Fernando Domínguez Herrero (1 de 1)
Órgano de apoyo a la JGL
Fecha Firma: 21/04/2026
HASH: c84891032f89a09f058267072c2aea5a6

# Descripción de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio Ligero FEDER 2021-2027 de la Entidad Local Ayuntamiento de Torrevieja

## (De conformidad con el artículo 69.11 y adaptado a la plantilla del Anexo XVI del Reglamento (UE) 2021/1060, de Disposiciones Comunes y a la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre)

**Organismo Intermedio Ligero:**

**Entidad Local Ayuntamiento de Torrevieja**

**Fecha:** 19 de marzo de 2026

**Versión:** 1.0

Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 41

# Ficha de control de cambios

| Fecha | Versión | Principales cambios | Entrada en vigor |
|---|---|---|---|
| | 1.0 | Primera versión | 19/03/2026 |
| | 2.0 | Se añaden nuevos perfiles que se incorporan al Organismo de Gestión | 20/04/2026 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 41

# INDICE


1 GENERALIDADES 5
1.1 Información presentada por Organismo Intermedio Ligero: 5
1.2 La información facilitada describe la situación a fecha _____. 6
1.3 Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre los organismos participantes en esta descripción) 7
1.3.1 Organismo intermedio Ligero 7
1.3.2 Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas. 7
2 ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO 9
2.1 Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75 del RDC. 9
2.1.1 Especificación de las funciones y tareas desempeñadas 9
2.1.1.a Selección de operaciones (art. 73 del RDC) 9
2.1.1.a.1 Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección 11
2.1.1.a.2 Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones 12
2.1.1.a.3 Recepción del DECA por el beneficiario (la unidad ejecutora) 14
2.1.1.a.4 Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa. 15
2.1.1.b Tareas de gestión del programa (art. 74 del RDC) 15
2.1.1.b.1 Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados 15
2.1.1.b.2 Tratamiento de irregularidades 22
2.1.1.c Atención de la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión. 23
2.1.1.c.1 Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios. 23
2.1.2 Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión. 24
2.1.2.a Obligaciones del artículo 69 del RDC. 24
2.1.2.a.1 Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4 del RDC). 24
2.1.2.a.2 Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5 del RDC) 25
2.1.2.a.3 Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII del RDC) 25
2.1.2.a.4 Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7) 26
2.1.2.a.5 Cumplimiento del anexo XIV del RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8) 26
2.1.2.b Evaluación (aº 44 RDC) 27
2.1.2.c Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 del RDC) 27



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 41

2.1.3 Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente 29
2.1.3.a Disponibilidad de los documentos (art. 82 del RDC) 29
2.1.4 Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75. 30
2.1.5 Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente). 31
3 SISTEMA DE INFORMACIÓN 34
3.1 Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama 34
3.1.1 Registro y almacenamiento de los datos de cada operación 34
3.1.2 Registro de datos contables de cada operación 35
3.1.3 Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad 35
3.1.3.a Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad 35
3.1.3.b Protección de datos de carácter personal 35
3.1.3.c Otra información relevante 36

Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 41

# 1 GENERALIDADES

## 1.1 Información presentada por Organismo Intermedio Ligero:

| | |
|---|---|
| Organismo Intermedio Ligero | Entidad Local Ayuntamiento de Torrevieja |
| Responsable | Eduardo Dolón Sánchez |
| Cargo | Alcalde del Ayuntamiento de Torrevieja |
| Correo electrónico | unidad.fondos.europeos@torrevieja.eu |
| Teléfono | 965 71 02 50 |
| Ubicación | Pl. de la Constitucion, 5, 03181 Torrevieja, Alicante |

| | |
|---|---|
| Programa | Programa FEDER Plurirregional 2021-2027 |
| CCI | 2021ES16RFPR001 |

| **Regiones más desarrolladas** | **Regiones en transición y menos desarrolladas** |
|---|---|
| Objetivo Político 2<br>Prioridad 2C:<br>OE 2.1 Eficiencia energética → Subtipo de acción 2.1 Eficiencia energética<br>OE 2.2 Energías renovables → Subtipo de acción 2.2 Energías renovables<br>OE 2.4 Adaptación al cambio climático y prevención del riesgo de catástrofes → Subtipo de acción 2.4 Adaptación al cambio climático y prevención del riesgo de catástrofes<br>OE 2.5 Promover el acceso al agua y una gestión hídrica sostenible → Subtipo de acción 2.5 Recursos hídricos<br>OE 2.6 Favorecer la transición hacia una economía circular y eficiente en el uso de los recursos → Subtipo de acción 2.6 Gestión de residuos: Economía Circular<br>OE 2.7 Protección de la naturaleza y reducción de la contaminación → Subtipo de acción 2.7. Lucha contra la contaminación y mejora de espacios urbanos naturales | **Objetivo Político 5**<br>**Prioridad 5 A**<br>OE 5.1 Promover un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura y el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las zonas urbanas. Este OE 5.1 encuadra los siguientes tipos de acción:<br>• Tipo de acción 1: Digital y dinamización económica:<br>o Subtipo 1.1.: Soluciones TIC para la transformación de la Administración local y el desarrollo de la Smart City<br>o Subtipo 1.2.: Dinamización económica<br>• Tipo de acción 2: Energía y medioambiente:<br>o Subtipo 2.1.: Eficiencia energética<br>o Subtipo 2.2.: Energías renovables<br>o Subtipo 2.3.: Movilidad urbana sostenible<br>o Subtipo 2.4: Adaptación al cambio climático y prevención del riesgo de catástrofes<br>o Subtipo 2.5: Recursos hídricos<br>o Subtipo 2.6: Gestión de residuos: Economía Circular<br>o Subtipo 2.7: Lucha contra la contaminación y mejora de espacios urbanos naturales<br>• Tipo de acción 3: Inclusión social:<br>o Subtipo 3.1:<br>• Tipo de acción 4: Patrimonio urbano, turismo y cultura<br>o Subtipo 4.1.: Rehabilitación y protección del patrimonio urbano, y promoción del turismo y la cultura |



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 41

| | |
|---|---|
| Objetivo Político 5<br>Prioridad 5 A<br>OE 5.1 Promover un desarrollo social, económico y medioambiental integrado e inclusivo, la cultura y el patrimonio natural, el turismo sostenible y la seguridad en las zonas urbanas. Este OE 5.1 encuadra los siguientes tipos de acción:<br>• Tipo de acción 1: Digital y dinamización económica:<br>o Subtipo 1.1.: Soluciones TIC para la transformación de la Administración local y el desarrollo de la Smart City<br>o Subtipo 1.2.: Dinamización económica<br>• Tipo de acción 2: Energía y medioambiente:<br>o Subtipo 2.3.: Movilidad urbana sostenible<br>• Tipo de acción 3: Inclusión social:<br>o Subtipo 3.1: Inclusión social<br>• Tipo de acción 4: Patrimonio urbano, turismo y cultura<br>o Subtipo 4.1.: Rehabilitación y protección del patrimonio urbano, y promoción del turismo y la cultura | |

## 1.2 La información facilitada describe la situación a fecha 20/04/2026.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 41

## 1.3 Estructura del sistema (información general y diagrama de flujo que indique la relación organizativa entre los organismos participantes en esta descripción)

### 1.3.1 Organismo intermedio Ligero

Entidad Local Ayuntamiento de Torrevieja
Dirección: Pl. de la Constitucion, 5, 03181 Torrevieja, Alicante

### 1.3.2 Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.

De conformidad con la Orden HAC /1072/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera a los Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible y con la Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027 se ha asignado senda financiera a la Entidad Local Ayuntamiento de Torrevieja de acuerdo con las previsiones de financiación de la prioridad 2c y del Objetivo Específico (OE) 5.1, programado para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER y recogido en el Programa Plurirregional de España 2021-2027.

Asimismo y según lo establecido en los artículos 12 y 20 de la misma Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre y en el Acuerdo de Atribución de Funciones adoptado por la Directora General de Fondos Europeos en base al artículo 71.3 RDC, los entes beneficiarios de las grandes ciudades, de las ciudades intermedias y los entes beneficiarios de naturaleza supramunicipal adoptarán la condición de Organismo Intermedio Ligero (OIL) a los efectos de la realización en exclusiva de la función de selección de las operaciones objeto de cofinanciación con ayuda FEDER, de acuerdo a los términos recogidos en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060, a través de las que se articulará la implementación del Plan de Actuación Integrado (PAI) seleccionado y al que se refiere el artículo 11 de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre.

Para ejercer esta condición de Organismo Intermedio Ligero, la Entidad Local ha designado una Unidad de Gestión cuya identificación concreta y organigrama consta en el apartado 2.1.4 de este documento. La Unidad de Gestión en ningún caso participará en la ejecución de las operaciones

A los efectos de lo previsto en el artículo 2 punto 9 del RDC, serán beneficiarios de las operaciones seleccionadas para llevar a la práctica el Plan de Actuación Integrado las denominadas con carácter general unidades ejecutoras de las operaciones, que serán



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 41

las unidades, concejalías, áreas u otras entidades dependientes de la Entidad Local, responsables de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. Todas ellas serán independientes orgánica y funcionalmente respecto de la Unidad de Gestión.

En concreto el Organismo Intermedio Ligero se encargará de las siguientes funciones vinculadas a la selección de operaciones:

| FUNCIONES | Unidad de Gestión de la Entidad Local _____ |
|---|---|
| **Selección de operaciones (artículo 73 RDC)** | **X** |
| Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO). | X |
| Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones (artículo 73 RDC) | X |
| Elaboración del DECA y garantía de su recepción por parte de los beneficiarios (las unidades ejecutoras) | X |
| Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa | X |

La Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos (Ministerio de Hacienda) actuará como Organismo Intermedio de Gestión en los términos del artículo 71.3 del Reglamento (UE) 2021/1060.

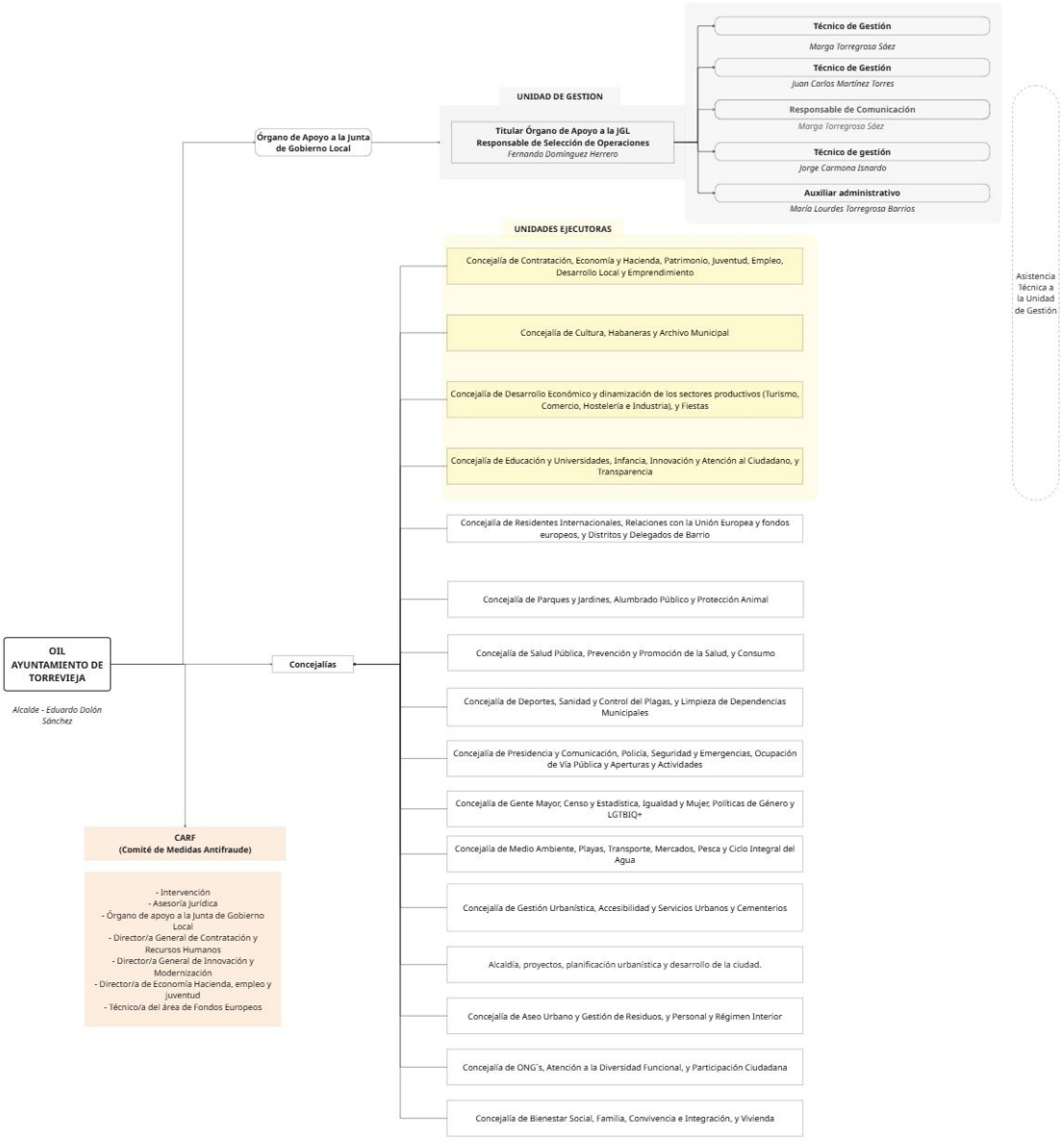
Según consta en la resolución de la Directora General de Fondos Europeos de asignación de senda financiera, cada Organismo Intermedio Ligero se relaciona con el Organismo Intermedio de Gestión, que ejercerá el resto de funciones que le atribuya la Autoridad de Gestión distintas de la selección de operaciones, realizará un seguimiento de las operaciones seleccionadas y proporcionará a los organismos intermedios ligeros las orientaciones y directrices necesarias para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control adecuados a la normativa aplicable.

El Organismo Intermedio de Gestión y el resto de autoridades del programa realizarán las tareas de control y verificación que les correspondan en virtud de las funciones que tienen atribuidas.

Por tanto, la estructura referida responde al siguiente organigrama:



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 41




# 2 ORGANISMO INTERMEDIO LIGERO

## 2.1 Descripción de la organización y los procedimientos relacionados con sus funciones y tareas contemplados en los artículos 72 a 75 del RDC.

### 2.1.1 Especificación de las funciones y tareas desempeñadas

La Autoridad de Gestión, mediante Acuerdo de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, por el que se designa Organismo Intermedio Ligero a la Entidad Local Ayuntamiento de Torrevieja delega en el mismo las siguientes funciones:



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 41

### 2.1.1.a Selección de operaciones (art. 73 del RDC)

La selección de operaciones se articula a través de un único procedimiento de convocatorias de expresiones de interés de los potenciales beneficiarios (unidades ejecutoras) con el que se da inicio al proceso para dicha selección:

Este método de selección se utiliza para seleccionar las operaciones que consisten en inversiones ejecutadas o ayudas concedidas directamente por los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) que son competentes en un determinado ámbito de políticas públicas, con cargo a su propio presupuesto.

La Unidad de Gestión efectúa una convocatoria de expresiones de interés abierta a los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras), iniciando de este modo el proceso para que éstos puedan presentar sus solicitudes de financiación. Las convocatorias de expresiones de interés se publicitarán de forma adecuada en la intranet de la Entidad Local o bien en su página Web con el fin de asegurar su difusión entre la totalidad de los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) con total transparencia, e incluirán una descripción clara del procedimiento de selección empleado y los derechos y obligaciones de los mismos.

Los formularios y procedimientos para seleccionar las expresiones de interés, el contenido de las mismas, así como las criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO) serán publicados por la Unidad de Gestión en la intranet de la Entidad Local o bien en su página Web con el fin de asegurar su difusión entre la totalidad de los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) con total transparencia.

Una vez abierta la convocatoria, los potenciales beneficiarios (las unidades ejecutoras) podrán presentar las respectivas solicitudes de financiación suscritas por el responsable de la unidad, que serán registradas. Cuando el beneficiario sea una entidad de derecho público de la entidad local o bien una sociedad mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local y que actúe en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en la gestión directa de un determinado servicio público, la solicitud de financiación vendrá suscrita de manera conjunta por el titular de su máximo órgano de gobierno, así como por el responsable de la concejalía, área u órgano equivalente a la que esté adscrita la entidad de derecho público o la sociedad mercantil.

La Unidad de Gestión evaluará las solicitudes presentadas aplicando los Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa FEDER Plurirregional de España 2021-2027. Además, en esta evaluación analizará la coherencia de las solicitudes con los objetivos y resultados del Programa Plurirregional FEDER, con el Acuerdo de Asociación y comprobará que cumplen el resto de condicionantes del artículo 73 RDC o de otros reglamentos que puedan resultar de aplicación.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 41

En el procedimiento de selección deberá tenerse especialmente en cuenta lo establecido en los artículos 53 a 55 y 94 del RDC en cuanto al establecimiento de costes simplificados.

Se contempla la posibilidad de que la operación esté iniciada antes de solicitar la financiación. Sin embargo, no podrá seleccionarse la operación si hubiera concluido materialmente o se hubiera ejecutado íntegramente antes de la presentación de la solicitud de financiación, conforme a lo establecido en el artículo 63.6 del RDC.

La Unidad de Gestión seleccionará las operaciones para recibir cofinanciación europea mediante la elaboración y firma de un Documento que Establezca las Condiciones de la Ayuda (DECA) aplicables a cada operación en los términos del artículo 73.3 RDC. Este documento junto con la correspondiente lista S-1 firmada por el responsable técnico de su cumplimentación se remitirán al Organismo Intermedio de Gestión a través de su sistema de información, con el objeto de que el Organismo Intermedio de Gestión pueda realizar un adecuado seguimiento de las operaciones seleccionadas en el marco de las funciones que tiene atribuidas de conformidad con el artículo 74 RDC. La frecuencia y el alcance de esta función se justificará en la estrategia de verificación del Organismo Intermedio de Gestión.

Una vez culminado el procedimiento descrito, la Unidad de Gestión remite a los beneficiarios (las unidades ejecutoras) solicitantes comunicación sobre la selección de la operación, o bien, en su caso, el rechazo de la expresión de interés realizada dentro de la convocatoria. Los beneficiarios (las unidades ejecutoras) cuyas operaciones hayan resultado seleccionadas deberán aceptar el DECA.

Una vez conste la aceptación del DECA correspondiente, lo cual supone la aceptación de la ayuda y la asunción de la condición de beneficiario en los términos del artículo 2.9 RDC, la Unidad de Gestión procederá al registro de la selección de la operación en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión, de manera que la aprobación de las operaciones, así como las listas de comprobación que permiten asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria y nacional serán almacenadas y firmadas en dicho sistema.

En materia de selección de operaciones, el artículo 73 del RDC establece las siguientes obligaciones:

#### 2.1.1.a.1 Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección

Todas las operaciones cumplirán con el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) que se describe a continuación.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 41

De conformidad con el artículo 73 del RDC, el documento de Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones (CPSO) fue aprobado por el Comité de Seguimiento del Programa Plurirregional de España [artículo 40. 2 a) del RDC]. Dicho documento se encontrará almacenado en el sistema de información de la Autoridad de Gestión en forma de datos estructurados. Este documento estará accesible a todos los potenciales beneficiarios del programa en la página web de la Dirección General de Fondos Europeos, así como, en su caso, en la del Organismo Intermedio de Gestión.

En el documento de CPSO se recogen los criterios de obligado cumplimiento o elegibilidad, que deben ser tenidos en cuenta a lo largo de los procedimientos de selección de operaciones para su cofinanciación con el FEDER.

Asimismo, se recogen los criterios que deberán ser utilizados para priorizar las operaciones en la fase de evaluación de las propuestas para asegurar la calidad y viabilidad de las mismas y su adecuación a la estrategia del programa y a los objetivos específicos concretos en los que se encuadren.

Los CPSO aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Plurirregional de España son transparentes y no discriminatorios, garantizan la accesibilidad a las personas con discapacidad y la igualdad de género y tienen en cuenta la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, así como el principio de desarrollo sostenible y la Política de la Unión en materia de medio ambiente.

Por otro lado, los CPSO también cumplen con los principios transversales fijados en el Acuerdo de Asociación (AA) que deben ser tenidos en cuenta a la hora de seleccionar las operaciones.

Estos requisitos fijados por el RDC y el AA se recogen en la Sección 1 de los CPSO denominado “Principios Horizontales y Principios Transversales de aplicación en los procedimientos de selección de operaciones”. Otros requisitos se contemplan en el apartado de “Criterios específicos de selección de operaciones, en coherencia con la estrategia general del programa y el enfoque de cada OE (Sección 3- Consideraciones Generales y Sección4- Clasificación por OE)

Todos estos requisitos y principios serán considerados en las distintas fases de los procedimientos de selección, desde el propio diseño de las convocatorias hasta la selección final de las operaciones a cofinanciar. El sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión recogerá la información que acredite convenientemente el cumplimiento de los CPSO y establecerá, en su caso, referencias, listas de comprobación, validaciones o anexará documentos que constituyan indicios adecuados sobre la aplicación de los mismos.

El procedimiento de selección de operaciones de convocatorias de expresiones de interés que se utilizará, incluirá indicaciones claras sobre el cumplimiento de los principios horizontales y principios transversales, criterios de elegibilidad,



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 41

criterios de priorización y condicionantes ambientales que les sean de aplicación. Todo ello, de acuerdo con las definiciones y consideraciones recogidas en los apartados correspondientes del documento de CPSO aprobado, tanto de manera general como de manera específica atendiendo a la naturaleza de las operaciones a las que dan cobertura.

### 2.1.1.a.2 Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones

De acuerdo con el artículo 73.2 del RDC, en la selección de operaciones, el Organismo Intermedio Ligero debe:

- Velar por que las operaciones seleccionadas cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; así como que contribuyan eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa.
  Este aspecto se valora a la luz del documento de criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO), donde se recogen los tipos de acciones elegibles de acuerdo con la estrategia del programa.

- Garantizar que las operaciones seleccionadas que entran en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora.
  Este aspecto se verificará con la cumplimentación preceptiva de las listas de comprobación para la selección de la operación en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.

- Garantizar que las operaciones seleccionadas presenten la mejor relación entre el importe de la ayuda, las actividades emprendidas y la consecución de los objetivos.
  Este requisito se integra en los propios procesos de selección, que tienen como objetivo obtener la mejor relación entre la intensidad de ayuda asignada y los resultados esperables, estableciendo criterios adecuados para su consecución.

- Verificar que el beneficiario (la unidad ejecutora) correspondiente disponga de los recursos y mecanismos financieros necesarios para cubrir los costes de funcionamiento y mantenimiento de las operaciones que impliquen inversiones en infraestructuras o inversiones productivas, para garantizar su sostenibilidad financiera. Los propios procesos de selección requieren la documentación pertinente para garantizar la viabilidad financiera de las operaciones objeto de ayuda y, por tanto, la capacidad del beneficiario (la unidad ejecutora) para cubrir los costes de funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras e inversiones productivas.

- Garantizar que las operaciones seleccionadas que entran dentro del ámbito



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 41

de aplicación de la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo están sujetas a una evaluación de impacto medioambiental o a un procedimiento de comprobación previa y que se ha tenido en cuenta adecuadamente la evaluación de soluciones alternativas, sobre la base de los requisitos de dicha Directiva. El cumplimiento de este aspecto se garantiza por la preceptiva aplicación de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

- Verificar que, si las operaciones han comenzado antes de la presentación de una solicitud de financiación a la Unidad de Gestión, se haya cumplido el Derecho aplicable. Se comprobará el cumplimiento de este aspecto a nivel de operación mediante la cumplimentación de las listas de comprobación para la selección de operaciones en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.

- Garantizar que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención. Se garantiza su aplicación a la luz de lo establecido en el propio documento de CPSO.

- Garantizar que las operaciones no incluyan actividades que formen parte de una operación sujeta a reubicación de conformidad con el artículo 66 del RDC o que constituyan una transferencia de una actividad productiva fuera de la región de nivel NUTS 2 en la que recibió la ayuda de conformidad con el artículo 65, apartado 1, letra a) del RDC. A nivel de operación se verificará el cumplimiento de este requisito con la cumplimentación preceptiva de las listas de comprobación para la selección de la operación en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.

- Garantizar que las operaciones seleccionadas no se vean directamente afectadas por un dictamen motivado de la Comisión en relación con un incumplimiento en virtud del artículo 258 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) que ponga en riesgo la legalidad y regularidad del gasto o la ejecución de las operaciones. El cumplimiento de este aspecto a nivel de operación se verificará con la cumplimentación preceptiva de las listas de comprobación para la selección de operaciones en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión.

- Garantizar la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años. Se comprobará a la luz del documento de CPSO, en el que se indica, en caso de resultar de aplicación, los condicionantes correspondientes.

Por tanto, el Organismo Intermedio Ligero, como encargado de la selección, garantiza que dichas comprobaciones queden realizadas (en el marco de las comprobaciones previas a la selección de operaciones y aplicación de los CPSO) y, asimismo que queden adecuadamente documentadas para su comprobación



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 41

posterior de conformidad con las instrucciones que, en su caso, puedan realizar tanto la Autoridad de Gestión como el Organismo Intermedio de Gestión.

### 2.1.1.a.3 Recepción del DECA por el beneficiario (la unidad ejecutora)

La obligación de garantizar que se entrega al beneficiario (la unidad ejecutora) un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (DECA) se contempla en el artículo 73.3 del RDC.

El DECA incluirá como mínimo los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deben entregarse o prestarse, el plan de financiación, el plazo de ejecución y, si procede, el método que se aplicará para determinar los costes de la operación y las condiciones de pago de la ayuda.

No obstante, su contenido concreto se adaptará a las circulares, instrucciones e indicaciones que puedan emanar de la Autoridad de Gestión o del Organismo Intermedio de Gestión.

El DECA de cada operación será elaborado y firmado por el titular de la Unidad de Gestión y constituirá el documento por el que se formaliza su selección.

La Unidad de Gestión garantiza la recepción por parte del beneficiario (la unidad ejecutora) del DECA que se aplica a cada operación seleccionada. La recepción del DECA supone la aceptación de la ayuda y la asunción de la condición de beneficiario en los términos del artículo 2.9 RDC.

### 2.1.1.a.4 Operaciones con Sello de Excelencia o cofinanciadas por Horizonte Europa

De acuerdo con el artículo 73.4 del RDC, en el caso de operaciones a las que se haya otorgado un Sello de Excelencia o de operaciones que hayan sido seleccionadas en el marco de un programa cofinanciado por Horizonte Europa, la Unidad de Gestión podrá decidir conceder ayuda del FEDER directamente, siempre que dichas operaciones cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2, letras a), b) y g) de dicho artículo. Es decir:

a) velar por que las operaciones seleccionadas cumplan el programa, incluida su coherencia con las estrategias pertinentes en las que se basa el programa; así como que contribuyan eficazmente a la consecución de los objetivos específicos del programa;

b) garantizar que las operaciones seleccionadas que entran en el ámbito de una condición favorecedora sean coherentes con las correspondientes estrategias y documentos de planificación establecidos para cumplir dicha condición favorecedora; y



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 41

g) garantizar que las operaciones seleccionadas se incluyan en el ámbito de aplicación del Fondo correspondiente y se atribuyan a un tipo de intervención.

En caso de que la Unidad de Gestión desee hacer uso de esta posibilidad, la modalidad como se aplique deberá ser compatible con los CPSO del programa y deberá adaptarse a los procedimientos de selección contemplados en este documento.

Asimismo, la Unidad de Gestión podrá aplicar a dichas operaciones las categorías, los importes máximos y los métodos de cálculo de los costes subvencionables establecidos en el correspondiente instrumento de la Unión. Estos elementos se recogerán en el DECA.

## 2.1.1.b Tareas de gestión del programa (art. 74 del RDC)

### 2.1.1.b.1 Medidas y procedimientos antifraude eficaces y proporcionados

Con respecto a las medidas de lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en el uso de los fondos de la UE, cabe destacar, como recoge el Acuerdo de Asociación de España para el periodo 2021-2027, avances como la aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Hacienda y la Declaración Institucional contra el Fraude, así como la elaboración de la Estrategia Nacional de Lucha contra el Fraude por parte del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que será de aplicación a la gestión de los Fondos de la Unión Europea.

Las medidas y procedimientos antifraude se estructuran a partir de los ámbitos básicos que constituyen el ciclo de vida de la lucha contra el fraude:

- Evaluación.
- Prevención.
- Detección.
- Corrección.
- Persecución.

**1. Evaluación.**

La evaluación del riesgo de fraude está orientada a la detección de la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 41

El Organismo Intermedio Ligero realizará de forma bienal (o con una periodicidad más breve en función de las circunstancias) su autoevaluación del riesgo de fraude, utilizando como modelo el documento *Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020)*
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

Se deberá informar regularmente al Organismo Intermedio de Gestión de las autoevaluaciones efectuadas y, en su caso, de las medidas adoptadas.

## 2. Prevención.

En general, los métodos de prevención consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante la implantación de potentes sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica; no obstante, también las actividades de formación y concienciación y el desarrollo de una "cultura ética" pueden ejercer un efecto disuasorio en lo que respecta a los posibles comportamientos fraudulentos.

A este respecto se desarrollan las siguientes medidas preventivas:

- **Desarrollo de una cultura ética**.

Desarrollar una cultura contra el fraude, que fomente valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude. En este sentido pueden llevarse a cabo las siguientes actuaciones:

- Una Declaración institucional de lucha y prevención del fraude.

- El código de conducta de los empleados públicos aplicable con carácter general a todos los empleados públicos que se encuentra en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Título III, Capítulo VI, *Deberes de los empleados públicos.*



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 41

- Aplicación a los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración de los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

● **Formación**.

Se prestará especial atención a la formación en evaluación, prevención, detección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, dirigida a todo el personal de la organización que participe directa o indirectamente en la selección de operaciones.
Se refleja el compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos sobre esta materia (Grupo de Trabajo Urbano, Red de Iniciativas Urbanas, etc.) así como, en su caso, la organización de iniciativas propias

● **Obsequios**.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.2.b.6 de la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los altos cargos o asimilados, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales, no aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente. Los empleados públicos rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas en los términos previstos en el artículo 54 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

● **Canales de denuncia**.

Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la gestión de los fondos europeos, se tendrá acceso a los siguientes canales de denuncia:

- Canal de denuncia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
  http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx

  Más información en:



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 41

*http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf*

- Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

  - Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
  - Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu.

  Más información en: *http://ec.europa.eu/anti-fraud*

● **Confidencialidad**.

De acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, el denunciante gozará, en todo caso, de los siguientes derechos:

a) Confidencialidad. Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas, sin perjuicio de que puedan presentarse denuncias anónimas.

b) Indemnidad. La Administración no podrá adoptar ninguna medida que suponga directa o indirectamente actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación, siendo nulos los actos administrativos que vulneren este derecho.

El denunciante, que no tendrá la condición de interesado en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la denuncia, podrá solicitar de la Administración ser informado del estado de tramitación de su denuncia y resolución de la misma.

● **Principios de competencia, separación de funciones y control interno.**

La Unidad de Gestión únicamente tiene delegada la función de selección de operaciones. Por tanto, sin perjuicio de que se le puedan atribuir otras funciones, en modo alguno participará en la ejecución de las operaciones, debiendo estar claramente separada de los beneficiarios de las operaciones



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 41

(principio de separación de funciones), es decir, de las concejalías, áreas u otras entidades dependientes de la Entidad, que sean responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar las operaciones.

Esta función no será delegada a otras personas jurídicas diferentes de la entidad local seleccionada mediante la Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027.

- **La prevención del conflicto de intereses: la declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI)**.

Los miembros de la Unidad de Gestión que participan en la selección de operaciones cumplimentarán una DACI en la que constará al menos:

- Una clara referencia al procedimiento en cuestión
- El nombre y apellidos del signatario, su fecha de nacimiento, su cargo en la organización y su función en el procedimiento de selección.
- La fecha de la firma.

Asimismo, la Unidad de Gestión velará que el personal que forme parte de las entidades beneficiarias de las operaciones (las unidades ejecutoras) cumplimente una DACI cuando corresponda, especialmente en materia de contratación de conformidad con el artículo 64 LCSP.

### 3. Detección.

Las medidas de prevención no son capaces, por sí solas, de proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, son precisas medidas de detección del fraude, tales como:

- **Desarrollo de indicadores de fraude (*banderas rojas*)**.

Las *banderas rojas* son señales que pueden alertar de la existencia de un posible fraude (indicadores de fraude). No conllevan necesariamente la existencia de fraude, pero sí aconsejan el examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un fraude potencial.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 41

En el sitio Web se dará difusión a las *banderas rojas* que se tendrán en cuenta en los procedimientos de selección de operaciones. No se trata de una relación exhaustiva y se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía (*COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF*), adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

- **Difusión de los canales de denuncia.**

Igualmente en la Web se dará difusión al canal de denuncia https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx .

- **Otras.**

Utilización de herramientas de prospección de datos

**4. Corrección.**

Detectado el posible fraude, o la sospecha fundada de fraude, por la Unidad de Gestión o por los beneficiarios (las unidades ejecutoras), se procederá a la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, a la inmediata suspensión del procedimiento y a la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o sospecha de fraude.

Del mismo modo, se procederá a:

- Evaluar la incidencia del fraude (o de la sospecha fundada de fraude) y su calificación como sistémico o puntual.

  Para ello, se revisará por la Unidad de Gestión y el beneficiario involucrado la existencia del fraude o de su sospecha fundada y, en caso afirmativo, se determinará si éste es sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y con procedimientos similares, mientras que se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 41

- Retirar las operaciones o la parte de las operaciones afectadas por el fraude o sospecha fundada de fraude y financiadas o a financiar por fondos europeos.

  Todo ello de acuerdo con el artículo 131 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.

- Seguimiento de los sistemas de control. Cuando se detecte un posible caso de fraude se deberá tener en cuenta si éste se ha producido por un mal funcionamiento de alguna de las medidas preventivas establecidas. Para ello, se deberá realizar una evaluación de los mecanismos de prevención implantados, detectando los motivos por los cuales el potencial fraude no ha sido prevenido y se determinarán las acciones a llevar a cabo para la mejora de las medidas de prevención. En función de cada caso se pueden añadir nuevas medidas al plan o mejorar algunas de las ya existentes.

## 5. Persecución.

De acuerdo con el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, a la mayor brevedad se procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al Organismo Intermedio de Gestión.

2. Denunciar, si fuese el caso, en coordinación con el Organismo Intermedio de Gestión, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. La finalidad de la información reservada consiste exclusivamente en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente disciplinario.

4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 41

5. Recuperación de fondos. Cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

### Comité de evaluación de las medidas antifraude

Se constituirá un comité de evaluación de las medidas antifraude, integrado por miembros de la organización adecuadamente formados e informados de la tipología de mecanismos de fraude, que se encargará de realizar las correspondientes valoraciones de las medidas adoptadas y que orientarán la política antifraude de la Unidad de Gestión y de los beneficiarios (las unidades ejecutoras).

El Comité de evaluación de las medidas antifraude se reunirá con una periodicidad bienal.

Este comité, por tanto, tendrá carácter colegiado y la siguiente composición:

El Ayuntamiento de Torrevieja ha realizado un trabajo en materia de transparencia e integridad en los últimos años, dada la aprobación del Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos PRTR con fecha de 15 de julio de 2022.

En este ámbito, se encuentra actualmente constituido un Grupo de Trabajo Antifraude formado actualmente, según la resolución de fecha 11 de diciembre de 2025, por los siguientes miembros:

- Intervención
- Asesoría Jurídica
- Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local
- Director/a General de Contratación y Recursos Humanos
- Director/a General de Innovación y Modernización
- Director/a de Economía Hacienda, empleo y juventud
- Técnico/a del área de Fondos Europeos

Por ello, y teniendo en cuenta la obligación de llevar a cabo el ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude mediante la herramienta habilitada al efecto por el Organismo Intermedio de Gestión (OIG), el Ayuntamiento de Torrevieja,



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 41

en su condición de organismo intermedio ligero, propone que el propio Grupo de Trabajo Antifraude, en su configuración actual, asuma las funciones del Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude (CARF).

La autoevaluación a través de la herramienta facilitada por el Organismo Intermedio de Gestión (OIG) se realizará con carácter bianual, o con una periodicidad más reducida en función de las circunstancias que pudieran detectarse durante dicho proceso. Para ello se tomará como modelo el documento Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00, de 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020): https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

Los resultados de las autoevaluaciones realizadas, así como, en su caso, las medidas adoptadas, deberán ser comunicados de forma regular al Organismo Intermedio de Gestión.

#### 2.1.1.b.2 Tratamiento de irregularidades

El Organismo Intermedio Ligero comunicará al Organismo Intermedio de Gestión las irregularidades detectadas internamente sobre las que tenga conocimiento.
El Organismo Intermedio Ligero se hará responsable de la inmediata corrección de las irregularidades e incidencias observadas en los informes de control emitidos por órganos nacionales y/o de la Unión Europea competentes en la materia, e informará al Organismo Intermedio de Gestión de los resultados de dicha corrección, indicando las medidas adoptadas en el caso de que los errores observados sean de naturaleza sistémica. Además, será responsable de la elaboración y ejecución, en el formato y plazos indicados por la Autoridad de Gestión o el Organismo Intermedio de Gestión, de cualesquiera planes de acción derivados de la detección de irregularidades en el gasto declarado o de deficiencias en los sistemas de gestión y control del Organismo Intermedio Ligero.

En otros supuestos de recuperación, por motivos distintos de la irregularidad, como es el caso de renuncia a la subvención, el Organismo Intermedio Ligero también será el responsable de iniciar el procedimiento de recuperación.

### 2.1.1.c Atención de la supervisión por parte de la Autoridad de Gestión.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 41

De acuerdo con el artículo 72.1 d) del RDC, la Autoridad de Gestión tiene como función indelegable la de supervisar los organismos intermedios.

El Organismo Intermedio Ligero está obligado a colaborar con el Organismo Intermedio de Gestión, de manera que este último pueda realizar un adecuado seguimiento de las operaciones seleccionadas en el marco de las funciones que tiene atribuidas de conformidad con el artículo 74 RDC.

En lo referente a los procesos de control, el Organismo Intermedio Ligero coordinará y atenderá aquellos que los órganos nacionales y comunitarios con competencia en esa materia realicen. Para ello, actuará con la máxima colaboración y diligencia posibles para facilitar la documentación e información que le sea solicitada.

#### 2.1.1.c.1 Registro y almacenamiento electrónico de los datos de cada operación necesarios para seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantías de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

De acuerdo con el artículo 69.8 del RDC los Estados miembros garantizarán que todos los intercambios de información entre los beneficiarios y las Autoridades del programa y los OI se lleven a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos de conformidad con el anexo XIV del citado Reglamento. A su vez, entre las competencias de la Autoridad de Gestión (OI), el artículo 72.1 e) recoge la de registrar y almacenar electrónicamente los datos de cada operación que sean necesarios para realizar su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

En el periodo 2021-2027, el sistema de información de la AG permitirá almacenar y gestionar los datos de todas las operaciones declaradas a la Comisión Europea.

En el anexo XVII del RDC se establecen los datos que deben registrarse y almacenarse electrónicamente en cada operación, en desarrollo del artículo 72.1 e) del mismo Reglamento.

Dicha información se facilita a través del sistema de información de la Autoridad de Gestión a las Autoridades del programa. La selección será registrada por la Unidad de Gestión en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión, al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 41

Procedimientos, para su transmisión al sistema de información de la Autoridad de Gestión de forma interoperable.

### 2.1.2 Especificación de otras funciones y tareas desempeñadas en colaboración con la Autoridad de Gestión.

#### 2.1.2.a Obligaciones del artículo 69 del RDC.

##### 2.1.2.a.1 Medidas para garantizar la calidad, previsión y fiabilidad del sistema de seguimiento y de los datos sobre indicadores (art. 69.4 del RDC).

El sistema de gestión de los indicadores será como sigue:

- Definición de los indicadores: en el Programa Plurirregional de España se han seleccionado los indicadores relevantes para la prioridad 2C y el Objetivo Específico (OE) 5.1 distribuidos por categoría de región.
- Selección de los indicadores: En la solicitud de financiación que elabore el beneficiario (la unidad ejecutora), se identificarán los indicadores a remitir en el marco de la operación, y se concretará la metodología de cálculo y obtención de los datos de acuerdo al documento "Manual de Indicadores 2021-2027" elaborado por el Ministerio de Hacienda. La Unidad de Gestión se encargará de velar por el correcto uso de los indicadores, así como a prestar apoyo al beneficiario (unidad ejecutora) en la remisión de datos. Los datos serán introducidos por la Unidad de Gestión en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión una vez seleccionada la operación.

##### 2.1.2.a.2 Publicación de información en lo requerido por el Reglamento (art. 69.5 del RDC).

Se publicará en el portal web único (artículo 49.1 del RDC) la lista de operaciones seleccionadas (artículo 49.3 del RDC), que se unirá a la información que se comparta con el comité de seguimiento (artículo 38.4 del RDC).

Las operaciones seleccionadas, cuando dispongan de DECA aceptado por el beneficiario (unidad ejecutora), serán dadas de alta en el sistema de información del Organismo Intermedio de Gestión al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y Procedimientos, en un plazo no superior a dos meses desde la emisión del DECA.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 41

La lista de operaciones seleccionadas, con los requisitos previstos en el RDC, será actualizada al menos cada dos meses y contendrá los datos a los que se hace referencia de la letra a) a la letra n) del artículo 49.3 del RDC.

### 2.1.2.a.3 Conservación de los documentos necesarios para la pista de auditoría (art. 69.6 y anexo XIII del RDC)

Conforme a lo establecido en el artículo 69.6 del RDC, se dispone de sistemas y procedimientos para garantizar que todos los documentos necesarios para la pista de auditoría que figura en el anexo XIII atribuibles a la selección de operaciones se conservan de conformidad con los requisitos recogidos en el artículo 82 del RDC. En concreto los referidos a:

1. Documentación que permite la verificación de la aplicación de los criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO) aprobados por el comité de seguimiento del programa, así como documentación relativa al procedimiento de selección en general y la aprobación de las operaciones.

2. Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) firmado por el titular de la Unidad de Gestión y recepcionado por el beneficiario (la unidad ejecutora) correspondiente.

El sistema de información que el Organismos Intermedio de Gestión ponga a disposición del Organismo Intermedio Ligero y donde se darán de alta las operaciones, permite el registro de toda la información necesaria en cumplimiento del Anexo XIII RDC.

El Organismo Intermedio Ligero garantizará que deja adecuado reflejo en la aplicación informática que determine el Organismo Intermedio de Gestión de los importes relacionados con las operaciones suspendidas en virtud de alguna resolución judicial o algún recurso contencioso-administrativo con efecto suspensivo

El Organismo Intermedio Ligero se asegurará de que los beneficiarios y otros organismos participantes en la ejecución de las operaciones mantienen registros contables independientes para todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto de cofinanciación, o bien utilizan códigos de contabilidad apropiados que permita identificar claramente dichas transacciones. Todo ello, sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 41

Asimismo, el Organismo Intermedio Ligero, y en particular los organismos que se integren en su estructura organizativa, contará con un sistema equivalente de contabilidad separada o de codificación contable diferenciada, que permita distinguir los gastos financiados con cargo a los recursos del Programa

### 2.1.2.a.4 Atención efectiva de reclamaciones (art. 69.7)

Según el artículo 69.7 RDC, el concepto de reclamación incluirá todo litigio entre beneficiarios potenciales y ya seleccionados con respecto a las operaciones propuestas o ya seleccionadas, así como todo litigio con terceros sobre la ejecución del programa o sus operaciones, independientemente de la calificación de las vías de recurso jurisdiccional establecidas en virtud del Derecho nacional.

La Unidad de Gestión será la encargada de atender y resolver las posibles reclamaciones.

### 2.1.2.a.5 Cumplimiento del anexo XIV del RDC en el intercambio electrónico de datos con el beneficiario (art. 69.8)

De acuerdo con el artículo 69.8 del RDC, todos los intercambios de información entre la Unidad de Gestión y los beneficiarios (las unidades ejecutoras) se llevarán a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos de conformidad con el anexo XIV del Reglamento. En este sentido, la Unidad de Gestión fomentará los beneficios del intercambio electrónico de datos y, a este respecto, prestará todo el apoyo necesario a los beneficiarios (las unidades ejecutoras). No obstante, se podrá aceptar excepcionalmente, a petición expresa del beneficiario correspondiente, los intercambios de información en papel, sin perjuicio de su obligación de registrar los datos y almacenarlos de conformidad con el artículo 72. 1 e) RDC.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus competencias, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes

## 2.1.2.b Evaluación (aº 44 RDC)

El Organismo Intermedio Ligero contribuirá a la evaluación del Programa que permita cumplir con las exigencias de los artículos 18 y 44 del RDC, así como con las exigencias que se deriven del Plan de Evaluación Específico del Programa y del Plan de Evaluación Común del FEDER. En este sentido, atenderá los requerimientos que le sean solicitados desde el Organismo Intermedio de Gestión.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 41

### 2.1.2.c Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 del RDC)

Además de las obligaciones en materia de información y comunicación que constan en la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, y dado que el papel de la comunicación en este periodo deriva hacia un enfoque activo y creativo que se plasme en acciones concretas con resultados medibles y evaluables, con el objetivo de una comunicación eficaz con la ciudadanía y/o destinatarios relevantes, el Organismo Intermedio Ligero combinará el empleo de diferentes canales de comunicación, destacando principalmente:

- **Portal Web**. El portal web, que constituirá el punto de entrada para personas usuarias y usuarias potenciales, será accesible, incluyendo a personas con discapacidad, y fácilmente navegable. Contendrá un apartado específico dedicado al PAI con información sobre sus objetivos, logros, actividades e información relevante de actualidad.

Adicionalmente, siguiendo las exigencias reglamentarias, se garantizará la comunicación de la información preceptiva para su correspondiente publicación en el Portal Web Único. En concreto, en el portal se incluirá una la lista de operaciones seleccionadas, con los requisitos previstos en el RDC..

Se garantizará la conexión con el Portal Web único, y se facilitará la información exigida reglamentariamente para su publicación y difusión a través del mismo.

- **Medios de comunicación tradicionales e internet**: se difundirán las operaciones seleccionadas a través de medios tradicionales (radio/televisión/prensa), tanto nacional, como regional o local. También se podrán utilizar medios digitales (redes sociales/páginas web). En cualquier caso, se priorizarán los elementos visuales con mayor capacidad de llegar a la ciudadanía.

- **Eventos**: Se realizará un acto de cierre de implementación del PAI en el que se promoverá la participación ciudadana y de los agentes implicados.

Del mismo modo, el Organismo Intermedio Ligero:

- participará en el **Acto de comunicación anual** de Fondos Europeos, dirigido a dar visibilidad a las acciones de comunicación realizadas cuando sea propuesto para ello por parte del Organismo Intermedio de Gestión;



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 41

- con el fin de mantener una coordinación efectiva, continuarán su labor la **Red Nacional de Comunicación de Fondos Europeos (sucesora de GERIP) y la Red INFORM**. El Organismo Intermedio Ligero estará representado en estas redes por el Organismo Intermedio de Gestión, por lo que será necesaria una interlocución periódica que se materializará en la remisión por parte del Organismo Intermedio Ligero al Organismo Intermedio de Gestión de un informe periódico anual conteniendo las acciones llevadas a cabo en términos de visibilidad, transparencia y comunicación. Además, el Organismo Intermedio Ligero remitirá todos los documentos que se acuerde elaborar en materia de comunicación al Organismo Intermedio de Gestión, respetando los plazos que en cada caso se determinen.

• **Responsables de la comunicación**: el Organismo Intermedio Ligero velará por el cumplimiento de las medidas de información y comunicación que resulten de su competencia, de acuerdo con lo establecido en el RDC. Facilitará que los beneficiarios (las unidades ejecutoras) lleven a cabo las acciones exigibles reglamentariamente y les instará a la información relativa a las actividades de comunicación, para que puedan publicarse y difundirse a través del portal web único.

El Organismo Intermedio Ligero nombrará una persona responsable de comunicación en materia de Fondos Europeos que mantendrá la interlocución con el Organismo Intermedio de Gestión a fin de coordinar las actuaciones que se lleven a cabo con el objetivo de dar a conocer a la ciudadanía los proyectos financiados con su Plan. El responsable de comunicación se encargará de cargar la información requerida en el sistema indicadores

En todas las actividades de visibilidad, transparencia y comunicación se utilizará el emblema de la Unión, de conformidad con el anexo IX RDC.

El Organismo Intermedio Ligero velará por la aplicación del Manual de Identidad Visual de Fondos Europeos, adoptado en el seno de las redes de comunicación establecidas, y por el adecuado uso de los elementos que lo integran, respetando en su caso la normativa de política lingüística que sea de aplicación

### 2.1.3 Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente

#### 2.1.3.a Disponibilidad de los documentos (art. 82 del RDC)

El Organismo Intermedio Ligero garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayudas de los Fondos se conserven en el



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 41

nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que se efectúe el último pago al beneficiario, sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales.

El plazo anterior se interrumpirá si se inicia un procedimiento judicial o a petición de la Comisión.

El Organismo Intermedio Ligero garantiza que los documentos que se conservan en soportes de datos comúnmente aceptados cumplen los requisitos legales del Estado miembro del procedimiento de certificación de la conformidad con los documentos originales. Dicho procedimiento garantizará que las versiones conservadas son fiables a efectos de auditoría.

La seguridad informática es una condición indispensable para una gestión eficaz de los fondos. El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), sustituyendo a la anterior normativa que lo regulaba, el Real Decreto 4/2020, de 8 de enero. El objeto del Real Decreto 311/2022 es la actualización del ENS para adaptarlo a la nueva realidad normativa y al incremento de las *ciberamenazas* tanto cuantitativa como cualitativamente, y así poder garantizar una respuesta más adecuada ante los ciberataques, propiciando la resiliencia de los sistemas, y proporcionando un tratamiento más seguro de la información y los servicios públicos.

Dentro de la seguridad informática, ocupan un lugar destacado el Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, así como las denominadas Normas Técnicas de Interoperabilidad. Dos Resoluciones de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Digitalización de Documentos, que serán de aplicación a aquellos documentos que no tengan estricta repercusión contable.

Cuando los documentos sólo existan en versión electrónica, los sistemas informáticos utilizados cumplirán normas de seguridad aceptadas que garanticen que los documentos conservados cumplen los requisitos legales nacionales y son fiables a efectos de auditoría.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 41

### 2.1.4 Organigrama del organismo intermedio e información sobre su relación con cualesquiera otros organismos o divisiones (internas o externas) que desempeñan funciones previstas en los artículos 72 a 75.

El Ayuntamiento de Torrevieja, en su condición de Organismo Intermedio Ligero del FEDER 2021-2027 ha constituido una Unidad de Gestión específica para el ejercicio en exclusiva de la función de selección de operaciones contemplada en el artículo 73 del RDC, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 20 de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre.

La Unidad de Gestión está encabezada por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Fernando Domínguez Herrero, quien actúa por delegación expresa del Alcalde del Ayuntamiento de Torrevieja por Resolución número 2026-1648 de fecha 18 de marzo de 2026, documento con CSV 5DRD4DNCEFNG52XTAJYP5XG5Q, y ostenta la competencia para formalizar mediante resolución administrativa la selección de operaciones. En ningún caso el titular de la Unidad de Gestión ni el personal adscrito a la misma participarán en la ejecución de las operaciones seleccionadas, de conformidad con el principio de separación de funciones establecido en el artículo 72.1.e del RDC.

Los puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus funciones específicas son los siguientes:

- **Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local**, funcionario del subgrupo A1 nivel 30, con una dedicación del 10 %, asume el rol de responsable en la selección de operaciones y de la unidad de gestión, siendo responsable de esta manera de la firma de los informes-propuesta de evaluación y de la lista S-1, así como de la supervisión de la elaboración del DECA. Su función en la Unidad de Gestión se circunscribe exclusivamente a estas tareas vinculadas a la selección de operaciones y no comprende las funciones de secretaría sobre las operaciones cofinanciadas.

- **Técnico/a de Gestión**, funcionario del subgrupo A1 nivel 28, con una dedicación del 40 %, tiene encomendada la coordinación de la evaluación, selección y seguimiento de las operaciones mediante la evaluación de las expresiones de interés presentadas, la verificación del cumplimiento de los criterios CPSO, del principio DNSH y del climate proofing, la elaboración de la Lista S-1 y la comprobación de los principios horizontales y transversales, así como la gestión y seguimiento de los indicadores asociados a las operaciones y el cumplimiento de las obligaciones de comunicación, incluyendo la gestión del apartado específico del portal web del PAI, la participación en las redes de comunicación, la remisión al OIG de los informes anuales de las acciones realizadas y la supervisión del cumplimiento del Manual de Identidad Visual de los Fondos Europeos.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 41

- **Técnico de Gestión**, personal laboral A2, con una dedicación del 20 %, asume la gestión económica de las operaciones y la supervisión de la pista de auditoría financiera mediante la generación y tramitación de las solicitudes de pago al beneficiario, la garantía de que se mantienen registros contables independientes o códigos contables adecuados que aseguren la trazabilidad de las operaciones, y la gestión de las irregularidades detectadas conforme a la normativa aplicable. Tiene asignadas las tareas de gestión administrativa de las operaciones mediante la preparación de convocatorias de expresiones de interés, el registro de datos, contratos y facturas en el sistema ALDEA y la gestión de las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

- **Técnico/a de Gestión**, funcionario del subgrupo A2 nivel 26, con una dedicación del 20 %, tiene encomendada la gestión administrativa y económica de las operaciones mediante el registro de datos, contratos y facturas en el sistema ALDEA, el seguimiento económico de las operaciones y los expedientes de contratación, así como el apoyo en otras tareas de coordinación técnica y gestión económico-administrativa de los diferentes expedientes asociados a cada operación.

- **Auxiliar Administrativa**, funcionaria interina C2 con nivel 18 por concurso, con una dedicación del 50 %, asume las tareas de apoyo en la gestión administrativa, incluyendo la gestión documental de los expedientes de contratación, la comunicación con los contratistas y Unidades Ejecutoras en relación con la documentación, además del apoyo en el registro de datos, contratos y facturas en el sistema ALDEA, y el apoyo en otras tareas administrativas vinculadas a la gestión de operaciones y expedientes de contratación.

Adicionalmente, la Unidad de Gestión cuenta con el apoyo de una **asistencia técnica externa**, contratada conforme a la normativa de contratación pública aplicable.

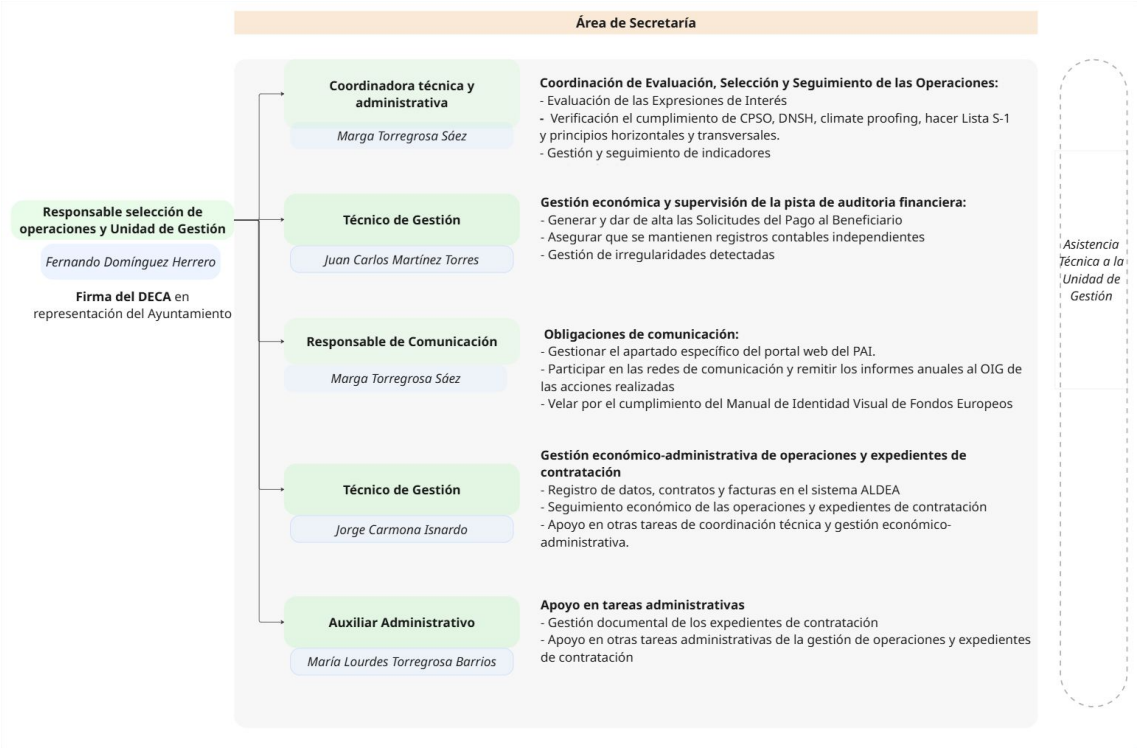
La externalización de estas funciones de apoyo técnico no implica delegación de las competencias decisorias de la Unidad de Gestión, que conserva íntegramente la responsabilidad sobre la selección de operaciones y la adopción de las resoluciones correspondientes.

La Unidad de Gestión mantiene una separación de funciones con respecto al conjunto de unidades ejecutoras del Ayuntamiento de Torrevieja, a las que corresponde la condición de beneficiarias en los términos del artículo 2.9 del RDC, siendo éstas las responsables de iniciar y ejecutar las operaciones cofinanciadas con cargo al PAI.

Las Unidades Ejecutoras son independientes orgánica y funcionalmente de la Unidad de Gestión. Ningún integrante de la Unidad de Gestión participa ni participará en los procedimientos de ejecución de las operaciones que ella misma selecciona. La Unidad de Gestión es la encargada de dar traslado a las unidades ejecutoras del procedimiento de convocatoria de expresiones de interés, remitiendo la documentación pertinente e informando de sus derechos y obligaciones como beneficiarias, de conformidad con el artículo 73 del RDC.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 41




Por otra parte, en el apartado 1.3 se ha hecho referencia no sólo a las funciones asignadas a la Unidad de Gestión sino también a su relación con los beneficiarios (las unidades ejecutoras).

## 2.1.5 Indicación de los recursos previstos que deben asignarse en relación con las diferentes funciones del organismo intermedio (incluida información sobre cualquier externalización planificada y su alcance, cuando sea conveniente).

**Recursos humanos que tiene asignados la Unidad de Gestión** (nº de efectivos, cuerpo/escala/subescala/categoría, dedicación y vinculación).

Los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión son los siguientes:

| *Puestos de trabajo adscritos a la Unidad de Gestión y sus principales funciones* | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Denominación del puesto de trabajo* | *Subgrupo y nivel/ Grupo profesional.* | *Tareas asignadas en la Unidad de Gestión* | *% dedicación Ud. Gest.* | *Cubierto* | *Forma de cobertura* |
| *Jefe del Departamento (Fernando Domínguez Herrero)* | *Funcionario. A1-N30.* | *Responsable selección de operaciones y Unidad de Gestión* | *10%* | *Si* | *Concurso - oposición* |
| *Técnico de Gestión* | *Funcionaria.* | *Coordinadora de* | *40%* | *Si* | *Concurso* |



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 41

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *(Marga Torregrosa Sáez)* | *A1-N28.* | *Evaluación, Selección y Seguimiento de las Operaciones* | | | *- oposición* |
| *Técnico de Gestión (Juan Carlos Martínez Torres)* | *Laboral A2.* | *Gestión económica y supervisión de la pista de auditoría financiera* | *20%* | *Si* | *Concurso* |
| *Técnico de Gestión (Jorge Carmona Isnardo)* | *Funcionario. A2-N26.* | *Gestión económico-administrativa de operaciones y expedientes de contratación* | *20%* | *Si* | *Concurso - oposición* |
| *Auxiliar administrativo (María Lourdes Torregrosa Barrios)* | *Funcionario. C2-18.* | *Apoyo en tareas administrativas* | *50%* | *Si* | *Concurso* |

*En caso de situaciones en las que deba sustituirse al personal, el Ayuntamiento cuenta con una política de reemplazo para mitigar el impacto que supone este hecho en la carga de trabajo de los diferentes departamentos. Se evaluará en primer lugar el horizonte temporal de la ausencia, y en función del mismo, se fijarán las acciones correctoras que se estimen oportunas, ya sea a través de la figura de la recolocación de personal dentro del propio Ayuntamiento, a través de la sustitución temporal de funciones esenciales (que es posible por la existencia de una estructura multinivel que asegura que, en caso de ausencia de un determinado puesto, sea su superior jerárquico correspondiente el que pueda asumir la carga de trabajo) o mediante la cobertura a través de los procedimientos de selección de personal, según el caso.*

*:*



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 41

**Participación de asistencia técnica externa**

De conformidad con el artículo 6.5 de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, los entes beneficiarios podrán recibir ayuda en concepto de asistencia técnica para el desempeño de funciones tales como la formación, la gestión, el seguimiento, la evaluación, la visibilidad o la comunicación de las operaciones cofinanciadas. La asistencia técnica se calculará a tanto alzado utilizando el porcentaje del 3,5 % previsto para FEDER en el artículo 36 del Reglamento (UE) 2021/1060, el cual se aplicará a los gastos subvencionables no relacionados con la asistencia técnica incluidos en cada solicitud de pago presentada a la Comisión.

El Ayuntamiento de Torrevieja ha formalizado la contratación de una asistencia técnica externa de apoyo a la Unidad de Gestión. Dicha asistencia técnica se instrumenta a través del contrato de servicios adjudicado en el marco del expediente de contratación 119976/2025 — Contratación del servicio de Asistencia Técnica del Plan de Actuación Integrado (PAI), financiado con fondos FEDER.

Las tareas encomendadas a la asistencia técnica externa en el ámbito de la Unidad de Gestión son las siguientes:

- La secretaría técnica de apoyo a la gestión del PAI
- La planificación estratégica y elaboración del plan de actuación detallado
- El apoyo técnico a la definición e impulso de la ejecución de las operaciones
- La gobernanza y participación ciudadana
- La comunicación, información y visibilidad
- La evaluación, seguimiento e indicadores.

El contrato identifica dos categorías diferenciadas de perfiles profesionales que responden a lógicas funcionales distintas:

- En primer lugar un equipo mínimo que está orientado a prestar apoyo a la Unidad de Gestión del OIL en el ejercicio de las funciones que le han sido delegadas por la Autoridad de Gestión: apoyo a la interlocución con los organismos intermedios de gestión y control, apoyo a la Unidad de Gestión del OIL en el ejercicio de las funciones que le han sido delegadas por la Autoridad de Gestión (seguimiento técnico y económico de las operaciones; el seguimiento de indicadores; el control de la subvencionabilidad del gasto; la justificación ante los organismos intermedios; la aplicación de las medidas de control antifraude; garantizar la coherencia técnica, territorial y urbanística de las actuaciones incluidas en el PAI; adecuación de las operaciones a los criterios de sostenibilidad, accesibilidad, eficiencia energética y adaptación al cambio climático exigidos por la normativa comunitaria y nacional).
- En segundo lugar dos perfiles orientados a proporcionar apoyo técnico especializado a las Unidades Ejecutoras municipales en la conceptualización y definición de determinadas actuaciones incluidas en el PAI que requieren



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 41

conocimiento sectorial específico (renaturalización, soluciones basadas en la naturaleza, apoyo al cumplimiento de requisitos medioambientales DNSH y Climate Proofing, inclusión de los principios New European Bauhaus en las actuaciones, etc.). La intervención de ambos perfiles se circunscribe a la fase de definición técnica y a la elaboración de recomendaciones para anteproyectos y memorias, sin que en ningún caso su actuación se extienda a la dirección, supervisión o ejecución directa de las obras o servicios objeto de las operaciones cofinanciadas.

La externalización de estas tareas de apoyo técnico-especializado no implica en ningún caso delegación de las competencias decisorias de la Unidad de Gestión, que conserva íntegramente la responsabilidad sobre la selección de operaciones, la adopción de las resoluciones correspondientes y la firma del DECA.

Para reforzar esta separación de funciones, el Ayuntamiento de Torrevieja dispondrá del correspondiente compromiso contractual suscrito con la empresa adjudicataria, que la separación de las funciones del personal del equipo adscrito al contrato durante toda la vigencia del mismo, en cumplimiento del principio de separación de funciones establecido en el artículo 72.1.e del RDC. Dicho compromiso quedará incorporado al expediente de contratación y se encuentra a disposición del Organismo Intermedio de Gestión y de las autoridades de auditoría para su comprobación en cualquier momento.

| | | | |
|---|---|---|---|
| ¿La Unidad de Gestión va a contar con asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG? | Sií | | No |



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 41

| | | |
|---|---|---|
| En caso afirmativo, | | |
| ¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica? | • Verificación del cumplimiento de los CPSO y los criterios de elegibilidad.<br>• Apoyo al soporte técnico y administrativo.<br>• Verificación del cumplimiento de indicadores.<br>• Evaluación del cumplimiento de DNSH y del climate proofing<br>• Apoyo a la solicitud de pago al beneficiario.<br>• Gestión documental y apoyo en la plataforma ALDEA.<br>• Apoyo en el cumplimiento de las obligaciones de I+P. | |
| Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión | Contrato de servicios, según Ley 9/2017, mediante el expediente de contratación 119976/2025 — Contratación del servicio de Asistencia Técnica del Plan de Actuación Integrado (PAI), financiado con fondos FEDER. | |
| Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa | El equipo de trabajo de la AT estará formado por: 4 perfiles de apoyo a la UG: Coordinador, Consultor Senior Fondos Europeos, Consultor Junio Fondos y Técnico Especialista en Urbanismo; 2 perfiles apoyo a la Unidades Ejecutoras: Especialista en renaturalización y especialista en innovación urbana | |
| ¿Se compromete la Unidad de Gestión a realizar trabajos de supervisión del trabajo realizado por la asistencia técnica externa y a reflejar dichos trabajos en listas | Sí | No |
| ¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia o del PAI? | Sií | |
| En caso afirmativo, ¿se compromete el Organismo Intermedio Ligero a adoptar las medidas que procedan, para que el equipo de trabajo que asista a la Unidad de Gestión no participe (directa o indirectamente) en la ejecución de operaciones (separación de equipos de trabajo)? | Sií | |

## Evaluación de la capacidad administrativa de la Unidad de Gestión.

| | | |
|---|---|---|
| ¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas? | Sí | |



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 41

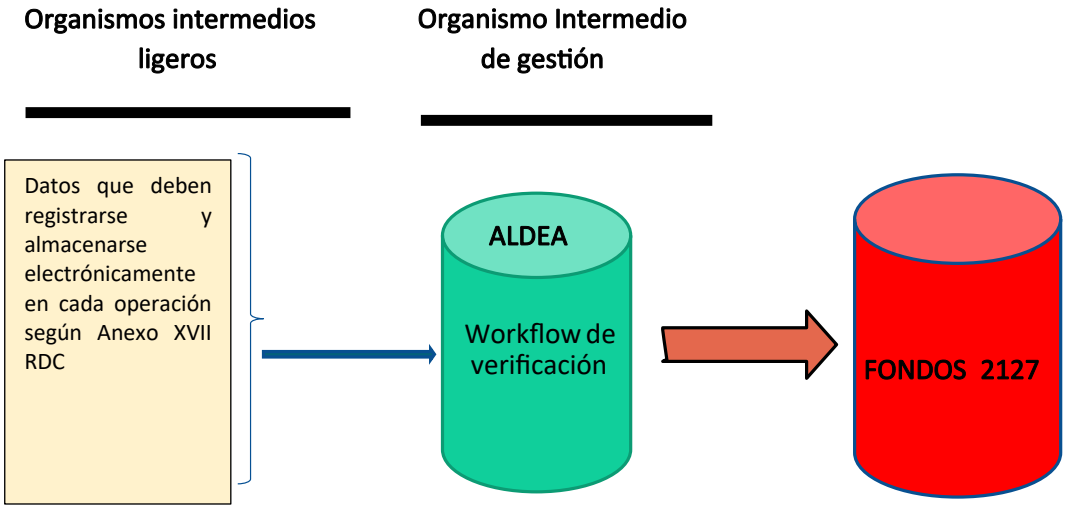
| | | |
|---|---|---|
| En caso de ser procedente, ¿existe un compromiso a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que garanticen el adecuado desarrollo de las funciones asignadas? | Sí | |

# 3 SISTEMA DE INFORMACIÓN

## 3.1 Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama

### 3.1.1 Registro y almacenamiento de los datos de cada operación

El registro y almacenamiento de los datos de cada operación se realizará en el sistema de información ALDEA puesto a disposición por el Organismo Intermedio de Gestión y al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y Procedimientos, según el siguiente esquema:




### 3.1.2 Registro de datos contables de cada operación

El registro de los datos contables de cada operación se realizará en el sistema de información ALDEA puesto a disposición por el Organismo Intermedio de Gestión al que hace referencia su documento de Descripción de Funciones y Procedimientos.

### 3.1.3 Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 41

### 3.1.3.a Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad

La seguridad informática es una condición indispensable para una gestión eficaz de los fondos. El Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) sustituyendo a la anterior normativa que lo regulaba, el Real Decreto 4/2020, de 8 de enero. El objeto del Real Decreto 311/2022 es la actualización del ENS (regulado anteriormente por Real Decreto 3/2010, de 8 de enero) para adaptarlo a la nueva realidad normativa y al incremento de las ciberamenazas tanto cuantitativa como cualitativamente, y así poder garantizar una respuesta más adecuada ante los ciberataques, propiciando la resiliencia de los sistemas, y proporcionando un tratamiento más seguro de la información y los servicios públicos.

Los sistemas de información del Organismo Intermedio Ligero utilizados en las funciones delegadas por la Autoridad de Gestión cumplen con la política de seguridad establecida en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

### 3.1.3.b Protección de datos de carácter personal

Conforme a lo establecido en el artículo 4 RDC los Estados miembros y la Comisión solo estarán autorizados a tratar datos personales cuando sea necesario para cumplir sus obligaciones respectivas en virtud del presente Reglamento, en particular para el seguimiento, la presentación de informes, la comunicación, la publicación, la evaluación, la gestión financiera, las verificaciones y las auditorías y, en su caso, para determinar la admisibilidad de los participantes. Los datos personales serán tratados de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 o con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, según corresponda.

En cuanto al intercambio de datos de carácter personal que pueda realizarse en la selección de operaciones, resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### 3.1.3.c Otra información relevante

FIRMADO, en la fecha en la fecha recogida en la firma electrónica, por el representante de la Unidad de Gestión.



Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 41

Cód. Validación: XH65742WMQYKPSND69EDFCCPS
Verificación: https://torrevieja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 41