobre la gestión y el control que realice el beneficiario final de una forma de intervención, en base a los cuales pueda emitir una declaración mediante la cual deje de manifiesto que:

los sistemas de gestión del beneficiario final son válidos;

que las solicitudes de pago que se presentan a la autoridad pagadora por el beneficiario final sólo comprenden gastos efectivamente realizados dentro del período subvencionable establecido por la Decisión;

que la documentación justificativa de los gastos se compone de facturas pagadas u otros documentos contables de valor probatorio equivalente;

que corresponden a operaciones seleccionadas para recibir financiación de la intervención, de conformidad con sus criterios y procedimientos de selección;

	<p>que se han cumplido las normas comunitarias y nacionales aplicables durante todo el período en el que se realizaron los gastos y</p> <p>que la pista de auditoría existe y se mantiene actualizada</p> <p>El responsable de la visita de verificación plasmará sus conclusiones en un informe que trasladará a la Autoridad de Gestión y Pagadora desglosadas en los siguientes epígrafes:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Puntos fuertes de la gestión.2) Debilidades del sistema de gestión.3) Indicios de irregularidades detectados.4) Recomendaciones para mejorar el sistema de gestión del beneficiario final.5) Recomendaciones para mejorar el sistema de control del beneficiario final.6) Propuesta a la Autoridad Pagadora. <p>La propuesta que el responsable de la visita de verificación realice a la Autoridad Pagadora, dependiendo del grado de adecuación del sistema o de las irregularidades detectadas, podrá dar lugar a las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si los sistemas de gestión y control del beneficiario final son adecuados y no se realizan observaciones a los mismos, informará a la Autoridad Pagadora de que procede el abono de la ayuda correspondiente a la solicitud o solicitudes de pago presentadas.• Si los sistemas de gestión y control del beneficiario final son adecuados, pero es necesario rectificar prácticas o corregir defectos que no tienen el carácter de irregularidades, efectuará recomendaciones al gestor del proyecto que podrán versar sobre mejoras o cambios en sus sistemas de gestión y/o control, o sobre corrección de errores en la solicitudes de pago. De ello informará a la Autoridad Pagadora que, como medida cautelar podrá acordar la paralización de pagos.• Si se detecta algún indicio de irregularidad que no haya podido ser suficientemente constatada en el curso de la visita, el responsable del control podrá proponer que el propio beneficiario final realice alguna actividad de control para verificar la existencia o inexistencia de irregularidades. Una vez informada , la Autoridad Pagadora podrá acordar como medida cautelar la paralización de los pagos. <p>Finalizada la actividad de control por parte del beneficiario</p>
--	---

	<p>final, se notificará sobre los resultados y sus consecuencias a la Autoridad Pagadora, que podrá, dependiendo del resultado final, suspender la paralización acordada o, en su caso, iniciar el oportuno expediente de reintegro.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si se ha detectado alguna evidencia de irregularidad se podrá proponer la realización de un control exhaustivo, bien por el Area de Control de la UAFSE, por los servicios de la Comisión, o por las Intervenciones u otros organismos de control, a efectos de determinar la magnitud de las irregularidades detectadas. De ello se informará a la Autoridad Pagadora a fin de que proceda a la suspensión de los pagos. <p>Una vez finalizado el proceso, en caso de confirmarse las presuntas irregularidades, podrá derivarse de lo actuado un expediente de reintegro.</p>
--	--

<p>Ficha</p> <p>9</p>	<p>ESTRUCTURA DE APOYO EQUAL</p>
<p>Descripción</p>	<p>El nuevo Reglamento General de los Fondos Estructurales, regula en su artículo 20 las Iniciativas Comunitarias y, en lo que respecta al Fondo Social Europeo, dispone la creación de la Iniciativa de Recursos Humanos EQUAL.</p> <p>El art. 46 de la Comunicación de la Comisión a los Estados miembros por la que se establecen las orientaciones relativas a la iniciativa EQUAL establece que se prestará asistencia técnica para apoyar la puesta en práctica del PIC, que se utilizará en particular para:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aconsejar y facilitar la consolidación de Agrupaciones de Desarrollo y la búsqueda de socios transnacionales – Recoger, editar y difundir las experiencias y los resultados de los proyectos – Apoyar las redes temáticas, las actividades horizontales de difusión y la creación de mecanismos para lograr la repercusión en las políticas generales. – Cooperar en la creación de redes europeas y asegurar el intercambio de información a los demás Estados miembros y a la Comisión – Apoyar el seguimiento, el control y la evaluación de las acciones. <p>La comunicación de la Comisión establece que los Estados miembros aplicarán sus propios procedimientos para la selección y financiación de quienes realicen actividades de asistencia técnica, ejecutada de forma transparente.</p> <p>Entre las fórmulas de prestación de Asistencia Técnica previstas, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo ha optado por la de contratación de personal experto para la ejecución de dichas actividades. Ello ha permitido, desde el año 1991, asumir con un mayor grado de eficacia, la dirección, coordinación y control de las actuaciones realizadas y así ha quedado reflejado en el informe de Evaluación de la Asistencia Técnica para el periodo 1994-1999, que ha realizado la Comisión Europea en el que se valora de una forma muy positiva el sistema utilizado por nuestro país.</p> <p>Para la gestión de la Iniciativa Comunitaria Equal, la Subdirección de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> – un equipo de dirección, coordinación y gestión que conforma el Área de Gestión de la Iniciativa, compuesto por una

	<p>jefatura de Área, tres de Servicio, una de Sección y una administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> – una Estructura de Apoyo constituida por 20 técnicos superiores, asistidos por un programador informático y 3 oficiales administrativos. Esta estructura formada por personal externo a la administración ha sido contratada de forma exclusiva para la Iniciativa EQUAL. <p>Con cargo a la línea de Asistencia Técnica se financian los costes de personal de la Estructura de Apoyo y la organización de seminarios, encuentros, adquisición de equipos informáticos, publicaciones, etc.</p>
<p>Funciones y actividades</p>	<p>De conformidad con lo establecido en las orientaciones de la Comisión, las principales funciones y actividades de la Estructura de Apoyo se agrupan en los siguientes epígrafes:</p> <p>Acciones de preparación</p> <ul style="list-style-type: none"> – Asesoramiento técnico para la elaboración de proyectos con contenido innovador y de calidad, de acuerdo con las prioridades y los criterios de selección fijados en el PIC EQUAL. – Valoración técnica de los proyectos presentados en relación con los criterios de selección establecidos en el PIC. – Preparación de la propuesta de aprobación de proyectos. – Montaje y seguimiento de la red nacional – Asesoramiento para facilitar el establecimiento y consolidación de las Agrupaciones de Desarrollo. – Asesoramiento continuo durante todo el periodo de ejecución del proyecto para la reformulación o reconducción de acciones. – Promoción y coordinación de redes de cooperación e intercambio entre los proyectos españoles. – Montaje y seguimiento de la red transnacional – Colaboración estrecha con las estructuras nacionales de apoyo de todos los Estados miembros para coordinar la Iniciativa a escala europea. – Apoyo para la creación y consolidación de las redes transnacionales, contando con la ayuda de la Base de Datos transnacional creada a tal efecto. – Asistencia a las Agrupaciones de Desarrollo para la elaboración del programa transnacional. – Preparación de informes que valoren la actividad transnacional para facilitar la colaboración con la Comisión.

Seguimiento y evaluación continua

- Elaboración de cuestionarios de evaluación y seguimiento, así como la posterior explotación de los datos obtenidos.
- Seguimiento continuo individualizado de los aspectos cualitativos de cada proyecto, a través de los datos remitidos por los propios proyectos. Elaboración de informes periódicos sobre cada proyecto partiendo de su nivel de ejecución, midiendo en particular su impacto y los resultados obtenidos.
- Plan de visitas a proyectos, para la realización del seguimiento in situ.
- Elaboración de informes periódicos del conjunto de proyectos aprobados, con datos referentes a las actividades a nivel nacional y europeo, para valorar el funcionamiento general y repercusión de la Iniciativa en la fase inicial, intermedia y final.
- Realización de informes generales y específicos para los Comités de Seguimiento.
- Preparación de publicaciones con información relevante de los proyectos aprobados, los resultados obtenidos en distintos ámbitos y, en particular, las buenas prácticas extraídas de su experiencia.
- Creación de mecanismos para lograr una repercusión real de los resultados de los proyectos en las políticas generales
- Promoción del intercambio de la información más relevante sobre los proyectos a nivel europeo y con la Comisión
- Participación en las reuniones periódicas convocadas por la Comisión, con la participación de todos los Estados miembros
- Explotación y actualización de las bases de datos de proyectos nacional y europea.

Colaboración en las tareas de gestión

- Asesoramiento técnico para la cumplimentación de formularios y solicitudes.
- Supervisión de las Solicitudes de Pago, memorias de acompañamiento, justificación económica del gasto realizado e informes anuales de ejecución, que permitan realizar un seguimiento financiero y tramitar los pagos correspondientes.
- Asesoramiento sobre la interpretación de la normativa comunitaria y nacional aplicable a la ejecución de las ayudas.
- Colaboración en los informes requeridos por la Comisión Europea, el Comité de Seguimiento Nacional y por otros Organismos nacionales e internacionales.

Actividades de difusión:

	<ul style="list-style-type: none">– Participación en las acciones de difusión programadas por las Agrupaciones de Desarrollo o por la autoridad de gestión.– Intervención en actos públicos de difusión de la Iniciativa Equal.– Planificación, organización de seminarios, jornadas temáticas, y exposiciones de productos resultantes de los proyectos.– Elaboración de publicaciones y estudios sobre distintos aspectos de la Iniciativa Equal.– Colaboración en la difusión de toda la información pertinente entre los demás Estados Miembros y la Comisión Europea.
--	--

Dir ect ori o	Apellidos y Nombre	Teléfono y C.Electrónico	Proyectos asignados	Nº AD
	Arroyo Velasco, Sara	91 363 19 51 Sarrofov@mtas.es	Trabajando por la igualdad	305
			Igualdad en lo rural	498
			Itinerarios de Igualdad	514
			Mevel – El Condado	205
			Mevel – Don Quijote	495
			Mevel – Sierra San Vicente	507
			Mevel – Poniente Granadino	520
	Mevel – Ulla e Umia	382		
	Benterrak Ayensa, Miriam	91 363 20 47 Mbenterrak@mtas.es	Arena	333
Nexos			291	
Filoxenia			130	
Incat Urba Rural			557	
Medea			181	
Migraciones e igualdad de Oportunidades			294	
Eneas (Demandantes de asilo)			617	
Red Solidaridad Empleo (Resem)	346			
Berrocal Ruiz, Victoria	91 363 20 53 Vberrocal@mtas.es	Acento: Adaptación cultural al entorno	538	
		Adapt@	571	
		Espadelada	313	
		Febat	266	
		La selva@ Coopera.com	28	
		Red Rural	473	
		Ruralia Territorio activo	488	
Zurekin Sarean	69			
Bosch Vivancos, Adelaida	91 363 20 46 Abosch@mtas.es	Adaptagro	448	
		Almería Emprede	339	
		Calytech	58	
		Clave & Laboro	452	
		Equal: la oportunidad de emprender	362	
		Promojaén	209	
		Tiyaradapt	307	
Vía verde par emprender	277			
Climent del Castillo, Susana	91 363 20 68 Sclimentd@mtas.es	Alba plata en Equal	189	
		Deloa-Equal	188	
		Flexibilizar para mejorar y crecer	360	
		Promoción de mujeres gestoras de IT	241	
		Promociona sistemas locales IO	218	

Guía de gestión y control de proyectos EQUAL – Ficha 9

			Sabina	244	
			Técnica	212	
			Transforma	545	
	Cobo Serrano, M^a José	91 363 20 52 Mjcobo@mtas.es		Canarias avanza	118
				Canarias futurem	78
				Doce	138
				E-Tradis	271
				Equal Gran Canaria	503
				Laboro (Comarca de Mérida)	109
				Parcas	88
				Proyecto Región	219
	García Frontelo, Angel	91 363 20 46 Agfrontelo@mtas.es		Advice	177
				Anticipación II	480
				Creando futuro en el sist.central Ibérico	272
				Equal impuls@	68
				Equalcan	276
				Global Castilla-León	338
				Lica	112
				No@e	361
				Si Loc@i - sociedad de la información	406

Guía de gestión y control de proyectos EQUAL – Ficha 9

García Gonzalez-Posada, Guzmán	91 363 20 65 Ggarcia@mtas.es	Corredor Siderúrgico: espacio empleo	292
		FIDES	471
		Gema: Generando empleo en el medio	232
		Itinerario Red	469
		Itun	332
		Creación de empleo y nuevas tecnologías	329
		Promoción colectivos exclusión. Melilla	246
		Zabalán	46
García Rodríguez, Marta	91 363 20 65 Mgarcia@mtas.es	Concilia	254
		Cultur Civitas	328
		E-Merge	526
		Equitas	125
		Imumel.	478
		Los tiempos de nuestra vidas	417
		Mediación para la igualdad	595
Pilnar	532		
Gil Serrano, Ma José	91.363.20.40 Mgils@mtas.es	Andalucía en E-igualdad	428
		Ciudades emprendedoras por la igualdad	447
		Co-Labora.con	262
		Construyendo futuro para las mujeres	450
		Filón	442
		Itaca: empleo e igualdad en clave local	60
		Odissea	446
Dido	444		
Gomariz Moraga, Natividad	91 363 20 52 Ngomarizm@mtas.es	Convar	423
		Concepción Arenal	358
		Divers@: género y diversidad	296
		I.O.Metal	51
		Mass-Mediación	187
		MI.MA	303
		Morvedre en Camp de Morvedre	369
Herraiz Santervás, Julia	91 363 20 69 Jherraiz@mtas.es	Accord	41
		Alicante emprende	308
		Argos Burjasot-Paterna	75
		Equal Cresol	248
		Eurocentros del mar	161
		Imgenio	321
		Marina Alta emprendedora para la igualdad	404
		Lumen	393
Lacleta Michelena, José Manuel	91 363 20 43 Lacletam@mtas.es	Aproxímate	440
		Equal Andalucía	310
		Equal Granada	311
		Micro	169
		Pioneros 106	347
		Sevilla Norte para la igualdad	441
		Sirena	82
		Suratlántico	454
Martinez Solimán, Magali	91 363 20 43 Mmartinezs@mtas.es	Local activa	249
		Igualdad de oportunidades PYMES rurales	284
		Ruralidad	522
		Celeste	431
		Agueda Mujer rural	511
		Aviguen	425
		Dulcinea	318
Equality	484		

Guía de gestión y control de proyectos EQUAL – Ficha 9

	Pozo Querol, M^a Teresa	91 363 20 49 Tpozoq@mtas.es	Aunaza	214
			Camal	213
			Desarrollo territorial compartido	98
			Inserta	199
			Molinos de viento	357
			Parajes de Jarama	167
			Red de servicios Integrales de inserción	160
			Integración Socio Laboral Madrid Sur	48
	Sáez del Alamo, Javier	91 363 20 49 Jsaezdel@mtas.es	Cualificarse para transitar	341
			Elionor	492
			Igualbaix	402
			Larvae Mentori	324
			Medas 21	211
			Pasarelas hacia el empleo	217
			Sant Cosme Innova	467
			Vallés Ocupació	23
	Xarxa ocho plus	83		
	Sánchez-Terán Lledó, Juan Manuel	91 363 20 69 Jmsanchez@mtas.es	Acuipisca	50
			Arco iris	559
			Coruña Solidaria	24
			Igual A	397
			Lugo emprende	152
			Proyecto compas	79
			Stella	505
			Xerme	527
	Sierra Barrios, M^a Carmen	91 363 20 44 Csierrab@mtas.es	@ccede	535
			Activa ´t	506
			Compartir es sumar	578
Conciliación			304	
Eix diagonal			281	
La igualdad crea empleo			392	
Madrid: una ciudad para la conciliación			354	
Tempora: tots el temps en dos temps			437	
Vega Escudero, Ana Isabel	91 363 20 44 Avegaesc@mtas.es	Equal León actúa	340	
		Equalbur	336	
		Indeco	344	
		Mentor	35	
		Proyecto Ulises	148	
		Proyecto Hermione	243	
		Zamarat	367	
		Wolff Pérez, José Manuel	91 363 20 53 Jwolfp@mtas.es	Ciudad Real: ciudad empresarial virtual
Confetec	515			
I+CLM: Integración en CLM	269			
Impuempleo	366			
Los Yacimientos del vino	558			
Red Laboris	590			
Vinculatec	353			
Telerural	501			

<p>Ficha 10</p>	<p>NORMATIVA APLICABLE</p>
<p>Normativa comunitaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento (CE) N° 1260/1999 21 de junio por el que se establecen las disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales. • Reglamento (CE) N° 1784/1999 12 de julio relativo al Fondo Social Europeo. • Reglamento (CE) N° 1159/2000 de la Comisión, de 30 de mayo, sobre las actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales. • Reglamento (CE) 1685/2000 de la Comisión, de 28 de julio, por el que se establecen disposiciones de Aplicación del Reglamento (CE) N° 1260/1999 del Consejo en lo relativo a la financiación de gastos de operaciones financiadas por los Fondos Estructurales. • Reglamento (CE) 69/2001 12 de enero relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas de <i>mínimis</i>. • Comunicación (CE) de la Comisión a los Estados miembros, DOCE de 5 de mayo de 2000, por la que se establecen las orientaciones relativas a la iniciativa comunitaria EQUAL, al respecto de la cooperación transnacional para promocionar nuevos métodos de lucha contra las discriminaciones y desigualdades de toda clase en relación con el mercado de trabajo.
<p>Normativa en materia de control (Comunitaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 280 del Tratado de la Unión Europea • Reglamento (CE) 1681/1994 de la Comisión de 11 de julio. Relativo a las irregularidades y a la recuperación de sumas indebidamente abonadas en el marco de la financiación de las políticas estructurales, así como a la organización de un sistema de información en esta materia. • Reglamento (CE) 2988/1995 del Consejo de 18 de diciembre. Protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas • Reglamento (CE) 2185/1996 del Consejo de 11 de noviembre. Controles y verificaciones "in situ" que realiza la Comisión para la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas contra los fraudes e irregularidades. • Reglamento (CE) 1685/2000 de la Comisión de 28 de julio.

	<p>Por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento 1260/1999 del Consejo en lo relativo a la financiación de gastos en operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reglamento (CE) N° 438/2001 2 de marzo de la Comisión, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) N° 1260/1999 del Consejo en relación con los sistemas de gestión y control de la ayuda otorgada con cargo a los Fondos Estructurales (DOCE 3-3-2001)• Reglamento (CE) N 448/2001 de la Comisión 2 de marzo, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) N° 1260/1999 del Consejo en relación con el procedimiento para las correcciones financieras de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales.• Disposiciones de ejecución financiera y de control contenidas en las Decisiones que aprueban los Marcos Comunitarios de Apoyo, los Documentos Únicos de Programación y los Programas Operativos
--	---

<p>Normativa nacional</p>	<ul style="list-style-type: none">• R.D. 683/2002, de 12 de julio , por el que se regulan las funciones y procedimientos de gestión de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo• Ley 30/1992, 26 noviembre. Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/1992) (Modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero).• R.D. Legislativo 1091/1988 de 23 de septiembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria. BOE nº 234 de 29 de septiembre/88, y corrección de errores en BOE nº 275 del 16 de noviembre/88.• R.D. 2225/1993 Reglamento del procedimiento para la concesión de subvenciones públicas, 17 diciembre 1993.• Artículo 44 de la Ley 55/1999 de 29 de diciembre. Responsabilidad Financiera derivada de la gestión de los fondos procedentes de la U.E.• R. D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.• Orden Ministerial de 12 de septiembre de 1996. Por la que se regulan los flujos financieros entre la Comunidad Europea y la Administración General del Estado.• Resolución de 1 de Septiembre de 1998 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se ordena la publicación de la resolución que aprueba las normas de auditoria del sector público.• PIC español EQUAL. Complemento de Programa.• Convocatoria española de la Iniciativa EQUAL. Publicada en el BOE de 17 de Abril de 2001.
----------------------------------	--

Anexo I

ACUERDO DE CONSTITUCIÓN
DE LA AGRUPACIÓN DE
DESARROLLO

A.D. nº _____

ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE DESARROLLO

PARTE 1: DISPOSICIONES GENERALES

1ª. NOMBRE DE LA AD

2ª. TÍTULO DEL PROYECTO

3ª. TIPO DE AD Geográfica Sectorial

4ª. IDENTIFICACIÓN DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES Y DE LAS/LOS FIRMANTES DEL ACUERDO

SOCIO Nº 1	Nombre de la entidad	Firmante	Cargo
	Naturaleza jurídica	Instrumento que acredita la capacidad del/de la firmante	

SOCIO Nº 2	Nombre de la entidad	Firmante	Cargo
	Naturaleza jurídica	Instrumento que acredita la capacidad del/de la firmante	

.....

5ª. ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO

OBJETIVO 1	COSTE TOTAL (euros)	AYUDA FSE (euros)	Aportación de la AD a la cofinanciación	
			Total en euros	% en especie
ACCIÓN 1				
ACCIÓN 2				
FUERA DE OBJETIVO 1	COSTE TOTAL (euros)	AYUDA FSE (euros)	Aportación de la AD a la cofinanciación	
			Total en euros	% en especie
ACCIÓN 1				
ACCIÓN 2				

6ª. PLAN DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN 2 POR AÑOS NATURALES

Coste total (euros)	2002 Del 15-5 al 31-12	2003 Del 1-1 al 31-12	2004 del 1-1 al 15-5

7ª. ENTIDAD REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD DE GESTIÓN Y PAGADORA (UAFSE)

8ª. ENTIDAD QUE ASUME LAS TAREAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN

9ª. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DE CONTROL DE LA AD

10ª. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES

11ª. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO

ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE DESARROLLO

PARTE 2: FICHAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS

Nombre del socio	Ficha N°

A. NOMBRE DEL SOCIO

B. FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN LA AD

...

C. EQUIPO DE TRABAJO

D. SISTEMA DE PREFINANCIACIÓN

E. APORTACIÓN A LA COFINANCIACIÓN

Total en euros	% en especie

F. ACTIVIDADES, DURACIÓN Y PRESUPUESTO

ACCIÓN 1: Actividades	Coste total (euros)
....	
TOTAL	

ACCIÓN 2: Actividades		Duración	N° de beneficiarias/os		Coste total (euros)
N°	Descripción		Mujeres	Hombres	
TOTAL					

ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE DESARROLLO

PARTE 3: DECLARACIONES

1ª. OBJETO DEL ACUERDO

El objeto del presente acuerdo consiste en la realización por parte de la Agrupación de Desarrollo de las actuaciones del Proyecto EQUAL, tal como se recogen en su conjunto y con su correspondiente presupuesto en el Programa Nacional de Trabajo y en el Programa Transnacional del Proyecto. La Parte 2 del presente Acuerdo contiene las fichas de los socios de la Agrupación de Desarrollo, en las que se especifican, en particular, las actividades que realiza cada socio y su presupuesto.

2ª. ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA

Todas las entidades que componen la presente Agrupación de Desarrollo asumen expresamente la responsabilidad solidaria en relación con las consecuencias que puedan derivarse de la gestión, la ejecución, el control, la obligación de reintegro de cantidades y cualesquiera otras consecuencias administrativas, judiciales, económicas o de todo tipo que puedan derivarse del Proyecto.

3ª. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA

Todos los socios de la Agrupación de Desarrollo garantizan que las posibles contrataciones que puedan efectuar en relación con el Proyecto estarán sometidas al principio de publicidad y concurrencia de acuerdo con lo establecido en las Directivas y Decisiones comunitarias en la materia. Para la Administración Pública, se estará a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4ª. INFORMACIÓN

Todos los socios de la Agrupación de Desarrollo se comprometen a facilitar cuanta información, documentación y justificantes les sean requeridos por los Organismos que tengan competencia en materia de evaluación y de control de la ayuda, tanto a nivel comunitario como nacional, y se someten a todas las actuaciones de verificación que realice la autoridad de gestión y pagadora, y los órganos de control de ámbito comunitario, nacional, autonómico o local, para comprobar el cumplimiento de la normativa española y comunitaria aplicable.

5ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE PARA CONOCER DE LAS EVENTUALES CUESTIONES LITIGIOSAS QUE PUEDAN SUSCITARSE

6ª. PLAZO DE VIGENCIA DEL ACUERDO

Los abajo firmantes se comprometen a observar el contenido del presente acuerdo.

En _____, a _____ de _____ de _____

(firmas y sellos)

Anexo II

CERTIFICACIÓN DE GASTOS

**Y PETICIÓN DE PAGO
DEL BENEFICIARIO FINAL**

CERTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE GASTOS

Nº de Agrupación de Desarrollo:

Título del Proyecto:

Entidad representante de la AD:

Entidad responsable del control financiero del proyecto:
(en el caso de que sea diferente a la anterior)

D./Dña. _____
(nombre y apellidos)
como _____
(cargo)
de _____
(entidad responsable del control financiero del proyecto)

certifica que todos los gastos subvencionables incluidos en la declaración adjunta y que representan las contribuciones del Fondo Social Europeo y de los correspondientes fondos nacionales públicos y/o privados al desarrollo de la intervención han sido desembolsados. Estos gastos tienen la consideración de gastos efectivos

desde el..... de..... de..... hasta el de..... de.....
y ascienden a(importe exacto aproximado a dos cifras decimales).

El resumen de dichos gastos desglosados por acción, que figura en anexo, forma parte integrante de la presente certificación.

Certifica asimismo que las operaciones se desarrollan de acuerdo con los objetivos establecidos en la resolución aprobatoria de la acción y con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) N° 1260/1999, en concreto por cuanto se refiere a:

- 1) **La compatibilidad con las disposiciones del Tratado y de los instrumentos adoptados en virtud de éste, así como con las políticas comunitarias, en particular por lo que atañe a las normas de competencia, la contratación pública, la protección del medio ambiente, la eliminación de desigualdades y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres;**
- 2) **La aplicación de las disposiciones de gestión y control financiero a la intervención, en particular para comprobar la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y la realidad de los gastos declarados, así como para velar por la prevención, detección y corrección de irregularidades, la lucha contra el fraude y la recuperación de los importes indebidamente abonados.**

Fecha : de de

Firma y sello:

D./Dña. _____
(nombre y apellidos)
como _____
(interventor/a o auditor/a)
de _____
(entidad responsable del control financiero del proyecto o auditoría)

Certifica que:

La declaración de estos gastos es exacta y se ha efectuado a partir de sistemas de contabilidad basados en justificantes comprobables;

La declaración de gastos y la solicitud de pago tienen en cuenta, en su caso, los importes reembolsados, los ingresos de actuaciones financiadas con cargo al programa y los intereses percibidos;

Los detalles de las operaciones subyacentes están registrados, en la medida de lo posible, en archivos informáticos y están a disposición de los servicios competentes de la Comisión, si así lo solicitan.

4) De conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 38 del Reglamento (CE) N° 1260/99, los documentos justificativos están y seguirán estando disponibles durante un período mínimo de tres años, a contar desde la fecha en que la Comisión abone el saldo.

Fecha: de de

Firma y sello:

PETICIÓN DE PAGO A LA UNIDAD ADMINISTRADORA DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

Nº de Agrupación de Desarrollo:

Título del Proyecto:

Entidad representante de la AD:

Petición de pago nº:

Relacionada con la certificación de gasto de fecha:

D./Dña. _____

(nombre y apellidos)

como _____

(cargo)

de _____

(entidad representante de la AD)

en aplicación de lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento (CE) Nº 1260/1999 solicita el reembolso de euros en concepto de pago *intermedio / final*. Mediante la presente petición se certifican los siguientes extremos, requeridos para que pueda ser aceptada:

- a) Está vigente el complemento de programa aprobado el 25 de abril de 2001
- b) *Se ha presentado / Se adjunta* el informe de ejecución correspondiente a la anualidad....., exigido en el artículo 37 del Reglamento (CE) Nº 1260/99.
- c) *Ninguno de los gastos certificados ha sido suspendido / No se incluyen gastos que hayan sido objeto de suspensión* en aplicación de lo previsto en el apartado 2 del artículo 39 del Reglamento (CE) Nº 1260/99

El pago deberá efectuarse a la siguiente cuenta acreditada ante el Tesoro (*):

Titular de la cuenta (representante de la AD)	
Entidad bancaria	
Nº de cuenta bancaria	

(* *Cumplimentese únicamente en caso de variación.*)

Fecha: de de

Firma y sello:

Anexo III

**ACUERDO DE COOPERACIÓN
TRANSNACIONAL**

A.D. nº _____

ACUERDO DE COOPERACIÓN TRANSNACIONAL

El acuerdo con el socio transnacional o con los socios transnacionales deberá constar en un Documento de Cooperación Transnacional. Este documento se presentará a la UAFSE dentro del plazo previsto para la Acción 1 en dos ejemplares, uno en español y otro en inglés o francés.

El modelo de Documento de Cooperación Transnacional deberá ser común a todos los Estados miembros. En todo caso, en el mismo deberá figurar, al menos lo siguiente:

Nombre del proyecto transnacional

Todos los socios transnacionales deberán ponerse de acuerdo y utilizar el mismo nombre para identificar el proyecto transnacional, nombre que se escribirá en un único idioma y será siempre el mismo a lo largo de toda la relación transnacional.

Identificación de todos los socios

Los socios firmantes deberán estar seleccionados como Agrupación de Desarrollo en el marco de la Iniciativa Equal en sus respectivos Estados Miembros, bien pertenecer a proyectos financiados con cargo a los programas PHARE, TACIS o MEDA¹.

Con carácter absolutamente excepcional, una AD podrá cooperar con una entidad transnacional que no participe en EQUAL, siempre y cuando se demuestre el valor añadido de su aportación y se pueda probar su capacidad de cubrir los gastos que se produzcan. Su participación deberá ser aprobada por la autoridad o autoridades de gestión de los Estado a los que pertenezcan los restantes socios.

Entre los datos de identificación de cada socio, deberán constar los siguientes: Nombre de la AD, Naturaleza de la entidad, Persona de contacto, Dirección completa, Teléfono, Fax, E-mail, Nombre del Proyecto Nacional, Número de referencia nacional/europeo.

Programa de trabajo transnacional y calendario

El programa de trabajo transnacional deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Objetivos que se pretenden
- Resultados que se espera obtener
- Actividades previstas²
- Recursos humanos y materiales
- Valor añadido de la cooperación transnacional
- Enfoques innovadores
- Medidas organizativas (idioma) y metodologías de seguimiento
- Sistemas de evaluación conjunta
- Descripción de los productos transnacionales

¹ **PHARE** es un programa de cooperación técnica y financiera de la Unión Europea dirigido principalmente a los países candidatos a la adhesión a la UE (Albania, Bosnia-Herzegovina, Bulgaria, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia, Polonia, República Checa y Rumanía).

TACIS es el principal instrumento de asistencia técnica de la UE para la mayoría de las repúblicas ex-soviéticas (Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Federación Rusa, Georgia, Kazajistán, Kirguistán, Moldavia, Mongolia, Tayikistán, Turkmenistán y Ucrania) y Mongolia.

MEDA es el programa mediante el cual la UE pretende mantener y consolidar los vínculos históricos con los países ribereños del Mediterráneo (Argelia, Egipto, Jordania, Libano, Marruecos, Siria, Túnez, Turquía y Autoridad Palestina).

² Entre las actividades previsibles; visitas de estudio para conocer la situación y forma de trabajar de los socios transnacionales, intercambios de documentación, materiales y experiencias, realización de prácticas y formación conjunta de técnicos y beneficiarios, desarrollo paralelo de enfoques innovadores, materiales y metodologías, creación de redes de información y difusión, incluidas jornadas y campañas de sensibilización.

-Mecanismos de difusión y publicidad de resultados

El calendario de actividades deberá especificar el reparto de tareas entre los diferentes socios transnacionales y garantizando su capacidad para llevarlas a cabo. Para realizar las labores de coordinación de las actividades transnacionales, ya sea designando a una de las entidades participantes o bien optando por un sistema rotatorio, la entidad encargada se responsabilizará de organizar las reuniones, presidir, levantar acta y presentar una lista de actividades para el periodo siguiente.

El plazo previsto para la ejecución del proyecto transnacional no podrá superar los 24 meses establecidos para la acción 2.

Descripción financiera del partenariado

En este apartado se especificará el presupuesto total asignado al proyecto de cada uno de los socios así como el porcentaje destinado a actividades transnacionales. La dotación indicativa del presupuesto, estará comprendida entre el 10 y el 15% del coste total del proyecto nacional (Salvo causas justificadas derivadas de la necesidad de mantener un equilibrio financiero razonable entre los diferentes socios transnacionales).

Es recomendable que cada A.D se haga cargo de sus propios gastos transnacionales. El PIC español no prevé la posibilidad de compartir gastos.

Declaración y firma

Cada uno de los socios que aparezca en el apartado de identificación, deberá firmar el presente documento teniendo en cuenta los siguientes términos:

La relación transnacional se llevará a cabo en el marco del Fondo Social Europeo, concretamente dentro de la Iniciativa comunitaria EQUAL.

Las A.D's se comprometen a desarrollar el proyecto transnacional en los términos y condiciones establecidos en el presente documento. Cualquier cambio posterior a la firma de éste, deberá ser acordado y revisado por todos los socios participantes. El documento modificado estará firmado por todas las A.D's de la relación y será enviado a las autoridades nacionales competentes.

La A.D nacional, una vez firmado el Documento de Cooperación Transnacional, enviará un ejemplar original a la UAFSE.

Anexo IV

Campos Obligatorios

De la ETCIM

CAMPOS OBLIGATORIOS DE LA ETCIM ACUERDO DE COOPERACIÓN TRANSNACIONAL EQUAL

Título del Acuerdo de Colaboración Transnacional

Identificación de las AD's participantes

A. Fundamentos y objetivos

1. Intereses comunes/metodología/problemas subyacentes.
2. Lecciones aprendidas de experiencias anteriores.
3. Objetivos comunes de las Agrupaciones de Desarrollo.
4. Productos (comunes/complementarios) que se van a desarrollar.
5. Valor añadido de la estrategia y resultados esperados por cada AD implicada.
6. Valor añadido y viabilidad financiera de socios de países no comunitarios.

B. Programa de trabajo y metodología de trabajo

1. Actividades transnacionales previstas.
 - a. Estrategia transnacional global.
 - b. Tipos de actividades.

Tipos de actividades transnacionales	Importancia (de + a ++++)
Intercambio de información y experiencias	
Desarrollo paralelo de enfoques innovadores	
Importación, exportación o adopción de nuevos enfoques	
Desarrollos conjuntos	
Intercambio de formadores/alumnos	
Otros.....	

- c. Descripción de las actividades/tareas.

Nombre de la actividad	Descripción
1.	
2.	
3.	
...	
10. (max 10)	

2. Metodología para compartir información, resultados y herramientas de trabajo.
3. Programación temporal de momentos clave, resultados y eventos.

C. Fundamento

1. Desglose del presupuesto (€) para cada actividad.

Actividades	AD1	AD2	AD3	AD...	Total
1.					
2.					
3.					
10.					
TOTAL					

2. Disposiciones para compartir gastos y para evitar doble financiación.

Se deberán consignar los gastos compartidos + individuales en cada tipo de actividad.

D. Disposiciones para la organización y la toma de decisiones

1. Contribución y responsabilidades de cada AD.
2. Papel y tareas de la Secretaría de la Asociación Transnacional (y/o del experto externo en su caso).
3. Disposiciones para la toma de decisiones.
4. Idioma(s) de trabajo.

E. Procedimientos de seguimiento y evaluación

1. Mecanismos para el seguimiento y la evaluación de la experiencia transnacional y de los resultados
2. Mecanismos para la actualización del programa de trabajo, la metodología de trabajo y el sistema de organización

F. Otros

1. Enlaces web a otras informaciones/materiales
2. Enlaces (hipervínculos) a otras versiones lingüísticas del acuerdo de cooperación transnacional.

Puede haber otras versiones lingüísticas del acuerdo en páginas web.

3. Fechas de (esta versión) del Acuerdo de cooperación transnacional.

1. Enviado para su validación por la AD encargada de la secretaria de la Asociación Transnacional

2. Validado por todas las Ads

3. Aprobado por todas las Autoridades de Gestión
--