



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Descripción de Funciones y Procedimientos del Organismo Intermedio Ligero FEDER 2021-2027 de la Entidad Local AYUNTAMIENTO DE LEÓN

**(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:

AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Fecha: 27 de marzo de 2026

Versión: 1.1



Ficha de control de cambios

Fecha	Versión	Principales cambios	Entrada en vigor
13/03/2026	1.0	Primera versión	13/03/2026
27/03/2026	1.1	El responsable de la unidad de gestión es el Concejal-Delegado de Desarrollo Urbano, que no participará en la propuesta y ejecución de operaciones del PAI (apartado 2.1.4.). Con organigrama completo en la página 8 (apartado 1.3.2)	27/03/2026



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)	6
1.3.1	Organismo intermedio Ligero.....	6
1.3.2	Indique cómo se respeta el principio de separación de funciones entre las autoridades del programa y dentro de ellas.	6
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). 24	
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).....	26
2.1.2.c	Visibilidad, transparencia y comunicación (art. 49 y 50 del RDC).....	26
2.1.3	Descripción de otras funciones no incluidas anteriormente.....	28
2.1.3.a	Disponibilidad de los documentos (art. 82 del RDC)	28
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.	29
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).	35
3	SISTEMA DE INFORMACIÓN	42
3.1	Descripción del sistema de información, incluyendo un organigrama	42
3.1.1	Registro y almacenamiento de los datos de cada operación	42
3.1.2	Registro de datos contables de cada operación.....	42
3.1.3	Procedimientos para garantizar seguridad, integridad y confidencialidad.....	43
3.1.3.a	Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.....	43
3.1.3.b	Protección de datos de carácter personal	43
3.1.3.c	Otra información relevante	43



1. GENERALIDADES

1.1. Información presentada por Organismo Intermedio Ligero:

Organismo Intermedio Ligero AYUNTAMIENTO DE LEÓN
 Responsable Luis Miguel García Copete
 Cargo Concejal-Delegado de Desarrollo Urbano
 Correo electrónico luismiguel.garcia@aytoleon.es; pai.leon@aytoleon.es
 Teléfono 987895432 / 987895557 / 659315149
 Ubicación

Programa Programa FEDER Plurirregional 2021-2027
 CCI 2021ES16RFPR001

<u>Regiones más desarrolladas</u>	<u>Regiones en transición y menos desarrolladas</u>
<p>Objetivo Político 2 Prioridad 2C: OE 2.1 Eficiencia energética → Subtipo de acción 2.1 Eficiencia energética OE 2.2 Energías renovables → Subtipo de acción 2.2 Energías renovables 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 OE 2.5 Promover el acceso al agua y una gestión hídrica sostenible → Subtipo de acción 2.5 Recursos hídricos 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 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</p> <p>Objetivo Político 5 Prioridad 5 A 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de acción 1: Digital y dinamización económica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 1.1.: Soluciones TIC para la transformación de la Administración local y el desarrollo de la Smart City ○ Subtipo 1.2.: Dinamización económica • Tipo de acción 2: Energía y medioambiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 2.3.: Movilidad urbana sostenible • Tipo de acción 3: Inclusión social: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 3.1: Inclusión social • Tipo de acción 4: Patrimonio urbano, turismo y cultura <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 4.1.: Rehabilitación y protección del patrimonio urbano, y promoción del turismo y la cultura 	<p>Objetivo Político 5 Prioridad 5 A 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de acción 1: Digital y dinamización económica: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 1.1.: Soluciones TIC para la transformación de la Administración local y el desarrollo de la Smart City ○ Subtipo 1.2.: Dinamización económica • Tipo de acción 2: Energía y medioambiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 2.1.: Eficiencia energética ○ Subtipo 2.2.: Energías renovables ○ Subtipo 2.3.: Movilidad urbana sostenible ○ Subtipo 2.4: Adaptación al cambio climático y prevención del riesgo de catástrofes ○ Subtipo 2.5: Recursos hídricos ○ Subtipo 2.6: Gestión de residuos: Economía Circular ○ Subtipo 2.7: Lucha contra la contaminación y mejora de espacios urbanos naturales • Tipo de acción 3: Inclusión social: <ul style="list-style-type: none"> ○ Subtipo 3.1: Inclusión social • Tipo de acción 4: Patrimonio urbano, turismo y cultura <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 de 11 de marzo de 2026.

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 Ligerio.

Entidad Local: AYUNTAMIENTO DE LEÓN

Dirección: Av. de Ordoño II nº 10. 24001 León (España)

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 LEÓN 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 Ligerio (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 Ligerio, 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 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:

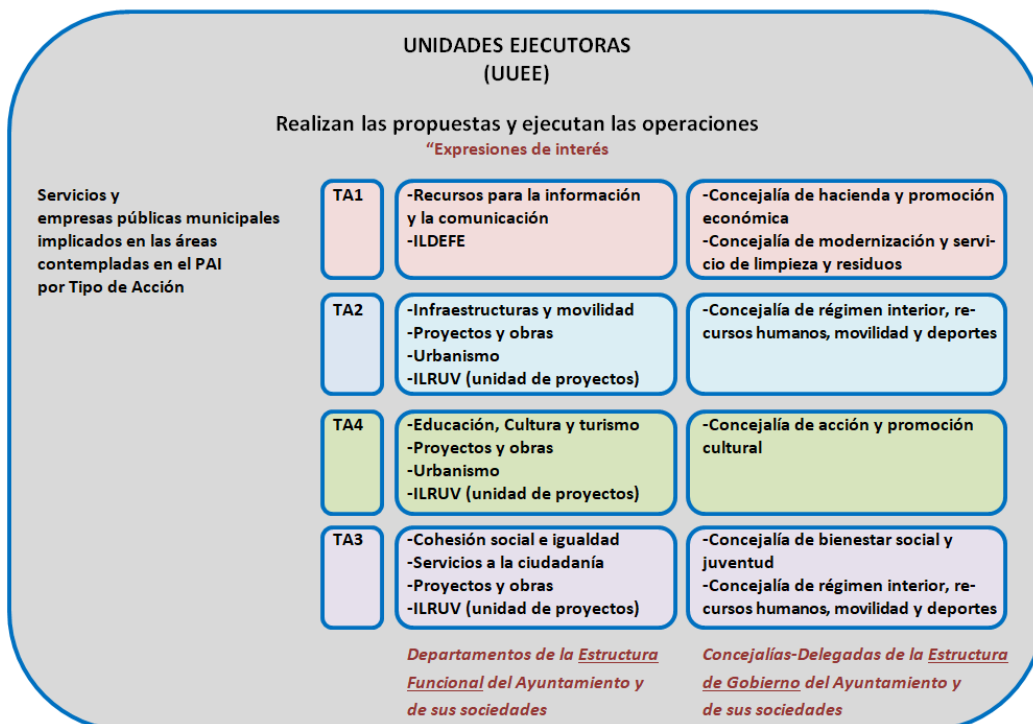
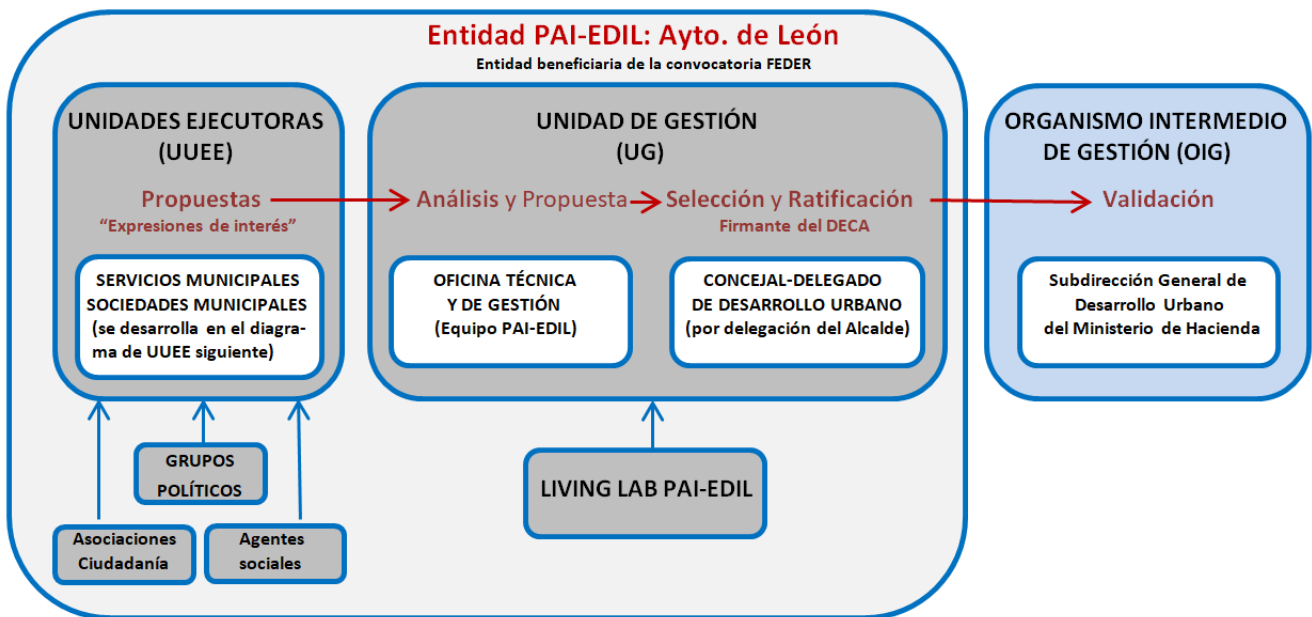
FUNCIONES	Unidad de Gestión de la Entidad Local AYUNTAMIENTO DE LEÓN
Selección de operaciones (artículo 73 RDC)	X
Cumplimiento de criterios y procedimientos de selección de operaciones (CPSO).	X
Otros aspectos por los que velar en la selección de operaciones (artículo 73 RDC)	X
Elaboración del DECA y 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, que garantiza la separación de funciones en el proceso de evaluación, selección y aprobación de operaciones:





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 LEÓN, delega en el mismo las siguientes funciones:

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 los 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.

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.

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 Sección 4- 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 anejará 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, 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 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 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
- 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.

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*.
- 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:

<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 (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.

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.



- 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.
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 mínima bienal.

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

Por Decreto nº 2411/2026 de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de León de fecha 05-02-2026, se ha designado a las personas que seguidamente se identifican como miembros del “Comité de autoevaluación del riesgo de fraude (CARF) del PAI León Camino de Santiago”:

<u>Miembros titulares</u>	<u>Miembros suplentes</u>
D. Luis Miguel García Copete Concejal Delegado de Desarrollo Urbano	D. Jon Ander Fernández Ferreras Concejal Delegado de Modernización y Servicio de Limpieza y Residuos
D. Miguel Carpintero Suárez Jefe de Subárea de Urbanismo	D ^a Elena Ferrero Calzada Jefa de Servicio de Ordenación y Gestión Urbanística
D ^a Carmen Jaén Martín Secretaría General	D ^a Marta M ^a Fuertes Rodríguez Vicesecretaría General
D. Gabriel Menéndez Rubiera Interventor General	D. Ignacio Pérez Muñoz Vicenterventor General
D ^a M ^a Dolores Diez Garín Jefa de Servicio de Contratación	D ^a Judith Fernández Herreros Técnico del Servicio de Contratación
D. Alejandro Martínez de Celis Jefe/a de Servicio de Fiscalización y Ejecución Presupuestaria	D. Carlos Hurtado Martínez Jefe de Subárea de Recursos Económicos
D ^a Begoña Gonzalo Orden Técnico de Desarrollo	D. Miguel Figueira Moure Jefe de Servicio de Planeamiento y 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 Ligerero 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.

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 Ligerero 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 Ligerero 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 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.

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 Organismo 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.

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 Ligeró 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.

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 Ligeró 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 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 Ligeró:

- 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;
- 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 Ligeró 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 Ligeró 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 Ligeró 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 Ligeró 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 Ligeró 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 de 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 Ligeró 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 Ligeró garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayudas de los Fondos se conserven en el 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 Ligeró 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.

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.

Se procede a continuación a describir los aspectos relativos a la organización interna, asignación de funciones y coordinación de las mismas, que permitan cumplir con todas las obligaciones como Organismo Intermedio Ligerero. Con el fin de poder desarrollar correctamente las funciones asumidas ante la Autoridad de Gestión, así como las restantes que se derivan de las bases y convocatoria de la ayuda FEDER, se ha dispuesto una estructura organizativa que permita garantizar un correcto desempeño de las mismas.

Se ha definido una “Unidad de Gestión” (UG), que será la unidad o departamento que ejercerá las funciones de “Organismo Intermedio Ligerero” (OIL) y las demás que procedan de acuerdo con las bases y la convocatoria de la ayuda FEDER.

Esta unidad se constituye con funciones separadas de las restantes unidades, departamentos, áreas y servicios ejecutores del OIL, así como de las unidades ejecutoras de las sociedades públicas municipales, responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones (Unidades Ejecutoras). La estructura de la Unidad de gestión, ya incorporada en el apartado 1.3.2. anterior, y que garantiza la separación de funciones en el proceso de evaluación, selección y aprobación de operaciones es:



Cofinanciado por
la Unión Europea



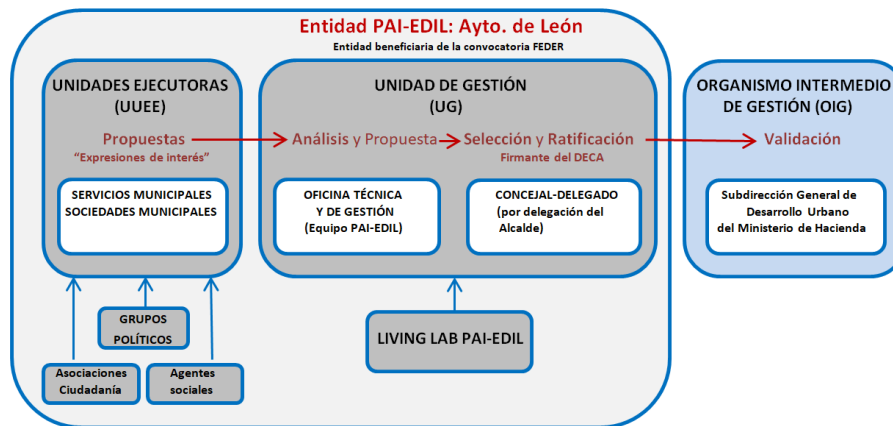
VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos



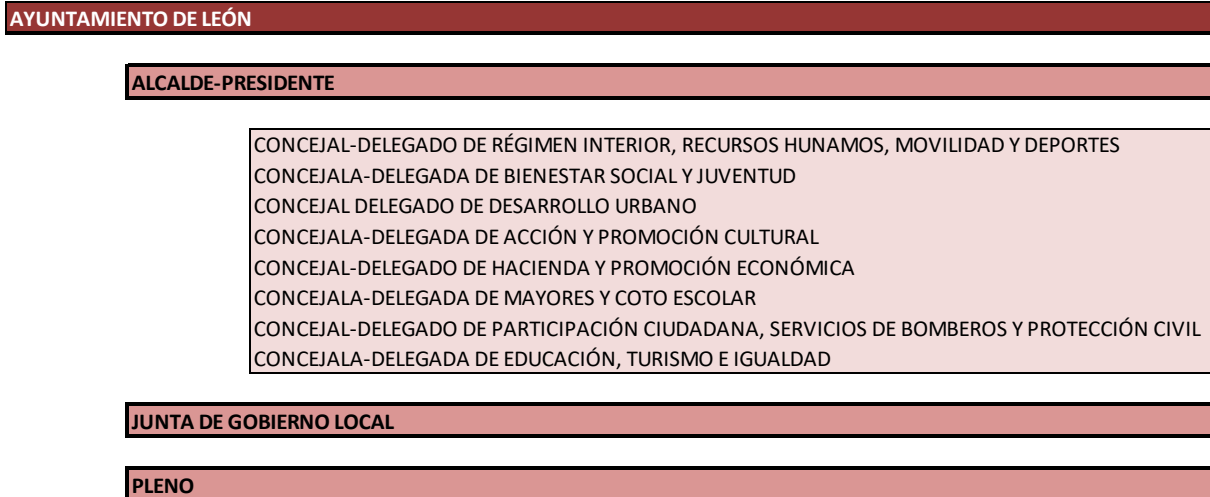
AYUNTAMIENTO DE LEÓN



La estructura funcional del Ayuntamiento de León es:

AYUNTAMIENTO DE LEÓN	
SECRETARÍA GENERAL	ASESORÍA JURÍDICA SERVICIO DE CONTRATACIÓN SERVICIO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO SERVICIO DE ARCHIVO MUNICIPAL
INTERVENCIÓN	SERVICIO DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
TESORERÍA	SERVICIO DE RECAUDACIÓN SERVICIO DE GESTIÓN DE INGRESOS
ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD SERVICIO DE INFORMACIÓN SOCIAL, PRESTAC. E IGUALDAD SERVICIO DE FAMILIA, INFANCIA Y ACCIÓN COMUNITARIA SERVICIO DE PREVENCIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL
ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO SERVICIO DE DEPORTES SERVICIO DE JUVENTUD SERVICIO DE COMERCIO, CONSUMO, SALUBRIDAD Y MERCADOS
ÁREA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	SECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL POLICÍA LOCAL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAM.
ÁREA DE FOMENTO Y HÁBITAT URBANO	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE FOMENTO Y HÁBITAT URBANO SUBÁREA 1 URBANISMO SERVICIO DE ORDENACIÓN Y GESTIÓN URB. SERVICIO DE LICENCIAS Y FOMENTO EDIF. SERVICIO DE DISCIP. E INSPECCIÓN URBANÍSTICA SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN SUBÁREA 2 MEDIO AMBIENTE SERVICIO DE LIMPIEZA Y RESIDUOS SERVICIO DE ESPACIOS VERDES SUBÁREA 3 INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y ARQUITECTURA SERVICIO DE ARQUITECTURA Y EDIFICACIÓN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y MOVILIDAD
ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS	COORDINACIÓN DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS SECCIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR SERVICIO DE RECURSOS PARA LA INFOR. Y LA COMUNIC. SUBÁREA 01 RECURSOS HUMANOS SERVICIO DE GESTIÓN RRHH SUBÁREA 02 RECURSOS ECONÓMICOS SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA SERVICIO DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO

La estructura de gobierno del Ayuntamiento de León es:



Los medios propios (sociedades públicas de capital 100% municipal) dependientes del Ayuntamiento de León que participarán en el PAI son:

- el “Instituto leonés de renovación urbana y vivienda, S.A.” (ILRUV)
- y el “Instituto leonés de desarrollo económico, formación y empleo, S.A. (ILDEFE).

2.1.4.a. La UNIDAD DE GESTIÓN.

La UNIDAD DE GESTIÓN de la Entidad PAI-EDIL será la encargada de seleccionar las operaciones, sin perjuicio de que la Autoridad de Gestión, a través del Organismo Intermedio de Gestión, efectúe una comprobación final de su admisibilidad, previa a su aprobación.

A su vez, la Unidad de Gestión deberá entregar a la Unidad Ejecutora de cada operación seleccionada, el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) por cada una de las operaciones que se inicien dentro del periodo de programación.

Tras efectuar la selección de una determinada operación, es función de la Unidad de Gestión dar de alta la misma en ALDEA (la plataforma informática habilitada para ello por el Organismo Intermedio de Gestión).

La Unidad de Gestión también deberá garantizar la transmisión a los beneficiarios de las operaciones de cuantas instrucciones se reciban de la Autoridad de Gestión, del Organismo Intermedio de Gestión, de la Autoridad de Certificación, de la Autoridad de Auditoría, o cualquier otra autoridad, en la medida en que les afecten.

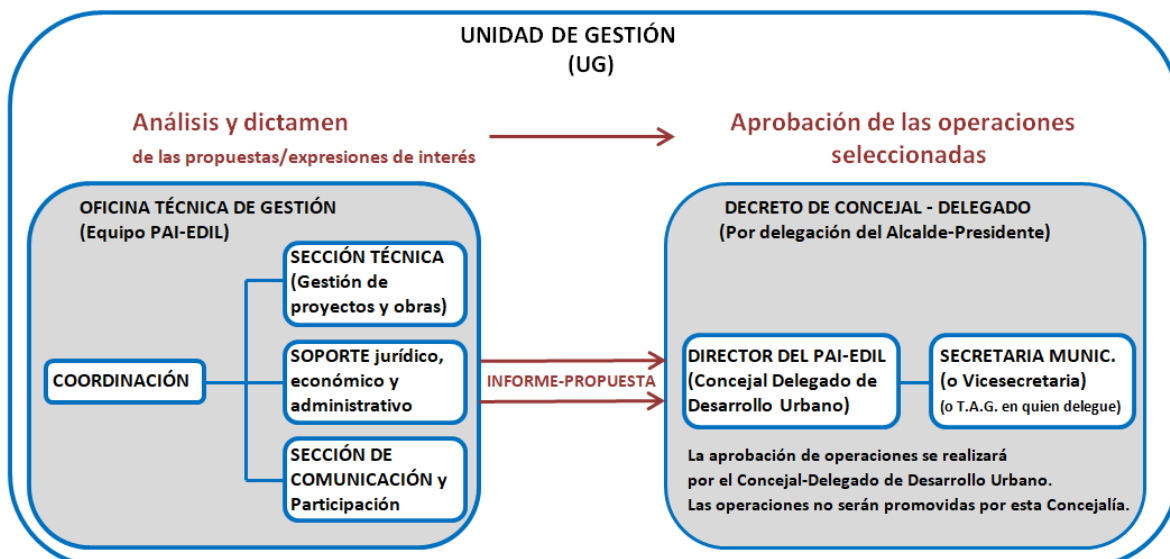
Respecto a su organización interna, esta unidad de gestión está conformada por:

- Una OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN (Equipo PAI-EDIL), encargada del análisis y valoración de las propuestas de operaciones planteadas por las diferentes Unidades Ejecutoras. El resultado del mismo se recogerá en el correspondiente informe técnico emitido al efecto. Dicha oficina será la responsable de las labores de coordinación con las diferentes Unidades Ejecutoras, con el Responsable de Comunicación y con el Grupo de Trabajo Antifraude, así como de la supervisión de los procedimientos recogidos en el presente documento y en el manual de procedimientos, en relación a las diferentes fases del proceso para llevar a cabo la selección de las operaciones. Asimismo, corresponde a esta Oficina técnica de gestión, solo en el caso de que resultase necesaria su contratación, la coordinación y supervisión de las labores de Asistencia Técnica externa, en el desarrollo de las tareas en las que dicha asistencia participe.
- Y un ÓRGANO DE SELECCIÓN que, en base al informe técnico emitido por la oficina técnica de gestión, procederá a la selección de las operaciones propuestas, mediante Decreto del Concejal-Delegado.

Como se ha indicado, la Unidad de gestión:

- Ejerce las funciones de Organismo Intermedio Ligero (OIL).
- Selecciona las operaciones.
- Elabora y entrega el documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA) a las UUEE.
- Da de alta las operaciones en la plataforma ALDEA, una vez validadas.

La estructura orgánica de la Unidad de Gestión es:



La Unidad de Gestión de la entidad “PAI León Camino de Santiago” estará formada por una Oficina Técnica de Gestión (Equipo PAI-EDIL) que estará encargada de las labores administrativas y técnicas y por el Concejal-Delegado del PAI, encargado de la labor decisoria.

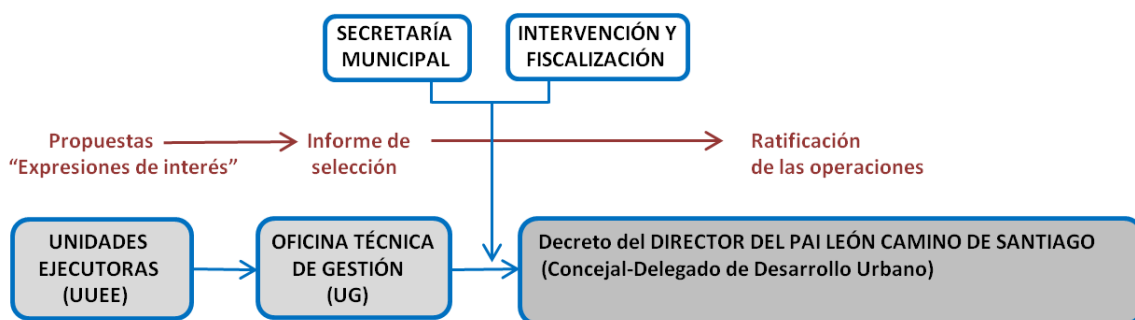
El órgano que aprueba las operaciones será el Concejal-Delegado de Desarrollo Urbano (Director del PAI León Camino de Santiago) por Delegación del Alcalde, en función del régimen de competencias de dicho órgano municipal previsto en la normativa aplicable en materia de régimen local. Las operaciones de la EDIL no serán nunca propuestas por este Concejal-Delegado, sino por otras Concejalías.

No está prevista la ejecución de operaciones cuya competencia para su aprobación corresponda al Pleno Municipal, en función del régimen de competencias de dicho órgano municipal previsto en la normativa aplicable en materia de régimen local.

Si a lo largo de la ejecución del PAI León Camino de Santiago, resultase necesario seleccionar una operación cuya aprobación correspondiese al Pleno Municipal, previamente deberá aprobarse una modificación del Manual de Procedimientos, que garantizase la separación de funciones entre el órgano responsable de la ejecución (Concejalía-Delegada y unidad técnica ejecutora) y el responsable de la selección de la operación concreta (Pleno Municipal).

En lo que respecta a la composición y funcionamiento de dichos órganos municipales se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de régimen local.

Funcionamiento del órgano de aprobación de operaciones:



2.1.4.b. Las UNIDADES EJECUTORAS.

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).

Las Unidades Ejecutoras (beneficiarios), son los entes, unidades, departamentos, servicios u organismos de carácter público municipal responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones, y de realizar el gasto, para luego recibir la ayuda procedente de los fondos europeos.

Corresponde a las mismas realizar las diferentes propuestas de operaciones. Para ello, deberán hacer llegar a la Unidad de Gestión sus "expresiones de interés".

Estarán integradas por los servicios técnicos municipales y de las sociedades municipales implicados en las diferentes áreas contempladas por objetivo político, prioridad y objetivo específico en el PAI León Camino de Santiago.

Por lo que respecta a estas unidades, se garantizará que en su condición de "beneficiarias" tienen la capacidad administrativa, financiera y operativa necesarias para cumplir las condiciones establecidas en el Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA) a la hora de llevar a cabo las operaciones seleccionadas.

Las unidades ejecutoras:

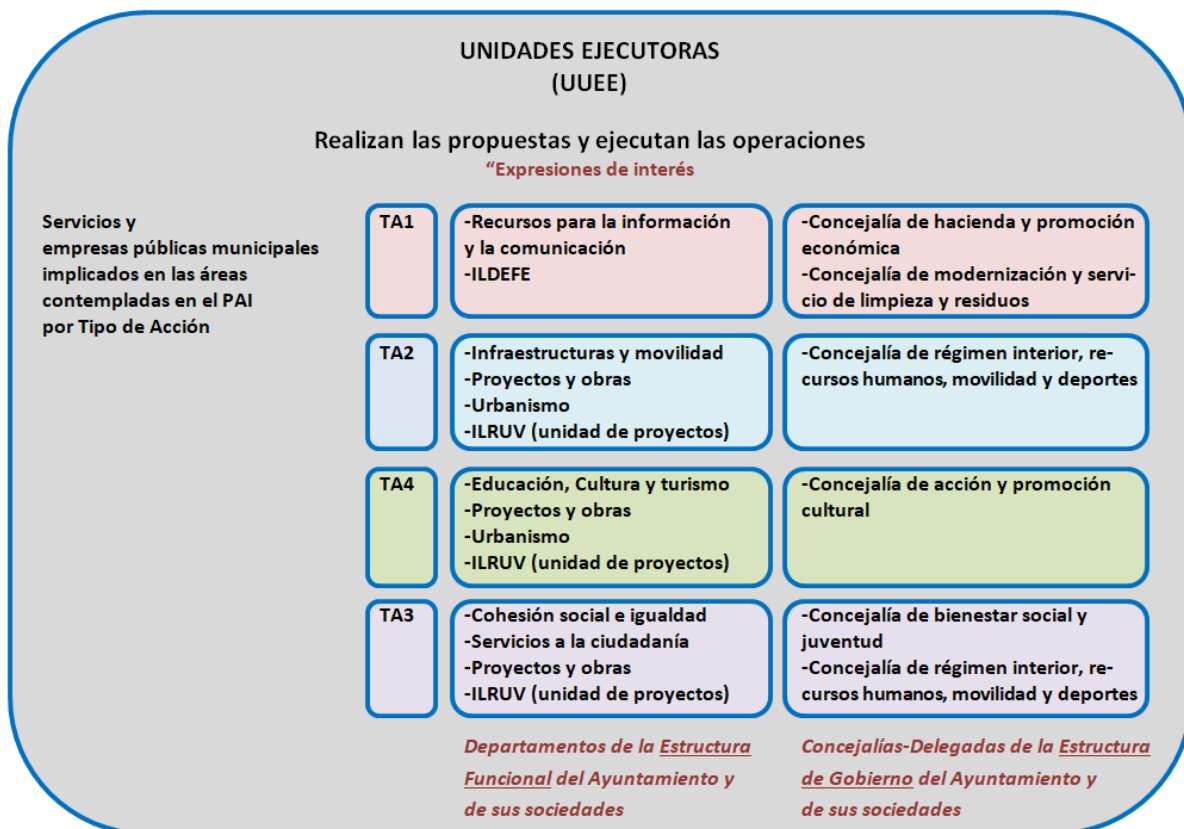
- Proponen las operaciones.
- Reciben de la Unidad de Gestión el documento que establece las condiciones de la Ayuda (DECA).
- Ejecutan la operación aprobada.

Como ya se ha indicado en este documento el Ayuntamiento de León ha definido una "Unidad de Gestión" (UG) encargada de ejercer las funciones de "Organismo Intermedio Ligero" (OIL), y las demás que procedan de acuerdo con las bases y la convocatoria de la ayuda FEDER, claramente separada de las restantes unidades, departamentos, áreas y servicios de la Entidad PAI León Camino de Santiago, así como de las unidades ejecutoras de las sociedades públicas municipales, responsables de iniciar, o de iniciar y ejecutar, las operaciones (Unidades Ejecutoras).

Así, serán las Unidades Ejecutoras las que propondrán operaciones y expresarán sus intereses en los diferentes proyectos, para que puedan ser analizadas por la Unidad de Gestión, como paso previo a su selección, en función de los tipos de acción contemplados del OE 5.1. (objetivo político 5, prioridad 5A) en el PAI León Camino de Santiago. Dichas unidades son, por un lado, los siguientes departamentos municipales: Subárea de Urbanismo, Subárea de Medio Ambiente, Servicio de Infraestructuras y movilidad, Servicio de Planeamiento y Gestión, Servicio de Proyectos y Obras, Servicio de Educación, Cultura y Turismo, Servicio de Recursos para la información y la comunicación, Área de Cohesión Social e Igualdad, y, por otro, las unidades técnicas de las Sociedades Públicas Municipales

denominadas Instituto Leonés de Renovación Urbana y Vivienda S.A. (ILRUV) e Instituto Leonés de Desarrollo Económico, Formación y Empleo, S.A. (ILDEFE).

Al frente de cada unidad ejecutora a efectos de las operaciones del “PAI León Camino de Santiago” estará su superior jerárquico, o persona en quien delegue, o técnico designado por el Concejal-Delegado del área, que serán los responsables de la supervisión del diseño y contenido de los proyectos, así como de la dirección, seguimiento y control en la ejecución de los mismos. En la figura siguiente se enumeran las diferentes unidades ejecutoras que intervendrán en las operaciones (clasificadas por tipo de acción), así como las Concejalías de las que dependen.



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).

OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN (Equipo PAI León Camino de Santiago)

Dentro de la estructura diseñada para la implementación del “PAI León Camino de

Santiago”, el Ayuntamiento de León crea una Oficina Técnica de Gestión encargada de coordinar su desarrollo, seguimiento y grado de ejecución, formada por personal municipal y de la empresa pública municipal ILRUV (Instituto Leonés de Renovación Urbana y Vivienda S.A.).

Sus funciones en la selección de operaciones serán:

- Realización del análisis técnico de las propuestas recibidas.
- Elaboración del Informe Técnico para el Concejal Delegado con el resultado del análisis anterior.

El Ayuntamiento de León cuenta con la sociedad pública de capital íntegramente municipal, denominada Instituto Leonés de Renovación Urbana y Vivienda, S.A. (ILRUV), que funciona como ente instrumental a través de encomiendas de gestión, mediante el modelo de gestión directa por parte de la administración local. Está especializada en la implantación de planes y programas de políticas municipales transversales, y en particular de programas con intervención de fondos de la Unión Europea para el desarrollo urbano sostenible. El ILRUV es la agencia urbanística municipal creada por el Ayuntamiento de León como instrumento de gestión de las políticas de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Las relaciones del Ayuntamiento de León con ILRUV, como poder adjudicador, son de carácter instrumental y no contractual, al ser medio propio, con condición instrumental y de servicio al Ayuntamiento de León. La LCSP expresa que los encargos se harán a empresas siempre y cuando sean medios propios e instrumentales de la administración, y ésta pueda ejercer un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios, y siempre que el capital de la empresa sea de titularidad pública; tal es el caso de ILRUV.

En base a todo lo anterior, el Consejo de Administración de ILRUV aprobará en la sesión del 30 de marzo de 2026, dedicar parte de la jornada de trabajo habitual de su personal a la implementación y coordinación del PAI León Camino de Santiago, en la proporción que a continuación se detalla.

Personal del ILRUV que se integrará en la oficina de gestión del PAI en la selección de operaciones:

- 1 gestora administrativa: 15% (gestión administrativa)
- 1 administrativo: 15% (gestión administrativa)
- 1 auxiliar administrativa: 15% (gestión administrativa)

Este personal del ILRUV que se incorpora a la Oficina de gestión del “PAI León Camino de Santiago” en la selección de operaciones, es independiente del personal asignado a la supervisión y ejecución de proyectos, que será:



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos



AYUNTAMIENTO DE LEÓN

- 2 arquitectas: 50% cada una (sección técnica)
- 1 arquitecta: 10% (sección técnica)
- 1 delineante: 40% (sección técnica)

Por su parte, el propio Ayuntamiento de León aprueba dedicar parte de la jornada de trabajo habitual del personal municipal a la implementación y coordinación de la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado, con la siguiente dedicación:

- Técnica de desarrollo municipal, arquitecta, con funciones acumuladas de Jefe de servicio de proyectos y obras: 40% (coordinación de la oficina técnica y de gestión).
- Un Jefe de subárea: 10% (gestión administrativa)
- Dos Jefes de servicio: 10% cada una (gestión administrativa)
- Arquitecto técnico municipal: 15% (sección técnica)
- Técnico auxiliar informático: 15% (gestión administrativa y sección técnica)
- Responsable de comunicación: 15% (sección de comunicación)
- Oficial de primera administrativa: 75% (gestión administrativa)

El personal municipal y del ILRUV, que interviene en la gestión de del “PAI León Camino de Santiago” para la selección de operaciones, con la salvedad que seguidamente se indica, no participará en la ejecución de operaciones integrantes del “PAI León Camino de Santiago” ejecutadas por la Unidad Administrativa en la que prestan servicios, asegurando una separación de funciones entre la Unidad de Gestión y las diferentes Unidades Ejecutoras. Cuando por necesidades especiales del servicio, resulte necesario que parte de este personal intervenga puntualmente en la ejecución de alguna operación, el trabajador que se encuentre en esa situación se inhibirá en el procedimiento concreto de evaluación, selección y aprobación de la correspondiente operación.

Coordinación. Al frente de esta Oficina técnica de gestión del “PAI León Camino de Santiago” figura una coordinadora del propio Equipo PAI, la cual realizará la función de coordinación con las diferentes Unidades Ejecutoras, con la Responsable de Comunicación y con el Grupo de Trabajo Antifraude, además de coordinar las relaciones con el Concejal-Delegado y con el Organismo Intermedio de Gestión. La dedicación parcial de la Coordinadora será del 40% y con el apoyo del personal administrativo preciso, coordinará la implementación del PAI en sus diferentes áreas a través de las operaciones seleccionadas por cada tipo de acción.

Sección Técnica (gestión de proyectos y obras). La Oficina técnica del “PAI León Camino de Santiago” contará con una Sección técnica de gestión de proyectos y obras, la cual estará constituida por tres arquitectas, un arquitecto técnico y un delineante, con dedicaciones a tiempo parcial respectivamente indicadas anteriormente.

Estará en contacto con las áreas correspondientes de los Servicios Técnicos y Sociedades públicas municipales implicadas en las actuaciones a llevar a cabo. Dichas unidades son, por un lado, los siguientes departamentos municipales -Subárea de Urbanismo, Subárea de Medio Ambiente, Servicio de Infraestructuras y movilidad, Servicio de Planeamiento y Gestión, Servicio de Proyectos y Obras, Servicio de Educación, Cultura y Turismo, Servicio de Recursos para la información y la comunicación, Área de Cohesión Social e Igualdad, Área de Servicios a la Ciudadanía- y, por otro, las unidades técnicas de las Sociedades Públicas Municipales denominadas Instituto Leonés de Renovación Urbana y Vivienda S.A. (ILRUV) e Instituto Leonés de Desarrollo Económico, Formación y Empleo, S.A. (ILDEFE).

Como se ha indicado ya, al frente de cada unidad ejecutora, a efectos de las operaciones del “PAI León Camino de Santiago”, estará su superior jerárquico, o persona en quien delegue, o técnico designado por el Concejal-Delegado del área correspondiente, que serán los responsables de la supervisión del diseño y contenido de los proyectos, así como de la dirección, seguimiento y control en la ejecución de los mismos.

Apoyo jurídico y administrativo. Para la gestión administrativa se contará con un jefe de subárea con dedicación del 10%, dos jefas de servicio con dedicación del 10% cada una, un técnico de gestión de sistemas e informática municipal con dedicación del 15%, una oficial administrativa municipal con dedicación del 75%, una gestora administrativa del ILRUV con dedicación del 15%, un administrativo del ILRUV con dedicación del 15% y una auxiliar administrativa del ILRUV con dedicación del 15%.

Sección de comunicación y participación. Para la puesta en marcha tanto de las medidas correspondientes a información y publicidad como las de participación ciudadana, se contará con la responsable de comunicación municipal y Jefa del Gabinete de Alcaldía con dedicación del 15%.

Dicha sección pretende dar, por un lado, una mayor notoriedad y transparencia al “PAI León Camino de Santiago” y a la cofinanciación de la Unión Europea (ofreciendo una imagen homogénea de las intervenciones) y, por otro, impulsar el proceso participativo a lo largo del desarrollo e implementación de la estrategia.

Cuadro resumen de los 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 (UG) y sus principales funciones			
Denominación del puesto de trabajo	Adscripción puesto. Subgrupo y nivel	Tareas en la Unidad de Gestión	% dedicación a la UG
Jefe de Subárea de Urbanismo	Funcionario. A1-N29.	Selección de operaciones: Informe, evaluación y propuesta de resolución.	10%
T. de Desarrollo / Jefe Servicio Proyectos y Obras	Funcionario. A1-N28.	Coordinación de la Oficina Técnica de Gestión. Informe, evaluación y propuesta de resolución. Puesta en marcha de operaciones. Suministro de información a las aplicaciones informáticas de los OIG y de la Autoridad de Gestión.	40%
Jefe de Servicio de Urbanismo	Funcionario. A1-N28.	Selección de operaciones: Informe, evaluación y propuesta de resolución.	10%
Jefe de Servicio de Contratación	Funcionario. A1-N28.	Selección de operaciones: Informe, evaluación y propuesta de resolución.	10%
Responsable de comunicación	Funcionario eventual. A1-30	Informe, evaluación y propuesta de resolución. Visibilidad, transparencia y Comunicación.	15%
Arquitecto Técnico	Funcionario. A2-N22	Informe, evaluación y propuesta de resolución. Puesta en marcha de operaciones.	15%
Técnico de gestión de sistemas e informática	Funcionario. A2-N24	Informe, evaluación y propuesta de resolución. Sistema informático del Organismo Intermedio Ligero.	15%
Administrativo	Laboral. Oficial de 1ª.	Tareas de apoyo en la elaboración de informes, actas y otros documentos oficiales. Realizar tareas de redacción y edición de documentos. Suministro de información a las aplicaciones informáticas de los OIG y de la Autoridad de Gestión.	75%
Arquitecto	Laboral (ILRUV) Grupo I, N28	Informe y evaluación. Puesta en marcha de operaciones. Suministro de información a las aplicaciones informáticas de los OIG y de la Autoridad de Gestión	50%
Arquitecto	Laboral (ILRUV) Grupo I, N28	Informe y evaluación. Puesta en marcha de operaciones. Suministro de información a las aplicaciones informáticas de los OIG y de la Autoridad de Gestión	50%
Arquitecto	Laboral (ILRUV) Grupo I, N28	Informe y evaluación. Puesta en marcha de operaciones.	10%
Gestor Administrativo	Laboral (ILRUV) Grupo II, N22	Informe y evaluación. Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.	15%
Administrativo	Laboral (ILRUV) Grupo III, N18	Tareas de apoyo en la elaboración de informes, actas y otros documentos oficiales. Realizar tareas de redacción y edición de documentos.	15%
Auxiliar Administrativo	Laboral (ILRUV) Grupo IV, N16	Registro, archivo y despacho de documentación.	15%
Delineante	Laboral (ILRUV) Grupo III, N18	Registro, archivo y despacho de documentación.	15%

El personal funcionariado y laboral municipal, así como el de la empresa municipal ILRUV, será sustituido en caso de ausencia prolongada por otro/a trabajador/a con la misma categoría profesional siempre que sea posible, u otra asimilable en caso contrario.

El concejal-delegado que actúa como director del PAI EDIL, así como el que lo sustituya en caso de ausencia, serán nombrados mediante Decreto de Alcaldía.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, El Ayuntamiento de León prevé la posible utilización de asistencia técnica externa como apoyo complementario para el adecuado desarrollo del Plan de Actuación Integrado, sin que ello suponga en ningún caso la sustitución de las funciones propias del Organismo Intermedio Ligero ni de las unidades ejecutoras de las operaciones.

La asistencia técnica externa, de existir, se articulará diferenciando claramente dos ámbitos de actuación, en función de la fase del PAI a la que preste apoyo.

En primer lugar, se podrá contar con Unidad de Gestión, destinada a tareas de carácter instrumental y de refuerzo, tales como el apoyo metodológico en procesos participativos, acciones de comunicación, visibilidad o difusión, etc. En ningún caso el personal de asistencia técnica que preste apoyo a la Unidad de Gestión participará en la toma de decisiones relativas a la selección de operaciones ni en la emisión del Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda (DECA), funciones que corresponden exclusivamente al Organismo Intermedio Ligero.

En segundo lugar, se podrá disponer de asistencia técnica externa vinculada a la fase de ejecución de las operaciones, orientada al apoyo técnico y operativo a las unidades ejecutoras, incluyendo, entre otras, tareas relacionadas con la gestión administrativa de los contratos, el soporte en el uso de plataformas y aplicaciones de gestión y seguimiento, la carga y mantenimiento de información en sistemas de control y justificación, así como el apoyo técnico en los procesos de seguimiento y reporte de las actuaciones ejecutadas. Esta asistencia técnica actuará siempre bajo la responsabilidad de las unidades ejecutoras correspondientes y no intervendrá en ningún caso en las funciones de selección atribuidas al Organismo Intermedio Ligero.

El Ayuntamiento de León garantizará que exista una separación funcional estricta entre los equipos de asistencia técnica que apoyen a la Unidad de Gestión y aquellos que, en su caso, presten apoyo a la ejecución de las operaciones, evitando cualquier solapamiento de funciones que pudiera comprometer el principio de separación de funciones entre selección y ejecución.

¿La Unidad de Gestión va a contar con asistencia técnica externa para la gestión de alguna de las funciones delegadas por la AG?	Sí
--	----

En caso afirmativo,

¿En qué tareas va a participar la asistencia técnica?	Apoyo metodológico y técnico en el diseño y desarrollo de procesos participativos, acciones de comunicación, visibilidad y difusión del Plan. Asistencia en la preparación de documentación técnica complementaria, guías o materiales de apoyo para los procesos de selección.
Procedimiento de selección de la asistencia técnica externa de la Unidad de Gestión	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, garantizando los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad y no discriminación.
Equipo de trabajo de la asistencia técnica externa	El número de efectivos y la categoría profesional de la asistencia técnica externa se determinarán en el pliego de prescripciones técnicas, debiendo contar el equipo con experiencia acreditada en la gestión/ comunicación de fondos europeos.
¿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 de comprobación suficientemente detalladas y firmadas por sus técnicos competentes?	Sí
¿Está prevista la participación de la misma asistencia técnica externa en otros ámbitos de la Estrategia o del PAI?	Inicialmente no.
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)?	Sí

En cuanto a la capacidad administrativa de la Unidad de Gestión, el número y la especialización de los recursos humanos asignados, junto con los medios materiales disponibles y el posible apoyo complementario de la asistencia técnica externa si finalmente se considera necesario, se consideran suficientes para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones encomendadas como Organismo Intermedio Ligero. No obstante, el Ayuntamiento de León manifiesta su compromiso de reforzar, en su caso, los recursos humanos y/o medios necesarios, ya sea mediante reasignación interna, cobertura temporal de puestos o contratación de asistencia técnica externa adicional, con el fin de asegurar el óptimo desarrollo de las funciones asignadas durante toda la ejecución del Plan de Actuación Integrado.

Evaluación de la capacidad administrativa de la Unidad de Gestión.

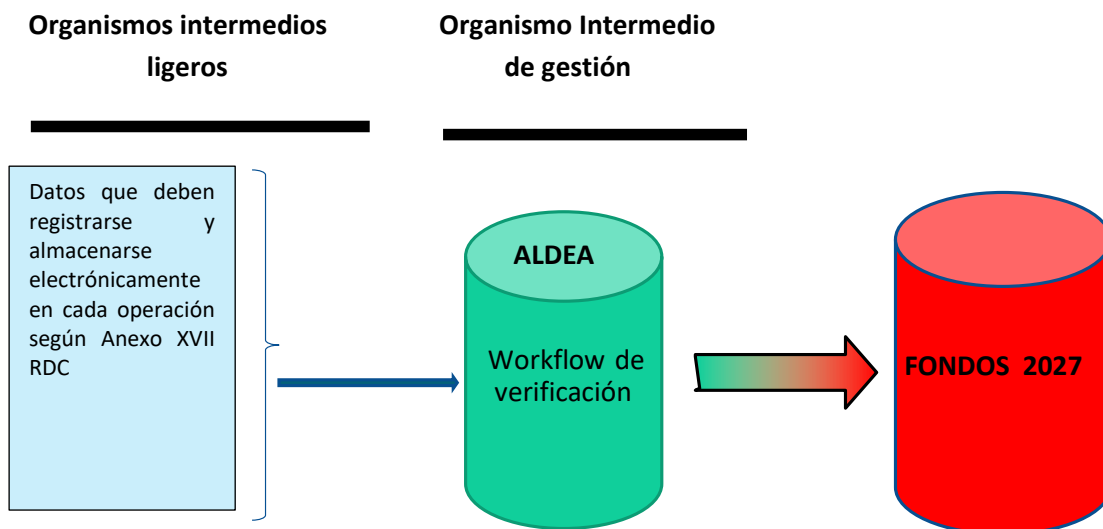
¿El número y especialización de los recursos humanos asignados a la Unidad de Gestión y los medios adscritos son suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas?	Sí
En caso de ser procedente, ¿existe un compromiso a adscribir los recursos humanos y/o medios adicionales que 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

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.

La primera versión de este documento se aprobó por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de León en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2026. Esta segunda versión se aprobó por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de León en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2026

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