



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2017/PLANESTRA

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

HECHOS

La alcaldía, el 20 de diciembre de 2017, aprobó por resolución 2017/3777 el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2018-2020.

Según se establece el artículo 12.1.c) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Plan Estratégico de subvenciones debe incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento de la LGS, anualmente se realizará la actualización de los planes con la información relevante disponible.

El PES 2018-20, publicado en la página web del Ayuntamiento, recoge los procesos de control y periodos de revisión.

Desde el Departamento de Juventud se ha realizado la revisión anual según se establece en el Plan Estratégico, para dar cuenta del grado de cumplimiento del mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la revisión de la parte específica del Departamento de Juventud del Plan Estratégico de Subvenciones del año 2019, de conformidad con el siguiente tenor literal:

"CONTROL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2019. DEPARTAMENTO DE JUVENTUD

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Subvenciones 2018-2020 establece que la supervisión del mismo se realizará a través de un control de rendimiento, para lo cual existen indicadores cuantificables que permiten calcular el nivel de cumplimiento de los objetivos.

En la revisión del plan para el 2018 se modificaron algunos indicadores de rendimiento y en todos ellos se eliminó el Equipo gestor de subvenciones como responsable del seguimiento. Así, se

estableció que la responsable del departamento sería la encargada de la revisión, para limitarse únicamente a la parte del plan relativa al Departamento de Juventud.

Durante el año 2019, desde el departamento de Juventud se han gestionado 8 subvenciones nominativas a asociaciones.

CONTROL

Objetivo 2.2: Mejorar el grado de formación de los beneficiarios y beneficiarias.

Metas del año:

- Conseguir un porcentaje de requerimientos realizados a los/as beneficiarios/as inferior al 20% del total de las subvenciones gestionadas en el Dept. Juventud
- Conseguir un número de solicitudes archivadas por ser presentadas fuera de plazo inferior al 20% del total de subvenciones preconcedidas

En 2019 se han gestionado 8 expedientes de subvenciones nominativas y se han realizado un total de 9 requerimientos. No se ha alcanzado, pues, la meta establecida.

En cuanto al número de solicitudes archivadas por ser presentadas fuera de plazo, no ha habido ninguna. Por tanto, se ha alcanzado la meta.

Plan de acción:

- Sesión formativa sobre gestión de las subvenciones concedidas por el Departamento de Juventud (1º trimestre de 2019): se realizó una reunión informativa el 24 de enero de 2019, con la asistencia de 5 de las 8 entidades convocadas (62,5 % de asistencia).
- Sesión formativa sobre gestión general de subvenciones (durante 2019, condicionado a la creación de la Unidad de Gestión): no se convocó ni realizó dicha sesión, ya que no se ha creado la Unidad de Gestión que coordine todos los aspectos conjuntos del PES.

Conclusiones:

- Aun no habiendo conseguido la meta referida a los requerimientos, la desviación puede deberse al mayor control en la revisión de documentación por parte de los gestores. De todos modos cabe mantener el plan de acción, para intentar llegar a su consecución en posteriores ejercicios, intentando aspirar a que se reduzcan al mínimo los requerimientos, sobre todo cuando tienen que ver con la falta de documentos exigidos en la solicitud.
- En cuanto a la meta de reducción del número de solicitudes archivadas, establecer una fecha límite para la solicitud de subvenciones nominativas ha sido positivo y debe mantenerse para asegurar que la tramitación de las subvenciones se puede realizar con el tiempo suficiente.

Objetivo 3.1: Aumentar la información proporcionada sobre subvenciones a la ciudadanía a través de la página web del Ayuntamiento.

Meta del año: Reducir a un porcentaje inferior al 30% el número de asociaciones que requiere información sobre la tramitación o documentación proporcionada en la web, respecto al total de subvenciones gestionadas en Juventud.

Se registraron 2 consultas relativas a los modelos de documento a rellenar: 25%



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2017/PLANESTRA

Plan de acción: Creación de un apartado de subvenciones en el apartado de juventud de la página web destinado a exponer toda la información necesario y los documentos requeridos para solicitar y gestionar una subvención del Ayuntamiento de Almassora.

Una vez revisados y modificados los modelos de documento, con fecha 21/08/2019 se colgaron en el apartado de juventud de la web municipal.

Conclusiones:

Se considera alcanzada la meta del año, al haber un 25% de requerimientos de información sobre el total. Se deberá mantener la meta para el 2020.

En cuanto al plan de acción, consistirá en mantener actualizado el apartado de subvenciones destinado a exponer toda la información necesaria y documentos para solicitar y justificar las subvenciones.

Objetivo 1.1: Reducir el número de incidencias en la parte administrativa y jurídica de los procesos operativos

Meta del año: Cometer un porcentaje de incidencias de tipo administrativo (errores realizados por los gestores en la tramitación) inferior al 20% respecto al número total de subvenciones del departamento de Juventud.

En la tramitación de los 8 expedientes de subvenciones hubo 2 incidencias (25%) referentes a la no presentación del certificado de nombramiento del presidente/a de la asociación, sin el cual no se puede iniciar la tramitación. Esta incidencia se dio por no haber puesto a disposición de las asociaciones el modelo a fecha de presentación. Es por ello, que dos de las entidades no presentaron el modelo de certificado y hubo de requerirse.

Plan de acción:

- Creación de una Unidad de Gestión de Subvenciones responsable de la gestión de los procedimientos jurídico-administrativos que conlleva la tramitación de subvenciones (durante 2019): No se ha creado la Unidad de Gestión.
- Revisión interna de los expedientes gestionados en el Departamento de Juventud (durante 2019): Habría de ampliarse el plazo de revisión, ya que durante el 2019 algunos de los expedientes no se cerraron. Así, cabría ampliar el plazo de revisión al menos hasta el mes de enero del año siguiente.

Conclusiones:

La creación de la Unidad de Gestión mejoraría la tramitación. Mientras esto no ocurra, la meta y los planes de acción deben mantenerse para asegurar la revisión de cada expediente y así intentar reducir las incidencias a nivel administrativo.

Objetivo 1.2: Instaurar fechas en la tramitación del proceso de las subvenciones nominativas

Meta del año: Periodo medio de tramitación en 30 días hábiles desde la solicitud hasta la realización de la operación O, excluyendo los períodos de firma del convenio por parte del presidente y los de subsanación de documentación si los hubiera.

Año 2019: el periodo medio en la tramitación ha sido de 7 días

Plan de acción: Realización del decreto que instaure las fechas límite de presentación de la documentación requerida para la tramitación de las subvenciones.

En las Bases de ejecución del presupuesto del 2019 se estableció el plazo máximo para la presentación de solicitudes por parte de las entidades beneficiarias de subvenciones nominativas.

Conclusiones:

La meta se ha cumplido, no obstante lo cual cabe resaltar que algunas de las asociaciones han demorado bastante tiempo la firma del convenio. Aunque no influya en la meta del periodo medio de tramitación, si esto no se corrige puede afectar a la introducción de datos en la BDNS, en el caso de que se sobrepasen los plazos. Es por ello que, para el año 2020 se puede añadir como meta:

Periodo medio de firma del convenio en 15 días hábiles desde el aviso para su firma hasta la finalización de la misma por parte de la Alcaldía.

En cuanto al plan de acción, para el cumplimiento de esta nueva meta, se añade: *Avisar por escrito (vía e-mail) para la firma del convenio e indicar en el mismo la fecha límite para la firma.*

Objetivo 1.3: Aumentar el grado de formalización y unificar los procesos operativos

Meta del año: Establecer modelos más claros para la solicitud y justificación de las subvenciones de juventud.

En 2019 se han establecido 5 modelos nuevos de documento.

Por el exceso de tareas no se realizó encuesta de valoración de los modelos de documentos a los usuarios.

Puede considerarse que la meta se cumplió, ya que se revisaron y actualizaron 5 de los 9 documentos disponibles.

Plan de acción:

- Revisión y redacción de nuevos modelos de documento de proyecto-memoria para solicitar una subvención nominativa y nuevo modelo de memoria para la justificación.

El plan de acción se ha cumplido, con la revisión y redacción de 5 modelos nuevos, más simplificados en su estética y con más apartados para que la información aportada sea lo más completa posible.

Visto que no se ha llevado a cabo la encuesta de valoración, y pasado ya un mes desde la justificación de las subvenciones, se propone mantener el indicador de valoración para el 2020, pudiendo ello aportar información sobre la utilidad de los nuevos modelos.

Conclusiones

Considerando que se ha cumplido en parte la meta de establecer modelos más claros para la solicitud y justificación, quedará pendiente revisar la eficacia de los mismos a través de la encuesta



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2017/PLANESTRA

a los destinatarios. Por tanto, para 2020 se mantendrá como plan de acción la encuesta de valoración.

Objetivo 2.1: Mejorar el grado de formación del equipo gestor

Meta del año:

- Conseguir un porcentaje de errores realizados en la BDNS inferior al 20% respecto del total de subvenciones gestionadas en juventud.

No se han comunicado errores realizados en la BDNS en ninguno de los expedientes de subvenciones de juventud. Por tanto se da por superada la meta anual.

- Conseguir un porcentaje de errores o incidencias realizadas en los expedientes de MyTao inferior al 30% respecto del total de expedientes de subvención gestionados en el Departamento de Juventud. No se han registrado incidencias en la tramitación de MyTao.

Según los datos extraídos de los indicadores se puede considerar que se ha cumplido la meta ya que no se han registrado errores en BDNS ni en la tramitación de expedientes en MyTao.

Plan de acción:

- Realización de sesiones de formación específica sobre tramitación y gestión general de subvenciones.

Durante el 2019 únicamente hubo una convocatoria de la Diputación de Castellón con formación sobre tramitación y gestión de subvenciones. Se solicitó por parte de la persona que gestiona las subvenciones en el dpto. de juventud inscripción al curso "Aplicación práctica de la normativa reguladora de subvenciones en Entidades Locales", pero quedó excluida por falta de plazas, no pudiendo realizarlo.

El 11/12/2018 se hizo llegar desde intervención la información con el avance de cursos de formación de BDNS donde se especificaba que no siendo la convocatoria oficial, se efectuaría individualmente la misma para cada usuario. En 2019 no se realizó dicha convocatoria especial a la usuaria de BDNS que gestiona los expedientes en el dpto. de Juventud. Por tanto, no se ha podido acceder a esta formación.

Conclusiones:

En el departamento de juventud se pueden considerar alcanzadas las metas. Visto que el plan está vigente hasta el año 2020 incluido, se mantendrá la misma meta.

En cuanto al plan de acción no se ha llevado a cabo por motivos externos. Cabe pues, mantenerlo, ya que sería beneficioso poder recibir formación específica para una mejor gestión de las subvenciones. En 2020 se incluirá como plan de acción y se intentará de nuevo acceder a cualquier formación ofrecida por la Diputación o la BDNS."

SEGUNDO. Publicar la revisión del Plan Estratégico en la página web municipal.

TERCERO. Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en la vía administrativa, podrá Ud. Interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 y 46 de la Ley 29/1998 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Por el servicio,

Diligencia para hacer constar que la resolución que antecede ha sido incluida en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía.