

WEBINARIO LOCAL

GESTIÓN Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES FINANCIADOS POR EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA. NIVELES DE CONTROL Y UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS COFFEE Y MINERVA 30 de junio de 2023 Formación virtual

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Revisión del sistema de gestión del PRTR asociado a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y del cumplimiento de hitos y objetivos.
2. Identificar los distintos niveles de control que existen en la ejecución de expedientes financiados con fondos del MRR.
3. Salvaguarda de los intereses económicos de la EU. La implementación de las medidas preventivas de fraude, corrupción y conflicto de interés.
4. Detección de banderas rojas.
5. Herramienta CoFFEE: finalidad, roles e información a suministrar.
6. Comprobación de las declaraciones de conflicto de interés a través de MINERVA.

II.- Contenido (Avance de Programa):

1. Ejecución del PRTR. Previsiones iniciales, informes de justificación y valoración por las instituciones europeas y de control.
2. Órganos decisiones y ejecutores. Obligaciones de planificación antifraude. Niveles de control. El Nivel I: banderas rojas y conflicto de interés.
3. Nivel II de control: función interventora y otras actuaciones como vocal de la mesa.
4. CoFFEE: roles a determinar y datos con relevancia para la gestión.
5. MINERVA. Comprobación de las DACI. Momento y resultados.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

Dña. Pilar Ortega Jiménez. Interventora Adjunta. Diputación Provincial de León.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará **de 12:00 a 14:00 horas el día 30 de junio de 2023.**

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

La metodología utilizada será íntegramente virtual y este webinar se llevará a cabo a través de una plataforma de seminarios en vídeo. Está prevista la intervención del docente durante aproximadamente una hora la que se podrá seguir en directo por las personas inscritas en la actividad. Posteriormente se establecerá un turno de intervenciones del alumnado, para realizar algunas preguntas y/o comentarios acerca de la temática expuesta.

Segunda.- Destinatarios. Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

Tercera.- Solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día **15 de junio de 2023**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse través de nuestra página web <http://www.cemci.org> o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales que se aportan en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por él mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org

Quinta.- Derechos de matrícula.

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **30 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

Si finalizado el plazo de inscripción quedasen plazas vacantes, los interesados deberán efectuar el pago de los derechos de matrícula en el momento de inscribirse en la actividad.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante los siguientes medios de pago:

- Tarjeta de crédito o débito.
- Transferencia bancaria a **CAIXABANK código IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, especificando en el campo del "concepto", el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción, NIF del solicitante y apellidos.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud o se cancelase la actividad, será reintegrado su importe en el plazo de sesenta días desde la comunicación de la inadmisión o cancelación, una vez se tengan los datos necesarios para su devolución (datos del IBAN desde el que se realizó la transferencia y persona o institución titular del mismo).

En caso de renuncia, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos y una vez comenzada la actividad, no procederá devolución alguna.

Quinta.- Certificado de superación. Finalizada la actividad, los participantes tendrán derecho a la expedición de la certificación acreditativa oportuna: certificado de superación (2 horas).

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.

SOCIAL MEDIA DEL CEMCI	
	Facebook: https://www.cemci.org/facebook
	Twitter: https://www.cemci.org/twitter
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	

CEMCI