



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA CEUTA FEDER 2021-2027

Introducción.

El artículo 38.1 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, de Disposiciones Comunes (RDC) establece que cada Estado miembro creará un comité para hacer el seguimiento de la ejecución del programa en un plazo de tres meses a partir de la fecha de notificación al Estado miembro de la decisión por la que se aprueba el programa, todo ello previa consulta a la autoridad de gestión.

Mediante Resolución de la Directora General de Fondos Europeos de fecha 10 de febrero de 2023, se crean los Comités de Seguimiento de los programas regionales FEDER 2021-2027, entre los que se encuentra el Programa FEDER Ceuta 2021-2027.

El artículo 38.2 del RDC establece que cada comité de seguimiento redactará y adoptará su Reglamento Interno, que contendrá disposiciones relativas a la prevención de cualquier situación de conflicto de intereses y a la aplicación del principio de transparencia.

Por otro lado, el artículo 39 del RDC establece la composición del comité de seguimiento.

Por último, el artículo 40 del RDC establece las funciones del comité de seguimiento, para las que contará con la ayuda de la autoridad de gestión, tal y como se establece en el artículo 75 del RDC.

Además, los artículos 10 y 11 del Reglamento Delegado (UE) No 240/2014 de 7 enero de 2014 relativo al Código de Conducta Europeo sobre las asociaciones en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Código de Conducta sobre las asociaciones), establece buenas prácticas relativas a la composición y el reglamento interno de los Comités de Seguimiento.

En su virtud, el Comité de Seguimiento del Programa FEDER Ceuta 2021-2027 aprobó, en reunión del 2 de marzo de 2023, el presente Reglamento Interno de Funcionamiento



Artículo 1. Composición del Comité de Seguimiento.

La composición del Comité de Seguimiento del Programa FEDER Ceuta 2021-2027 (en lo sucesivo, Comité) se establece de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, de 24 de junio de 2021, de Disposiciones Comunes (RDC en lo sucesivo).

Las instituciones y organizaciones representadas en el Comité deberán designar un titular y un suplente. En caso de ausencia o de enfermedad y en general cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

Dichas instituciones y organizaciones fomentarán la participación igualitaria de hombres y mujeres en el Comité.

Los miembros del Comité serán los siguientes:

- **Presidencia.-** Copresidirán el Comité las personas máximas responsables de PROCESA, como organismo que ejerce de cabecera del Organismo Intermedio de la Ciudad Autónoma y de la Dirección General de Fondos Europeos (DGFE) del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- **Representación de la DGFE del Ministerio de Hacienda y Función Pública**
 - Dos representantes de la Subdirección General de Gestión del FEDER, como Autoridad de Gestión del Programa.
 - Dos representantes de la Subdirección General de Programación y Evaluación de Fondos Europeos, como responsables del establecimiento del sistema de indicadores y de las evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa, así como de lo relacionado con la visibilidad y la comunicación.
 - Un representante de la Subdirección General de Certificación y Pagos, como Organismo que ejerce la Función de Contabilidad.
- **Representación de la Ciudad Autónoma**
 - Dos representantes de PROCESA, como organismo que ejerce de cabecera del Organismo Intermedio que engloba el conjunto de la Administración de la Comunidad Autónoma.
 - Un representante de la Consejería de Medio Ambiente y Servicios Urbanos, como organismo responsable de la política ambiental.
 - Un representante de Consejería de Asuntos Sociales, como organismo responsable de la política en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
 - Un representante de la Consejería de Asuntos Sociales, como organismo responsable en materia de igualdad entre las personas, incluida las políticas para favorecer la accesibilidad de las personas con discapacidad.
- **Representación de las autoridades de gestión de otros Fondos de la UE**



- Un miembro en representación de cada una de las autoridades de gestión de los siguientes Fondos de la Unión Europea:
 - Fondo Social Europeo Plus;
 - Fondo de Asilo, Migración e Integración;
 - Fondo de Seguridad Interior;
 - Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados
- **Representación de los socios**
 - Una representación de los interlocutores económicos y sociales, designada a propuesta de la cabecera del organismo intermedio:
 - Dos representantes de las organizaciones sindicales con mayor representatividad en la Comunidad Autónoma.
 - Dos representantes de las organizaciones empresariales con mayor representatividad en la Comunidad Autónoma.
 - Hasta un máximo de cuatro representantes de entidades de la sociedad civil, cuya determinación se hará en aplicación de los criterios de representatividad y transparencia vigentes en los órganos de participación de la Comunidad Autónoma, y que serán designados a propuesta de la cabecera del organismo intermedio. Entre ellas, se tendrán en cuenta a organizaciones no gubernamentales y entidades responsables de promover la conservación del medio ambiente, el desarrollo sostenible, la inclusión social y los derechos fundamentales, los derechos de las personas con discapacidad, la igualdad de género y la no discriminación.

Adicionalmente, podrán participar en el Comité, sin ostentar la condición de miembros, representantes de otros organismos y entidades, a propuesta de cualquiera de los Presidentes, tales como:

- Organismos gestores y beneficiarios de la administración de la Comunidad Autónoma.
- Organismos gestores y beneficiarios de las Entidades Locales.
- Asesores externos que colaboren en las tareas de seguimiento, gestión y evaluación del Programa.
- Representantes del BEI.

Los representantes de la Comisión Europea participarán en el Comité a título consultivo y de seguimiento.

La lista completa con los miembros del Comité se recogerá en el formato establecido en el Anexo I. En el caso de producirse algún cambio en la composición del Comité se comunicará a todos los miembros de este.

En caso de cambios de denominación, de estructura o de asignación de funciones de los organismos representados, dichos cambios se comunicarán a la Secretaría del Comité para asegurar la correcta identificación de los miembros del Comité.

Artículo 2. Funciones del Comité de Seguimiento.



Las funciones del Comité vienen definidas en el artículo 40 del RDC, en donde se indica que se encargará de examinar:

- a) los avances en la ejecución del programa y en el logro de los hitos y las metas;
- b) cualquier problema que afecte al rendimiento del programa y las medidas adoptadas para subsanarlo;
- c) la contribución del programa a la superación de los retos señalados en las recomendaciones específicas por país pertinentes que estén relacionadas con la aplicación del programa;
- d) los elementos de la evaluación ex ante enumerados en el artículo 58, apartado 3, y en el documento de estrategia al que se refiere el artículo 59, apartado 1;
- e) los avances logrados en la realización de evaluaciones, síntesis de evaluaciones y cualquier seguimiento dado a sus conclusiones;
- f) la ejecución de acciones de comunicación y visibilidad;
- g) los avances realizados en la ejecución de operaciones de importancia estratégica, cuando sea pertinente;
- h) el cumplimiento de las condiciones favorecedoras y su aplicación a lo largo del período de programación;
- i) los avances realizados en la creación de capacidad administrativa para entidades públicas, socios y beneficiarios, cuando sea pertinente;
- j) la información relativa a la aplicación de la contribución del programa al Programa InvestEU, de conformidad con el artículo 14 del RDC, o de los recursos transferidos con arreglo al artículo 26 del RDC, cuando sea aplicable.

El Comité además aprobará:

- a) la metodología y los criterios utilizados para la selección de las operaciones, así como cualquier modificación al respecto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33 del RDC, apartado 3, letras b), c) y d); a petición de la Comisión, la metodología y los criterios utilizados para la selección de las operaciones, así como cualquier modificación al respecto, se presentarán a la Comisión al menos 15 días hábiles antes de su presentación al Comité;
- b) el informe final de rendimiento del programa;
- c) el plan de evaluación y cualquier modificación de este;
- d) toda propuesta de la Autoridad de Gestión de modificar el programa, incluidas las transferencias de conformidad con el artículo 24.5 y el artículo 26 RDC.

Finalmente, el Comité podrá efectuar recomendaciones a la Autoridad de Gestión, en particular en relación con medidas para reducir la carga administrativa de los beneficiarios.



Artículo 3. Obligaciones en materia de conflicto de interés

Los miembros del Comité observarán la normativa aplicable en materia de conflicto de interés. Para garantizar que no existe conflicto de intereses, los miembros del Comité deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), diferenciando si tienen o no la condición de empleados públicos. En este sentido, deberán firmar la DACI contenida en el Anexo II si no tuviesen la condición de empleado público; o en el Anexo III en caso de tratarse de empleados públicos.

Una vez cumplimentadas, deberán ser remitidas a la Secretaría en el plazo de 15 días, a contar desde la fecha de constitución del Comité, a la siguiente dirección: sgfeder@sepg.hacienda.gob.es

A partir de la primera declaración, se procederá a su renovación una vez al año, de manera previa a la celebración del primer comité de la anualidad en curso. En caso de participación de los miembros del comité en la aprobación de alguno de los elementos del artículo 40.2 del RDC, será imprescindible contar con una DACI actualizada.

Los miembros del Comité podrán plantear cualquier sospecha de conflicto de intereses, que afectase a otro miembro del Comité, así como quejas y/o denuncias a través del canal, permanente y adecuado de la Autoridad de Gestión: sgfeder@sepg.hacienda.gob.es.

Artículo 4. Obligaciones en materia de Transparencia

Los miembros del Comité observarán la normativa aplicable en materia de transparencia.

Las actuaciones relacionadas con la transparencia, comunicación y visibilidad, que afecten al Comité, se realizarán a través del futuro portal web único, si bien de manera transitoria se empleará la página web de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, a la que se podrá acceder desde el enlace: <https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es>.

La relación de miembros activos del Comité se publicará en el sitio web al que hace referencia el artículo 49.1 del RDC, recogiendo nombre, cargo y organismo al que representa.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos se incorporarán en la actividad “Miembros de Comités de Seguimiento” cuyo responsable de tratamiento es la Subdirección General de Gestión del Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Los miembros podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por correo electrónico a la Autoridad de Gestión, a la dirección: sgfeder@sepg.hacienda.gob.es. Se informa de que la Delegada de Protección de Datos es la Subdirección General de Servicios Web, Transparencia y Protección de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, C/ Alcalá, 5; 28071 Madrid, correo-e: DPDHacienda@hacienda.gob.es.



Artículo 5. Funciones de los miembros del Comité de Seguimiento.

Los miembros del Comité deberán:

- a) Participar en los debates de las sesiones.
- b) Participar en la toma de decisiones, en la forma que se determina en el artículo 9 del presente Reglamento.
- c) Expresar su parecer sobre los temas que se traten y proponer, en su caso, la incorporación de algún punto en el orden del día.
- d) Comunicar los cambios de denominación, de estructura o de asignación de funciones de los organismos a los que representan
- e) Formular ruegos y preguntas.

Artículo 6. Funciones de la Presidencia del Comité de Seguimiento.

Serán funciones de ambos Presidentes:

- a) Acordar la convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones y, en su caso, suspenderlas por causas justificadas.
- c) Moderar el desarrollo de los debates.
- d) Representar al Comité.

Artículo 7. Secretaría del Comité de Seguimiento.

Ejercerá las funciones de Secretaría un representante de la Subdirección General de Gestión del FEDER de la DGFE, como Autoridad de Gestión del Programa Operativo.

Serán funciones de la Secretaría del Comité:

- a) Preparar la convocatoria de todas las reuniones que realice el Comité.
- b) Proponer a la Presidencia, para su aprobación, el orden del día de las reuniones del Comité. A tal efecto, podrán ser incorporados al mismo aquellos puntos que sean sugeridos a la Secretaría del Comité, con una antelación de 30 días a la fecha de la convocatoria, por parte de cualquier miembro del mismo.
- c) Enviar por orden de la Presidencia, a los miembros del Comité, a la Comisión Europea y, en su caso, a otros posibles participantes, la convocatoria de las reuniones y los documentos que vayan a ser analizados por el Comité.
- d) Tramitar las consultas al Comité mediante procedimiento escrito.
- e) Redactar el Acta de las sesiones del Comité y de las consultas realizadas al mismo mediante procedimiento escrito. En el Acta se incluirá la relación de los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- f) Enviar el Acta de las reuniones del Comité.
- g) Expedir certificaciones de las decisiones adoptadas.



- h) Tener a disposición de los miembros del Comité, en todo momento, la información que se haya utilizado para la preparación de las reuniones de éste o de las consultas al mismo mediante procedimiento escrito.
- i) Coordinar las tareas encomendadas al Comité.
- j) Notificar a la Comisión Europea las decisiones adoptadas por el Comité.
- k) Depositar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos llevados a cabo por el Comité.
- l) Coordinar el calendario de celebración y los temas a tratar en las reuniones de los Grupos Técnicos Temáticos que, en su caso, se constituyan.
- m) Mantener actualizada la relación de los miembros del Comité y de los organismos a los que representan.
- n) Encargarse de la ejecución, previa aprobación por el Comité, de cuantas acciones correspondan para el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de transparencia y acceso a la información pública, en especial de lo establecido en el artículo 38.4 del RDC en relación con la obligación de publicar los datos y la información que se compartan en el Comité, y en el artículo 11 del Código de Conducta sobre las asociaciones, en relación con la publicación y accesibilidad de las actas.

La Secretaría será dotada del personal y los medios adecuados para el correcto desempeño de las funciones encomendadas. Dichas funciones podrán ser financiadas con cargo a los recursos destinados a Asistencia Técnica.

Artículo 8. Obligaciones en materia de Código de Conducta en la utilización de los medios tecnológicos de la Administración Presupuestaria.

Cuando por motivos de sus funciones, los miembros del Comité deban acceder a la aplicación informática de la Autoridad de Gestión, observarán el Código de Conducta en la utilización de los medios tecnológicos de la Administración Presupuestaria (Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y de la IGAE del Ministerio de Hacienda y Función Pública). En este sentido, deberán firmar la adhesión al mismo contenida en el Anexo IV si a la fecha de designación como miembro del Comité no tuviesen acceso a los citados medios.

Artículo 9. Convocatorias, sesiones y funcionamiento.

- a) Las reuniones del Comité serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a petición de la mayoría de sus miembros, con al menos 15 días hábiles de antelación a la fecha de la reunión. La convocatoria será remitida por medios electrónicos, siempre que sea posible. Asimismo, podrá remitirse información complementaria con un plazo mínimo de 10 días hábiles antes de la celebración del Comité.
En caso de que algún documento no se haya puesto a disposición del Comité en el plazo estipulado, ese documento podría no ser tenido en cuenta en las decisiones de Comité.



- b) El Comité se reunirá al menos una vez al año.
- c) A las reuniones del Comité serán convocados todos sus miembros, los representantes de la Comisión Europea y, en su caso, los representantes, asesores externos y observadores que puedan invitarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del presente Reglamento.
- d) Las reuniones tendrán preferentemente carácter presencial, en especial cuando se convoquen en sedes capitalinas. No obstante lo anterior, en aquellas ocasiones en que el lugar de celebración o las circunstancias lo aconsejen, y previo acuerdo de los Presidentes, la reunión del Comité podrá realizarse por videoconferencia, de conformidad con los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula la reunión de órganos colegiados por medios electrónicos. En estos casos se deberá garantizar, además de los plazos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento, la existencia de una conexión de audio y video de suficiente calidad para asegurar un normal funcionamiento de la reunión. A tales efectos, en la convocatoria deberán constar las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.
- e) El Comité se considerará válidamente reunido y sus acuerdos tendrán efecto si al menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deben encontrarse los Presidentes y la persona que actúe en funciones de Secretaría, están presentes al iniciarse la sesión. Los miembros que no puedan asistir a una reunión podrán delegar su representación y voto en otro de los miembros del Comité o en uno de los Presidentes, debiendo informar de ello a la Secretaría con una antelación de 2 días hábiles.
- f) La sesión comenzará con la lectura y aprobación del Orden del Día establecido, remitido junto con la convocatoria de la reunión del Comité. El desarrollo de la reunión se ajustará en todos los casos al citado orden del día.
- g) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que se declare la urgencia de tratar el mismo, durante el transcurso del Comité y con el voto favorable de la mayoría de los asistentes a la reunión.
- h) El Comité adoptará sus decisiones por consenso de sus miembros. De no conseguirse, bastará con el voto positivo de la mitad más uno de los asistentes a la reunión, tomando en consideración las delegaciones de voto previstas en la letra e), siempre que se cuente con el voto positivo de, al menos, un representante de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y un representante del Organismo Intermedio de cabecera de la Comunidad Autónoma. En todo caso, la Presidencia procurará que, como fruto de los debates, se alcancen las oportunas decisiones con el máximo acuerdo de todos sus miembros y será responsable de que la Secretaría del Comité plasme en el Acta, de la forma más fiel y adecuada posible, el resultado de las discusiones.
- i) El Comité podrá adoptar sus decisiones, asimismo, por el procedimiento escrito, cuando los Presidentes acuerden que existen circunstancias que así lo aconsejen. El plazo para las posibles observaciones de los miembros del Comité será de 15 días hábiles desde la fecha de su recepción. Las comunicaciones se realizarán por medios electrónicos siempre que sea posible.



- j) Las decisiones del Comité se considerarán válidamente adoptadas por el procedimiento escrito cuando conste el voto positivo de la mitad más uno de los miembros, siempre que se cuente con el voto positivo de, al menos, un representante de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y un representante del Organismo Intermedio de cabecera de la Comunidad Autónoma.
- k) En el caso de consultas al Comité mediante el procedimiento escrito, se remitirá la propuesta a los miembros del mismo, indicándoles que el plazo para comunicar sus posibles observaciones será de 15 días hábiles desde la fecha de la recepción de la propuesta. La fecha, a todos los efectos, del Comité será la del día en que se adopten los acuerdos según lo indicado en la letra j). La ausencia de respuesta se considerará voto positivo.
- l) Para la adopción de decisiones que afecten a supuestos concretos previamente identificados en una reunión presencial o por videoconferencia del Comité, conforme a la letra d) del presente artículo, se podrá habilitar a la Secretaría la realización de un procedimiento escrito exprés, en el cual se remitirá la propuesta a los miembros del mismo, indicándoles que el plazo para comunicar sus posibles observaciones será de 5 días hábiles desde la fecha de la recepción de la propuesta, estimándose la ausencia de respuesta como voto positivo.
- m) De todas las sesiones y consultas que celebre el Comité se levantará un Acta, que recogerá los puntos discutidos y los acuerdos adoptados, y que será enviada por medios electrónicos, siempre que sea posible, a todos los miembros del Comité, representantes de la Comisión Europea y, en su caso, a otros participantes en la reunión, en el plazo máximo de dos meses. Las observaciones o modificaciones que puedan plantearse a dicha Acta deberán ser remitidas a la Secretaría del Comité en el plazo de 15 días hábiles desde la fecha de recepción de la misma.
- n) El Acta, con las modificaciones propuestas, figurará para su lectura, discusión y aprobación en el Orden del Día de la siguiente reunión del Comité.
- o) Los debates del Comité y de sus Grupos Temáticos podrán, excepcionalmente y en casos debidamente justificados, declararse de carácter confidencial.

Artículo 10. Grupos Temáticos.

Con objeto de examinar y debatir en profundidad determinados aspectos de la estrategia y ejecución del Programa, en relación con las funciones del Comité, éste podrá acordar la constitución de Grupos Temáticos.

El Comité aprobará su composición, mandato y funciones, así como la duración de sus trabajos y su eventual disolución.

Artículo 11. Modificación del Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno podrá modificarse por el Comité a propuesta de la Presidencia, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de los miembros del mismo.



**ANEXO I: Relación de miembros del Comité de Seguimiento
del Programa FEDER CEUTA 2021-2027**

Nombre	Cargo	Organismo o entidad	Desde	Hasta



ANEXO II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Actuaciones del Comité de Seguimiento, definidas en el artículo 40 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, de 24 de junio de 2021.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en las funciones como miembro del Comité de Seguimiento del Programa _____ FEDER 2021-2027, definidas en el artículo 40 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, de 24 de junio de 2021, el abajo firmante, como miembro en representación de _____, **DECLARA:**

PRIMERO: Que ejercerá las funciones de forma imparcial y objetiva, sin que, en ningún caso, se vean comprometidas por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

SEGUNDO: Que en aquellos supuestos en los que la participación en la decisión que vaya a adoptar el Comité de Seguimiento implique el incumplimiento del punto primero lo comunicará a la Secretaría del Comité y se abstendrá de tomar parte en la votación.

TERCERO: Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

La persona firmante certifica que en el ejercicio de las funciones que le corresponden como miembro del Comité de Seguimiento cumple con las exigencias incluidas en el presente documento.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



ANEXO III: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para empleados públicos

Actuaciones del Comité de Seguimiento, definidas en el artículo 40 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, de 24 de junio de 2021.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en las funciones como miembro del Comité de Seguimiento del Programa _____ FEDER 2021-2027, definidas en el artículo 40 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, de 24 de junio de 2021, la persona abajo firmante, como miembro en representación de _____, **DECLARA:**

PRIMERO: Estar informado/a de lo siguiente:

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”
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 todos los candidatos y licitadores.
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 administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - 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 los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios 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.

La persona firmante certifica que en el ejercicio de las funciones que le corresponden como miembro del Comité de Seguimiento cumple con las exigencias incluidas en el presente documento.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



ANEXO IV: Adhesión al Código de Conducta de la Administración presupuestaria en la utilización de los medios tecnológicos

Actuaciones del Comité de Seguimiento, definidas en el artículo 40 del Reglamento (UE) nº 2021/1060, de 24 de junio de 2021.

Al objeto de cumplir con las funciones atribuidas como miembro del Comité de Seguimiento del Programa _____ FEDER 2021-2027, definidas en los artículos 5 (Miembros), 6 (Presidencia) y 7 (Secretaría) del Reglamento Interno del citado Comité, la/s persona/s abajo firmante/s, como participante/s, **DECLARA:**

PRIMERO: Estar informado/a de la existencia del Código de Conducta de la Administración presupuestaria en la utilización de los medios tecnológicos.

SEGUNDO: Estar conforme con el cumplimiento del citado Código de Conducta cuando por razón de sus funciones deba acceder a la aplicación informática de la Autoridad de Gestión.

La persona firmante certifica que cumplirá y hará cumplir el Código de Conducta en el ejercicio de las funciones que le corresponden como miembro del Comité de Seguimiento.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)