

(DOCUMENTO DE CONSULTA)

ANEXO de la Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva

*Este Anexo aparece desconfigurado en la publicación del BOE. Se adjunta este documento para consulta por si resulta de utilidad para la cumplimentación de la solicitud de ayudas que, en todo caso, deberá hacerse a través de la plataforma de subvenciones del Ministerio <https://sede.mitma.gob.es>
Asimismo, se aclara que el límite de 300 palabras es por pregunta no por apartado.*

1.- DATOS BÁSICOS DE ESTA CONVOCATORIA.

FORMULARIO DE SOLICITUD	
Política Palanca 1	Agenda Urbana y Rural, lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura.
Componente 2	Implementación de la Agenda Urbana Española: Plan de Regeneración y Renovación Urbana
Convocatoria a la que obedece la solicitud	Programa de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción local de la Agenda Urbana Española

2.- DATOS BÁSICOS DEL SOLICITANTE / BENEFICIARIO.

SOLICITANTE / BENEFICIARIO	
Nombre de la Entidad Local solicitante. ¹	Tipo de entidad ² :

PERSONA RESPONSABLE A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y CONTACTOS
Nombre, apellidos y NIF
Puesto/cargo

REPRESENTANTE ³
Nombre, apellidos y NIF
Puesto/cargo

CONDICIONANTES DE LA SOLICITUD
Fecha de presentación

¹ Si es una agrupación, el nombre de la Agrupación.

² Municipio; Diputación Provincial, Cabildo insular, Consell insular y/o Agrupación de Entidades Locales.

³ Deberán indicarse los datos de la persona física que tenga este carácter de conformidad con lo establecido por el artículo 11 LGS.

Firma del Alcalde/ Representante autorizado para presentar la solicitud.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA DE PLAN DE ACCIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA.

TÍTULO DEL PLAN DE ACCIÓN URBANO/RURAL

Título de la Acción propuesta	Plan de Acción de la AUE de xxx
-------------------------------	---------------------------------

TIPO DE PLAN DE ACCIÓN

Regulado por el artículo 5.1.a) o por el artículo 5.1.b) de las bases

4.- INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN APORTAR LOS SOLICITANTES QUE SE ENCUENTREN EN LA SITUACIÓN REGULADA POR EL ARTÍCULO 5.1.a)

Situación	Fecha
a) Se ha firmado el Protocolo	Fecha de firma
b) No se ha firmado pero se ha realizado la tramitación interna y se puede firmar en cualquier momento por haber superado el proceso de evaluación previo llevado a cabo por el MITMA	Fecha del Acuerdo de tramitación interna adoptado por el órgano local correspondiente.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE⁴

1. Documentación acreditativa de la situación.

1.a. Entidades Locales que hayan firmado el Protocolo:

Copia compulsada del Protocolo firmado con la Secretaría General de Agenda Urbana y Vivienda del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, que acredita que el Plan de Acción en el que se está trabajando ha sido tomado en consideración como proyecto piloto de la Agenda Urbana Española transferible a otras Entidades Locales.

1.b. Entidades Locales que no hayan firmado el Protocolo pero que puedan firmarlo en cualquier momento:

Acuerdo del órgano de gobierno correspondiente⁵ -según la tramitación interna que resulte de aplicación- de fecha anterior a la publicación de esta convocatoria, que acredite que se está en condición de poder firmar el Protocolo señalado en el apartado anterior en cualquier momento por haber superado el proceso de evaluación previo llevado a cabo por el MITMA.

⁴ Esta documentación tiene carácter específico para esta convocatoria; no obstante, habrá que añadir también la exigida por la convocatoria con carácter general para todos los solicitantes (Seguridad Social, AEAT, etc.)

⁵ Acuerdo de Junta de Gobierno, de Pleno, Decreto de Alcaldía, Acuerdo de Presidencia, etc.

2. Declaración responsable en la que se asumen los compromisos del art. 5.2.

3. Resumen Ejecutivo (máximo 5 páginas), con el siguiente contenido:

Descripción del momento en el que se encuentra el proceso de elaboración del Plan de Acción, los avances producidos y el cronograma con la previsión de las actuaciones pendientes.

5. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN APORTAR LOS SOLICITANTES QUE SE ENCUENTREN EN LA SITUACIÓN REGULADA POR EL ARTÍCULO 5.1.b).

PLANES DE ACCIÓN REGULADOS POR EL ARTÍCULO 5.1.b)

Situación	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> - Se ha empezado a elaborar el Plan de Acción, pero no se está en las condiciones del art. 5.a) - Se está en condición de elaborarlo y se acredita con la documentación prevista por el artículo 7.2.b) 	<p>Fecha del Acuerdo de tramitación interna adoptado por el órgano local correspondiente, en el que se asumen los compromisos exigidos por el artículo 7.2.b) para participar en la convocatoria.</p>

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE⁶

1. **Documentación acreditativa del acuerdo.** Debe aportarse el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno o el Pleno, según corresponda, por el que se asume el compromiso de elaborar el Plan de Acción de conformidad con la metodología de la AUE, así como el de asumir las previsiones del apartado 2 del artículo 5. El Acuerdo incluirá también una Memoria o propuesta de trabajo, con una extensión no superior a 10 páginas, con los contenidos especificados a continuación:⁷

- a) Descripción de la motivación de la Entidad para elaborar el Plan de Acción.
- b) Identificación del órgano que lidere o coordine el proceso de elaboración del Plan. (*¿Qué concejalías están involucradas en el proceso? ¿quién lidera?, etc.*)
- c) Relación de los planes, proyectos y actuaciones en los que ya se está trabajando, alineados con los objetivos estratégicos de la AUE. (Relacionar aquellos planes, programas o proyectos *-por ejemplo: EDUSI, Agenda 21 Local, PMUS, Planes de Desarrollo Local, ARI, Planes Especiales, etc.-*) que ya haya implementado o esté implementando la Entidad Local e indicar su vinculación con los Objetivos de la AUE)
- d) Identificación de los principales retos a los que se enfrenta la Entidad y previsión de las medidas y actuaciones que se pretendan afrontar alineadas también con los

⁶ Esta documentación tiene carácter específico para esta convocatoria, no obstante, habrá que añadir también la exigida por la convocatoria con carácter general para todos los solicitantes (Seguridad Social, AEAT, etc.)

⁷ Cuando, sin darse las condiciones previstas en el artículo 5.1.a), en el momento de la publicación de esta convocatoria ya se cuente con el Acuerdo por el que se asume el compromiso de elaboración del Plan de Acción, éste deberá completarse con el Acuerdo por el que se asume el compromiso de asumir las previsiones del artículo 5.2 y la Memoria de 10 páginas.

objetivos de la AUE. *(Partiendo de una previsión provisional de los posibles retos a los que se enfrenta la entidad, describir cuáles serían y qué posibles actuaciones se podrían llevar a cabo para afrontarlos. Por ejemplo: actuaciones de regeneración de barrios; actuaciones de rehabilitación en eficiencia energética; planes de movilidad urbana sostenible; infraestructura verde; actuaciones que fomenten el desarrollo local, etc.)*

- e)** Cronograma o calendario de trabajo y propuesta orientativa del presupuesto para la elaboración del Plan de Acción de la AUE. *(Describir de manera orientativa el orden de acciones y el cronograma para elaborar el Plan de acción, así como, en su caso, las previsiones presupuestarias para llevarlas a cabo)*

6.- CUESTIONARIO QUE DEBERÁN CUMPLIMENTAR TODOS LOS SOLICITANTES (5.1.a) y 5.1. b)⁸.

CUESTIONARIO DE DESARROLLO DE LOS APARTADOS a), b), c) y d) DEL ARTÍCULO 6.2
ART. 6.2.a) DISEÑO Y/O PUESTA EN MARCHA DE UN PROCESO DE PARTICIPACIÓN (máximo 300 palabras por pregunta)
01.- Describir el diseño y la metodología del proceso de participación que se propone llevar a cabo o que ya se está implementando para la elaboración del Plan.
02.- ¿Qué presupuesto se ha asignado para este proceso de participación? ¿Hay previsto un cronograma de actuaciones?
03.- ¿En qué fase se encuentra el proceso en este momento? <i>(Por ejemplo: no iniciado; en fase de diseño; en fase de puesta en marcha; en otra situación)</i> . Describir.
04.- ¿Se han realizado ya algunas acciones de participación? <i>(Por ejemplo, presentación y lanzamiento, mesas de diálogo, recogida de aportaciones, encuestas, etc.)</i> Describir.
05.- ¿Se han realizado o se prevé realizar actuaciones concretas en materia de sensibilización? <i>(Por ejemplo: jornadas, charlas informativas, etc.)</i>
06.- Otras especificaciones que se consideren de interés
ART. 6.2.b) ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA MEJORA DE LA GOBERNANZA MULTINIVEL PÚBLICAS Y, EN SU CASO, OTROS AGENTES (máximo 300 palabras por pregunta)

⁸ Esta plantilla se cumplimentará en la aplicación informática.

Gobernanza multinivel horizontal, dentro de la Entidad Local

07.- ¿Desde qué área, departamento, etc. se está liderando o se plantea liderar el proceso de elaboración del Plan de acción?

08.- ¿Se ha creado o se piensa crear una estructura interna específica para mejorar la transversalidad?

09.- ¿Cómo ha modificado o va a modificar la elaboración del Plan de Acción la estructura y la forma de trabajo dentro de la entidad? Describir.

Gobernanza multinivel vertical, con otras Administraciones

10.- ¿Se ha firmado el Protocolo con el MITMA?

11.- ¿Se participa en Planes o Iniciativas de otros Ministerios? ¿Cuáles? ¿Se ha firmado con ellos algún acuerdo o convenio? Si aún no se ha hecho ¿se tiene previsto? Describir.

12.- En relación con las Comunidades Autónomas, las Diputaciones Provinciales, etc. directamente relacionadas con la elaboración del Plan de Acción, ¿existen acuerdos o se participa en planes, programas o actuaciones impulsados por aquéllas?

13.- Alineación y colaboración con otros municipios. En relación directa con el Plan de Acción, ¿existen acuerdos o se trabaja de forma conjunta con otros municipios?

Colaboración con otros agentes

14.- En relación directa con el Plan de Acción, ¿se han realizado o se van a realizar actuaciones en colaboración con otros agentes, como instituciones educativas, sector empresarial, etc.?

15.-Otras iniciativas que se consideren relevantes.

ART. 6.2.c) ACTUACIONES O PROYECTOS CONCRETOS DE CARÁCTER TRACTOR, INTEGRADO, INNOVADOR O CON CAPACIDAD DE SERVIR DE EJEMPLO A OTRAS ENTIDADES LOCALES (máximo 300 palabras por pregunta)

Describa en qué medida las actuaciones o proyectos concretos previstos por la propuesta de trabajo para la elaboración del Plan o en el propio Plan de Acción en proceso de elaboración:

16.-... Pueden tener un carácter tractor sobre otros proyectos o contribuir al desarrollo económico y social del municipio de una manera transversal.

17.-... Tienen un enfoque integrado u holístico que permite superar los enfoques parciales sectoriales.

18.-... Tienen un carácter innovador que puede suponer una aportación novedosa en el panorama nacional.

19.- De todas las posibles actuaciones ya identificadas para el Plan de Acción, o que previsiblemente se identifiquen, destaque y describa sucintamente las 3 que considere más importantes.

Actuación 1:

Actuación 2:

Actuación 3:

20.- Las 3 actuaciones identificadas en el apartado anterior ¿están alineadas con el diagnóstico (terminado o en elaboración) del Plan de acción y con los OE de la AUE? ¿Están contempladas en el planeamiento urbanístico vigente o con algún otro instrumento de planificación a nivel municipal, o tienen alguna relación con ellos? ¿Tienen o han tenido alguna asignación presupuestaria?

ART. 6.2.d) DISEÑO Y/O LA PUESTA EN MARCHA DE UN PLAN DE COMUNICACIÓN Y /O DE FORMACIÓN (máximo 300 palabras por pregunta)

21.- ¿Ha previsto o puesto en marcha un plan de comunicación de la Agenda Urbana que fomente el conocimiento de las actuaciones del Plan de Acción por parte de la ciudadanía y le dote de transparencia? ¿Qué tipo de actuaciones ha realizado? (*por ejemplo, pág. web, redes sociales, etc.*)

22.- ¿Ha previsto o puesto en marcha un plan de formación sobre su Plan de acción de la Agenda Urbana? ¿Qué tipo de formación (*para la ciudadanía, de capacitación técnica para trabajadores de la Entidad*)? ¿Lo ha organizado de manera autónoma? ¿Ha contado con colaboración externa: *Universidad, otras Administraciones, etc.*?