

SUBVENCIONES PARA CURSOS DE FORMACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN DIGITAL EN EL ÁMBITO DEL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD – UNIVERSIDADES

Orden TMA/780/2022, de 21 de julio

Convocatoria 2022

Instrucción Técnica para presentar la Declaración de Ausencia
de Conflicto de Intereses (DACI)

Edición 01

ÍNDICE

0	OBJETO	1
1	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	2
2	PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES DEL MITMA	3
3	DUDAS Y CONSULTAS	8
4	FORMATO DACI	9

0 OBJETO

El objeto de esta instrucción técnica es establecer el procedimiento a seguir por los beneficiarios para presentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) establecida en la resolución de concesión de las subvenciones de la convocatoria en 2022 para la realización de cursos de formación para la capacitación digital y sostenibilidad en el ámbito del transporte y la movilidad, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU.

De conformidad con el artículo 5.2.g de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, los beneficiarios deberán establecer medidas eficaces y proporcionadas para evitar el fraude en el cumplimiento de lo exigido por la normativa de subvenciones públicas, así como para impedir la doble financiación y la falsificación de la documentación, así como cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

De conformidad con el artículo 28 de la Orden TMA/780/2022, de 21 de julio, con el objeto de asegurar el buen fin de la ayuda concedida, con carácter previo al cobro de la subvención el beneficiario deberá presentar, en un plazo máximo de tres (3) meses desde la notificación de la resolución de concesión, una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) según el modelo establecido en el anexo VII de la resolución de concesión debidamente firmada por el representante de la entidad beneficiaria.

1 PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

1.1 Plazo de presentación de la declaración

Los beneficiarios deberán presentar con carácter previo al cobro de la subvención el beneficiario, **en un plazo máximo de tres (3) meses desde la notificación de la resolución de concesión**, una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

1.2 Procedimiento de notificación

1. El beneficiario deberá presentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), **por cada expediente**, según el modelo establecido en el apartado 4 del presente documento y que se encontrará en formato editable en la sede electrónica.
2. El documento deberá ser tramitado a través del portal de gestión de subvenciones MITMA.
3. El MITMA, una vez recibida la documentación, procederá a su revisión y en su caso podrá requerir su subsanación en caso de estar incompleta o necesitar aclaraciones.

2 PORTAL DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES DEL MITMA

2.1 ¿Quién tramita el documento?

Para acceder al portal de gestión de subvenciones deben hacerlo a través del enlace que se indica a continuación e identificarse con el certificado electrónico de aquellos que estén habilitados en la plataforma de gestión de subvenciones, que figuren como “Solicitante, Beneficiario, Destinatario, Representante, etc.” de la solicitud realizada:

<https://subvenciones.mitma.gob.es/taysportal/AppJava/login>


2.2 ¿Quién firma los documentos?

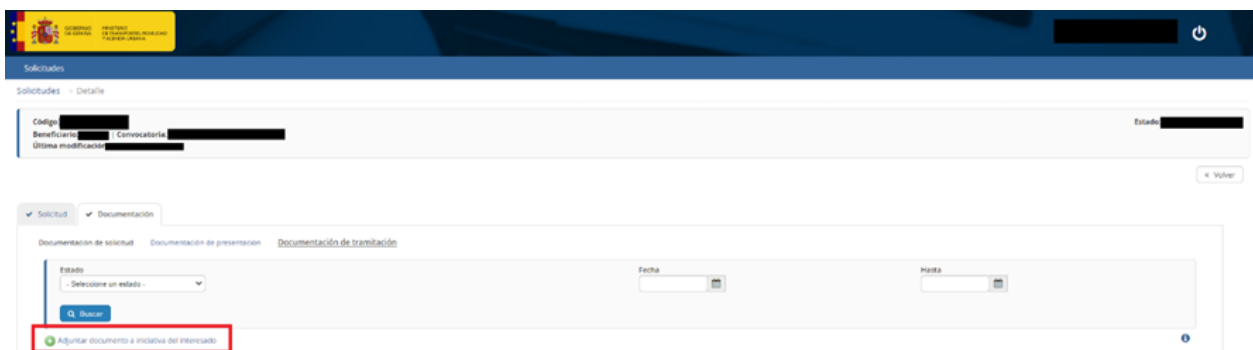
El documento lo deberá firmar mediante certificado electrónico, o bien la propia universidad como persona jurídica titular, o bien el representante legal que esté válidamente apoderado o delegado para realizar la operación.

2.3 Tramitación de la documentación

Para aportar documentación a través de la plataforma a iniciativa del interesado, se debe acceder al expediente en la plataforma en el menú “Documentación” y submenú “Documentación de tramitación”.

Adjuntar documentación a iniciativa del interesado

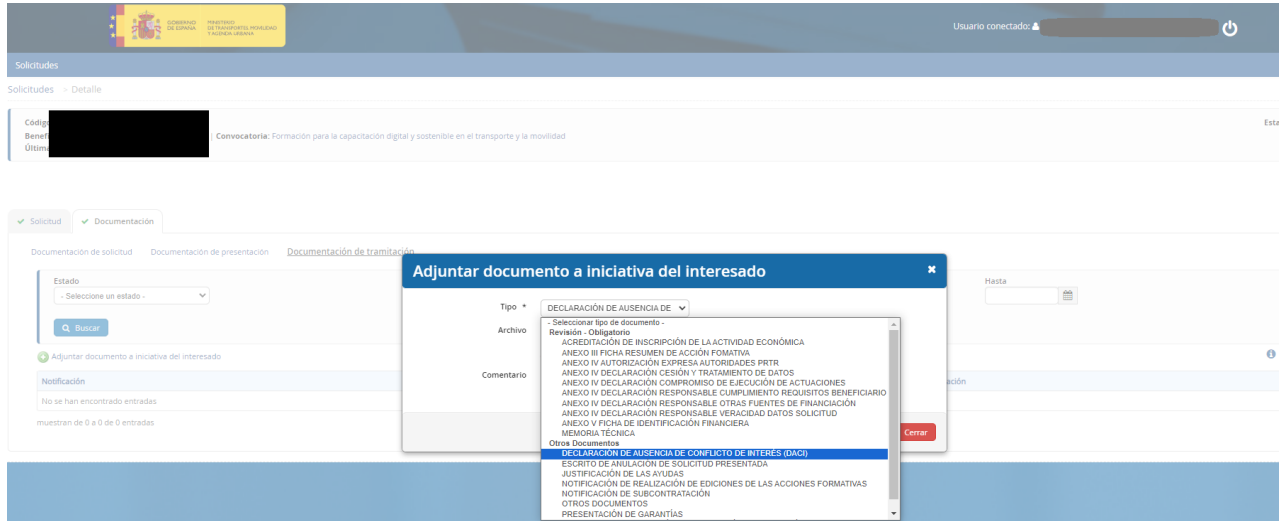
Para adjuntar un documento por iniciativa propia, deberá pulsar sobre el botón “Adjuntar documentación a iniciativa del interesado  ”.



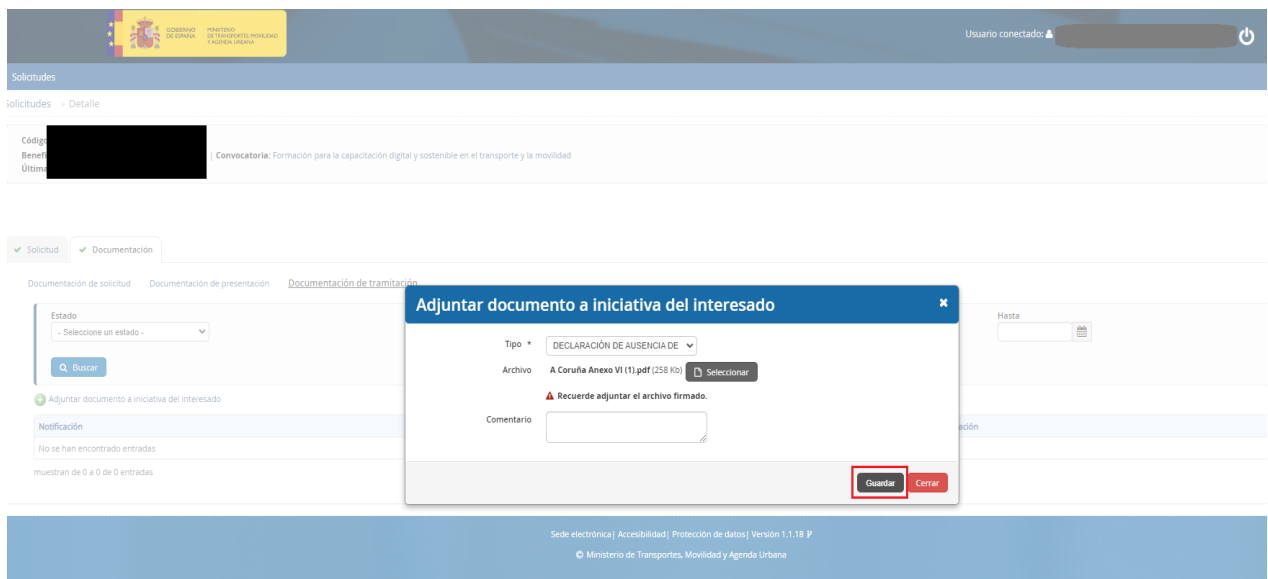
The screenshot shows the user interface of the MITMA portal. At the top, there is a header with the Spanish government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA'. Below this, there is a navigation bar with 'Solicitudes' and 'Detalle'. The main content area is titled 'Solicitudes - Detalle' and contains fields for 'Código', 'Beneficiario', 'Comunicación', and 'Última modificación'. Below this, there is a tabbed interface with 'Solicitud' and 'Documentación' tabs. The 'Documentación' tab is active and shows three sub-sections: 'Documentación de solicitud', 'Documentación de presentación', and 'Documentación de tramitación'. The 'Documentación de tramitación' section contains a form with a dropdown menu for 'Estado', a date field for 'Fecha', and a date field for 'Hasta'. A red box highlights a button labeled 'Adjuntar documento a iniciativa del interesado' with a green plus icon.

A continuación, le aparecerá una pantalla en la que podrá seleccionar el tipo de documento sobre el que quiere realizar una aportación y seleccionar el documento desde la ubicación en su ordenador.

Seleccione el tipo de documento, “4- Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)” para adjuntar los documentos que proceda:



Seleccione el documento en su ordenador y pulse “Guardar”:



IMPORTANTE: Todos los documentos firmados que acompañen a la solicitud deberán ser **documentos electrónicos, copias auténticas, o copias cuya autenticidad pueda comprobarse mediante un código seguro de verificación (CSV).**

En este momento el documento todavía NO se ha presentado, sólo se ha cargado en la plataforma en espera de que se identifique con un certificado electrónico válido para presentar telemáticamente su documentación.

The screenshot shows a web application interface for document submission. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Transport, Mobility and Urban Agenda, along with the 'Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia' logo and the European Union 'Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU' logo. The user is logged in, as indicated by 'Usuario conectado:'. The main content area is titled 'Solicitudes' and shows details for a specific application, including a 'Convocatoria' for digital and sustainable training. Below this, there are tabs for 'Solicitud' and 'Documentación'. The 'Documentación de tramitación' tab is active, displaying a search bar for 'Estado' and 'Fecha', and a table with columns for 'Notificación', 'Fecha - Estado', and 'Aportación'. The table contains one entry with the state 'Pendiente de presentación' and a date of '21/07/23 11:58:55'. The 'Aportación' column for this entry shows a 'Pendiente de presentar telemáticamente' status and a 'Presentar telemáticamente' button. A 'DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)' button is also visible. The footer of the page includes 'Sede electrónica | Accesibilidad | Protección de datos | Versión 1.1.18 P'.

Pulse el botón “Presentar telemáticamente”.

The screenshot shows a confirmation dialog box overlaid on the application interface. The dialog box contains the text: 'Se va iniciar la presentación telemática de la documentación. ¿Desea continuar?'. Below the text are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel). The background shows the 'Fecha - Estado' and 'Aportación' columns of the table from the previous screenshot.

Le aparecerá entonces una pantalla para presentar telemáticamente su documentación.

Presentación telemática de documentación del expediente

1. Generación resguardo de aportación. 2. Resguardo de aportación. 3. Presentación telemática

Se va a iniciar el proceso de presentación telemática de documentación.
Pulse el botón **Siguiete** para generar el resguardo de aportación.

Cancelar Siguiete

Recuerde que podrá descargar un justificante de su aportación.

Presentación telemática de documentación del expediente

1. Generación resguardo de aportación. 2. Resguardo de aportación. 3. Presentación telemática

Resguardo de aportación de documentación.pdf

A continuación pulse el botón **Siguiete**.

Cancelar Siguiete

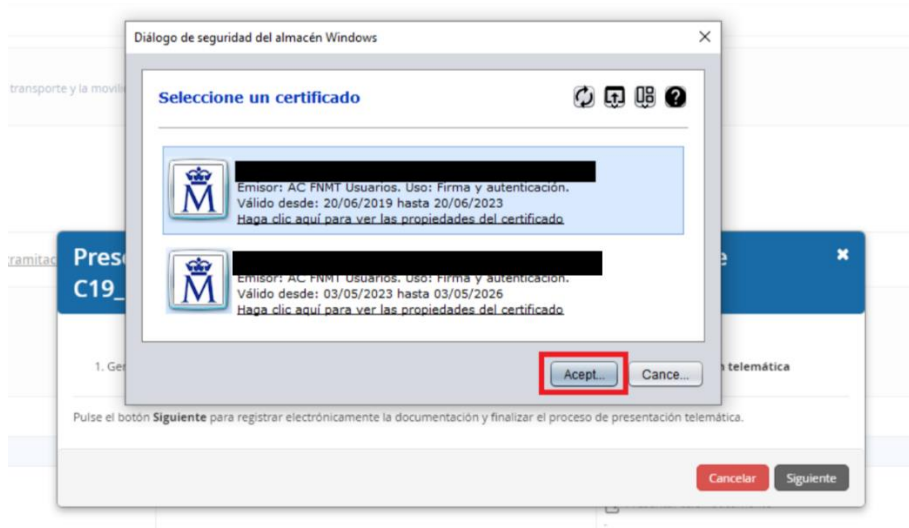
Presentación telemática de documentación del expediente

1. Generación resguardo de aportación. 2. Resguardo de aportación. 3. Presentación telemática

Pulse el botón **Siguiete** para registrar electrónicamente la documentación y finalizar el proceso de presentación telemática.

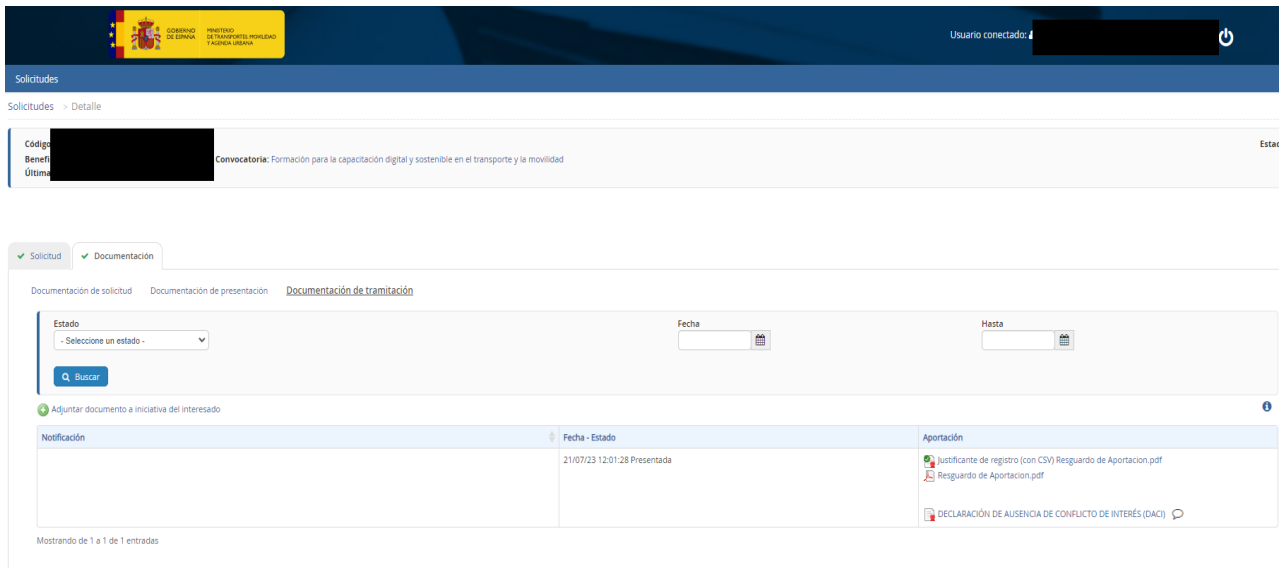
Cancelar Siguiete

En ese momento, le pedirá que Seleccione un certificado para la firma electrónica.



Una vez firmado electrónicamente, en la pantalla le aparecerá un mensaje que le indicará la fecha y hora de registro, así como el número de registro de entrada.

Además, el estado de su notificación se mostrará como “Presentada” y en el apartado “Aportación” podrá comprobar que muestra el resguardo de presentación.



3 DUDAS Y CONSULTAS

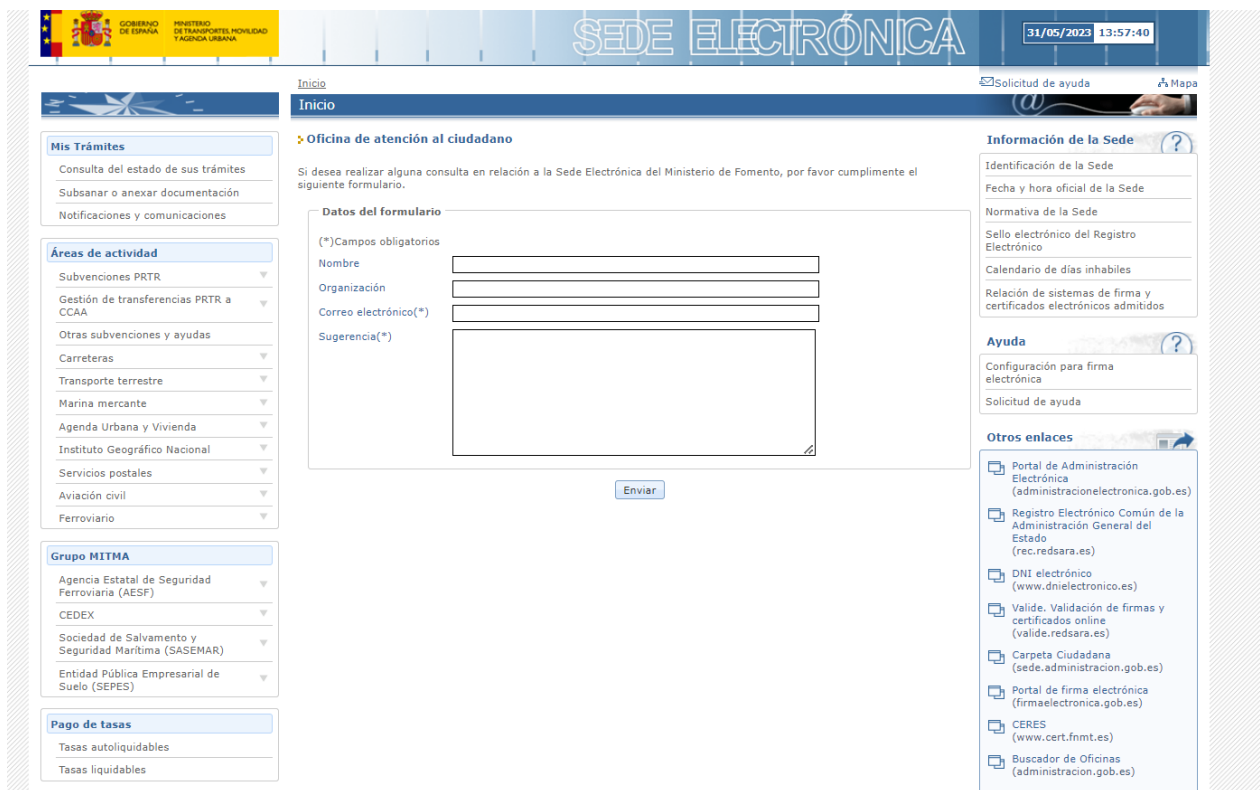
Las dudas, **consultas** o aclaraciones respecto a este procedimiento podrán ser remitidas al buzón:

capacitaciondigital@mitma.es

Para cualquier **aclaración técnica** relativa a la tramitación de la solicitud electrónica tienen a su disposición el formulario de consulta de la sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana:

https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/atencion_al_ciudadano.htm

(Vínculo denominado “Solicitud de ayuda” en la parte superior derecha de la ventana o en el menú de la derecha)



The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' website interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the government logo, and the date '31/05/2023 13:57:40'. Below the header, the main navigation bar includes 'Inicio' and 'Solicitud de ayuda'. The central content area is titled 'Oficina de atención al ciudadano' and contains a form for submitting a consultation. The form fields are: 'Nombre', 'Organización', 'Correo electrónico(*)', and 'Sugerencia(*)'. A note above the form states: 'Si desea realizar alguna consulta en relación a la Sede Electrónica del Ministerio de Fomento, por favor cumplimente el siguiente formulario.' Below the form is an 'Enviar' button. On the left side, there are two vertical menus: 'Mis Trámites' (with options like 'Consulta del estado de sus trámites') and 'Áreas de actividad' (with options like 'Subvenciones PRTR', 'Gestión de transferencias PRTR a CCAA', etc.). On the right side, there are two vertical panels: 'Información de la Sede' (with options like 'Identificación de la Sede', 'Fecha y hora oficial de la Sede', etc.) and 'Ayuda' (with options like 'Configuración para firma electrónica', 'Solicitud de ayuda'). At the bottom right, there is a section for 'Otros enlaces' with various links to government services.

4 FORMATO DACI

Expediente:
Beneficiario:
NIF:
C19.I03	
<p>Instrumento jurídico: ORDEN TMA/780/2022, DE 21 DE JULIO, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN DIGITAL Y SOSTENIBILIDAD EN EL ÁMBITO DEL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</p>	
<p>D./D^a, con DNI, en su condición de [especificar] de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en, con poder suficiente según obra acreditado en el/los procedimiento/s arriba referenciado/s.</p> <p>Al objeto de garantizar la imparcialidad en el/los procedimiento/s arriba referenciado/s, la persona abajo firmante, como participante directa o indirecta en el proceso de ejecución del expediente, DECLARA:</p> <p>Primero. Su compromiso y el de la persona jurídica o entidad a la que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.</p> <p>Segundo. Adicionalmente, atendiendo al contenido del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, manifiesta su compromiso y el de la persona jurídica o entidad que representa de respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, que no incurren en doble financiación y que, en su caso, no les consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.</p> <p>Tercero. Estar informado él mismo/ella misma, y la persona jurídica o entidad que representa, de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal», y que el artículo 205 «Contratos de ejecución» del mismo Reglamento establece que «cuando la ejecución de la acción o del programa de trabajo requiera la adjudicación de un contrato, el beneficiario podrá adjudicar el contrato con arreglo a sus prácticas de compra habituales, siempre que el contrato se adjudique a la oferta económicamente más ventajosa o, cuando proceda, a la oferta que ofrezca el precio más bajo, evitando cualquier conflicto de intereses». 2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la 	

competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras, y que el artículo 202 «Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden» de dicha ley establece que «todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo».

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente»*, siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

4. Que el artículo 24 «Recusación», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, establece que podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento en los casos en que concurran, en las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones, motivos de abstención, siendo éstos:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Cuarto. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano administrativo impulsor del/los procedimiento/s de arriba referenciado/s, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención o recusación que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Quinto. Que ha/n suministrado información exacta, veraz y completa en el marco del presente expediente y conoce/n que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Nombre completo, DNI, cargo y nombre completo y NIF de la persona jurídica o entidad representada)

(Firma electrónica)