



RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2026, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, por el que se formaliza una transferencia específica destinada a financiar la realización del Proyecto "4032 FEVAL Gestión de Servicios SLU Desarrollo de Proyectos TIC-CDTIC" en el ejercicio 2026. (2026061476)

Habiéndose firmado el día 1 de junio de 2026, el Convenio entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-Gestión de Servicios, SLU por el que se formaliza una transferencia específica destinada a financiar la realización del Proyecto "4032 FEVAL Gestión de Servicios SLU Desarrollo de Proyectos TIC-CDTIC" en el ejercicio 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Decreto 154/2025, de 18 de noviembre, por el que se regula la actividad convencional y el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 5 de junio de 2026.

El Secretario General,
DAVID GONZÁLEZ GIL



CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU POR EL QUE SE FORMALIZA UNA TRANSFERENCIA ESPECÍFICA DESTINADA A FINANCIAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" EN EL EJERCICIO 2026.

1 de junio de 2026.

REUNIDOS

De una parte, D. Juan Andrés Moreno Martín, Secretario General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Decreto 93/2023, de 28 de julio (DOE. núm 146, de 31 de julio), actuando en el ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Resolución de 8 de mayo de 2026, del Consejero, sobre delegación de competencias en diversas materias y delegación de firma (DOE núm. 90, de 13 de mayo), y de conformidad con las competencias que le atribuyen los artículos 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, autorizado para la suscripción del presente Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión del día 26 de mayo de 2026.

De otra parte, D. Javier Luengo Álvarez-Santullano con DNI ***8463**, actuando en nombre y representación y como Administrador Único de FEVAL Gestión de Servicios, SLU, en virtud de nombramiento elevado a público ante el Sr. Notario del Iltre. Colegio de Notarios de Extremadura, D. Gerardo Holgado Cabrera, el día 4 de agosto de 2025 con el número 1.826 de su Protocolo, y domiciliada en Paseo de FEVAL, s/n., de Don Benito (Badajoz), con CIF número B-06574271.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua legitimidad y capacidad suficiente para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

MANIFIESTAN

Primero. Que el Decreto de la Presidenta 11/2026, de 29 de abril, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crean las Vicepresidencias dispone en su artículo 2 que la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital "ejercerá las



competencias en materia de planificación y coordinación económica y estadística, comercio e inversiones y la política empresarial, promoción de la empresa y apoyo al emprendedor; así como las competencias en materia de trabajo y políticas de empleo, las de sociedad de la información y telecomunicaciones. Asimismo, ejercerá las de política tecnológica de carácter corporativo, administración electrónica y atención y participación ciudadana”.

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 18/2026, de 30 de abril, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura corresponde a la Dirección General de Digitalización Regional, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería y la coordinación de la Secretaría General de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, el ejercicio de las competencias de impulso de transformación digital del tejido productivo y del territorio, el desarrollo de infraestructuras digitales y de telecomunicaciones, la economía digital, la inteligencia artificial aplicada a la empresa, el talento digital, el emprendimiento tecnológico y el ecosistema digital regional, así como el análisis y seguimiento del impacto de la transformación digital en Extremadura”.

Segundo. Las actuaciones a desarrollar en el ámbito del presente convenio se contemplan en el marco de la Estrategia RIS3 Extremadura 2027 hoja de ruta que establece las prioridades de la región para alcanzar una especialización inteligente para hacer de Extremadura una región exportadora de productos y servicios de marca propia y alto valor añadido, conectando con las políticas y estrategias existentes a nivel internacional, nacional y regional, que tiene como objetivo avanzar hacia una transición ecológica y una transformación digital capaz de generar valor y explotar de forma sostenible nuestros recursos y capacidades, haciendo de Extremadura un destino atractivo para la inversión y el talento.

La RIS3 Extremadura 2027 parte de 4 objetivos estratégicos que se desglosan en 10 líneas estratégicas, a través de las cuales se deben implementar los programas del Plan de Actuación. Concretamente, en el ámbito del objetivo Estratégico 2 denominado “Transición industrial”, en su línea Estratégica 7 denominada “Transformación Digital y Transición Ecológica” y dentro de ésta en el programa 17 denominado “Impulso a la recuperación y la transformación industrial y la transición ecológica en la etapa post COVID-19”, se encuadran las actuaciones previstas por el Centro dinamizador y demostrador TIC de Extremadura (CDTIC).

A su vez, las actuaciones objeto del presente convenio estarán cofinanciadas en un 85 % con el Programa Extremadura FEDER 2021-2027, dentro del Objetivo político OP1. “Una Europa más competitiva e inteligente, promoviendo una transformación económica innovadora e



inteligente y una conectividad regional a las tecnologías de la información y de las comunicaciones” en la prioridad P1A. “Transición digital e inteligente”, y objetivo específico RSO1.3. “Reforzar el crecimiento sostenible y la competitividad de las pymes y la creación de empleo en estas empresas, también mediante inversiones productivas”; en concreto, en la actuación 1.3.2. “Modernización y mejora de la competitividad de las empresas”.

En el ámbito autonómico las actuaciones se encuentran recogidas en la Estrategia de Transformación Digital de Extremadura 2027, en concreto en el Eje estratégico 4 Construyendo una región competitiva e innovadora, y en la Línea estratégica 4.1 Tejido empresarial competitivo y digital.

Tercero. El presente Convenio tiene por objeto las actuaciones a desarrollar para la dinamización del Centro Demostrador TIC de Extremadura en el año 2026.

El Centro Tecnológico de FEVAL, a través de la sociedad FEVAL – Gestión de Servicios SLU, ha venido desarrollando esta actividad durante los años anteriores y aunando sus esfuerzos en impulsar desde este Centro Demostrador las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) con la finalidad de fortalecer la capacidad productiva y comercializadora de las empresas del sector de la tecnología de información y comunicación (TIC) y estimular la demanda TIC en las PYMES de todos los sectores acercándolas a las empresas extremeñas. Desde el Centro Demostrador TIC se ofrecerán soluciones tecnológicas a las empresas de Extremadura para que puedan llegar a ser más competitivas y aseguren su viabilidad económica y financiera. El objetivo principal del proyecto es, en líneas generales, la realización de actuaciones de dinamización del Centro Demostrador TIC de Extremadura:

- Fortalecer la capacidad productiva y comercializadora de las PYMES y profesionales de la región que ejercen su actividad en el sector de la tecnología de información y comunicación (TIC).
- Estimular la demanda TIC en las PYMES de todos los sectores.
- Mejora de la prestación de servicios públicos y la gestión de las administraciones locales, todo ello redundando en la dinamización del sector TIC regional.

Cuarto. La Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024 (DOE núm. 26 de 6 de febrero), en el anexo del proyecto de gastos de la Sección 14 “Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital”, en el servicio 14007 “Dirección General de Digitalización Regional” y en el programa



332A "Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" contempla una transferencia específica a favor de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU, para la ejecución del proyecto "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" por importe de 175.000 euros para el ejercicio 2024.

Una vez publicada la Orden de 16 de diciembre de 2025 por la que se fijan las condiciones y criterios de aplicación de la prórroga de los Generales de la Comunidad de Extremadura para 2024 en el ejercicio de 2026. (DOE núm. 243, de 18 de diciembre), se prorrogan los créditos asignados a las transferencias específicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la citada Ley, se consideran transferencias específicas, las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el Anexo del Proyecto de Gastos de esta ley con cargo a los capítulos de gasto IV o VII, destinadas a financiar la realización de actuaciones concretas por los citadas entidades que forman parte del sector público autonómico cuyo presupuesto se integre en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Mediante el presente Convenio se pretende formalizar la citada transferencia específica, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.3 de la Ley 1/2024, de 5 de febrero, según el cual, deberá formalizarse mediante convenio suscrito por el titular de la sección presupuestaria a la que se encuentren adscritos los créditos, con indicación del objeto de las actuaciones concretas a desarrollar; la forma de pago; que deberá ajustarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería; el plazo; la forma de justificación, que deberá comprender la acreditación del coste del proyecto, del cumplimiento de su finalidad y las medidas que garanticen su trazabilidad; las acciones de seguimiento y control de las actuaciones; y las consecuencias de su incumplimiento, entre las que se incluirá, en todo caso, la devolución o compensación de las cantidades no justificadas.

Por todo ello, ambas partes, acuerdan suscribir el presente Convenio que se registrá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del Convenio.

El presente Convenio tiene por objeto formalizar una transferencia específica para la ejecución del proyecto denominado Desarrollo de Proyectos TIC-CDTIC, mediante la realización



de actuaciones de demostración y divulgación tecnológica, a través de la sociedad FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU para favorecer la modernización del tejido empresarial extremeño, impulsando la adopción práctica y dirigida de tecnologías digitales que incrementen su eficiencia y competitividad. En 2026, el CDTIC refuerza su papel estratégico como Centro Demostrador orientado al impacto real, priorizando actuaciones que combinen transferencia tecnológica, acompañamiento individualizado, seguimiento estructurado y medición del impacto en los procesos empresariales.

La estrategia del año se articula alrededor de una visión clara: convertir la transformación digital en resultados verificables para las empresas, especialmente para aquellas con menos recursos o ubicadas en municipios pequeños y medianos. Este enfoque permite avanzar hacia un ecosistema empresarial más competitivo, innovador y preparado para los desafíos tecnológicos emergentes.

Para alcanzar estos objetivos generales, se desarrollan las siguientes líneas de acción:

- Impulsar la digitalización empresarial: Difundir y facilitar el uso estratégico de tecnologías digitales que mejoren procesos, reduzcan costes y abran nuevas oportunidades de negocio.
- Organizar actividades demostradoras y formativas con impacto: Celebrar jornadas, talleres y programas de acompañamiento donde las empresas experimenten tecnologías emergentes y reciban apoyo para aplicarlas a sus necesidades reales.
- Acompañar a las pymes y a los autónomos en la adopción tecnológica: Integrar diagnóstico inicial, sesiones prácticas, tutorías técnicas y seguimiento posterior en todas las actividades, asegurando una incorporación efectiva de las soluciones presentadas.
- Medir resultados y evolución: Implementar un sistema de indicadores para evaluar adopción tecnológica, mejoras en procesos, eficiencia y madurez digital, recogidos en el Informe Anual de Impacto CDTIC 2026.
- Promover tecnologías emergentes prioritarias: Impulsar la adopción de Inteligencia Artificial aplicada, Gemelos Digitales, Ciberseguridad, XR/Realidad Aumentada y Agricultura Inteligente, orientadas siempre a resolver necesidades concretas del tejido empresarial.



- Celebrar el Foro de “Innovación Municipal y Competitividad Empresarial”: Evolución natural del Small Smart Cities, enfocado en innovación municipal, atención a mayores, talento digital, cohesión territorial y en mejores prácticas privadas de adopción de tecnología orientadas a la mejora de productividad y competitividad de empresas y autónomos.
- Fortalecer la cooperación empresarial: Crear espacios que conecten empresas tecnológicas con pymes y autónomos, sectores tradicionales y agricultura, fomentando sinergias y oportunidades de innovación.
- Potenciar la presencia en eventos empresariales y tecnológicos: Participar en ferias y congresos estratégicos para aumentar la visibilidad del centro y captar empresas y autónomos interesados en la digitalización.
- Apoyar el emprendimiento y la innovación aplicada: Promover colaboraciones entre instituciones públicas, universidades y empresas y autónomos para el desarrollo de proyectos de alto valor añadido en Extremadura.

Segunda. Actividades a realizar por FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

La sociedad FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, con cargo a esta transferencia específica, realizará las actuaciones previstas en el correspondiente Anexo I del presente Convenio.

No obstante, lo anterior, podrán producirse desviaciones entre las actividades previstas en esta transferencia específica, siempre con el límite del importe global de la misma.

En relación con lo anterior será necesaria la formalización de adendas cuando las actuaciones finalmente ejecutadas difieran de las contenidas en la memoria de actividades del Anexo I.

La ejecución de las actuaciones por parte de la sociedad que estén financiadas con cargo a esta transferencia no generará ingresos, en ningún caso.

Así, FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, ha realizado y continuará realizando las actuaciones de coordinación, organización y gestión integral de todos los programas y actuaciones que en el ámbito de los proyectos sean desarrollados por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, contando para ello con la cooperación de la mencionada Consejería, quien ejercerá las funciones de supervisión e inspección.



Igualmente, FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, realizará las actuaciones y justificará los gastos en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente Convenio.

Tercera. Financiación.

La financiación de las actividades a llevar a cabo derivadas de la ejecución del proyecto "Desarrollo de Proyectos TIC-CDTIC" está destinado a la sensibilización y modernización tecnológica de las Pymes extremeñas y se llevará a cabo a través de una transferencia específica por importe de 175.000 €, con la siguiente imputación presupuestaria:

Aplicación Presupuestaria	Proyecto de gasto	Denominación del Proyecto	Código fondo	Importe 2026
14007332A44000	20230105	4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS S.L.U DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC	FD211A1302	175.000,00 €

El gasto asociado a cada actividad a desarrollar será el siguiente:

PRESUPUESTO ECONÓMICO "DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" POR ACTIVIDAD	
ACTIVIDADES	PRESUPUESTO 2026
ACTIVIDAD 00. Plan de Marketing Digital	17.562,64 €
ACTIVIDAD 01. Jornadas, Talleres y Programas de Acompañamiento	107.092,14 €
ACTIVIDAD 02. Eventos empresariales	45.469,24 €
ACTIVIDAD 03. Informes periódicos	4.875,98 €
TOTAL	175.000,00 €

La ejecución de las actuaciones por parte de la sociedad, que estén financiadas con cargo a esta transferencia, no generará ingresos en ningún caso.



La Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, realizará las funciones de coordinación, organización y gestión integral, así como la supervisión e inspección, de las actuaciones que en el ámbito del presente proyecto sean desarrolladas por FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

Cuarta. Obligaciones de las partes.

En virtud del presente convenio, las partes se comprometen a:

1. Hacer constar las señas de identidad de la Junta de Extremadura y de FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, en cuantas actuaciones de difusión pública se realicen en el desarrollo de las actuaciones amparadas por este convenio. Las partes se comprometen a realizar esta mención en cualquier referencia pública que se produzca en relación al Convenio.
2. Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a cumplir con la normativa comunitaria en materia de gestión y ejecución de programas cofinanciados con Fondos Europeos, así como de las obligaciones de información y publicidad previstas en la normativa comunitaria que le resulte aplicable.
3. FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, deberá informar sobre el nivel de logro de los indicadores de realización al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso.
4. FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, se someterá a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y control financiero que realice la Autoridad de Gestión, la Autoridad de Certificación, la Autoridad de Auditoría, el Organismo Intermedio, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida.
5. FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, aplicará medidas antifraude efectivas y proporcionadas respaldadas por una evaluación de los riesgos de fraude.

Para ello, deberá disponer, al menos, de un procedimiento para abordar conflictos de intereses, de manera que garantice que no incurren en conflicto de intereses. En este sentido, suscribirá una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, según modelo establecido en el Anexo III.



6. FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, será comunicado sobre la cofinanciación de la ayuda por la Unión Europea y que su aceptación implica la inclusión en una lista pública de operaciones que recogerá los datos de la operación, así como los datos de identificación del beneficiario.

La autoridad de gestión publicará en el sitio web la lista de operaciones seleccionadas para recibir ayuda de los Fondos como mínimo en una de las lenguas oficiales de las instituciones de la Unión y la actualizará como mínimo cada cuatro meses. (Artículo 49.3 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).

Quinta. Ejecución del proyecto y plazo y forma de justificar la transferencia específica.

La fecha de finalización de la ejecución del proyecto será el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de que a la transferencia específica que se formaliza mediante la suscripción de este convenio puedan imputarse los gastos derivados de tal ejecución en los que haya incurrido desde el 1 de enero de 2026.

Los pagos derivados de la ejecución de las anteriores actuaciones, así como la acreditación relativa a los mismos, deberán estar realizados y fechados con anterioridad al 31 de marzo de 2027.

El plazo y la forma de justificar la ejecución de las actuaciones deberá realizarse conforme a lo recogido en la cláusula sexta y en las instrucciones contenidas en el Anexo II del presente Convenio.

La entidad FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU llevará una contabilidad y facturación pormenorizada y separada para esta transferencia específica a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

En todo caso dispondrá de un sistema de contabilidad analítica de las actuaciones realizadas a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

Asimismo, deberán conservar todos los documentos justificativos según se establece en las instrucciones recogidas en el Anexo II del presente Convenio, estarán a disposición de la Consejería, de los órganos de fiscalización y control financiero y de los órganos de control de la Unión Europea durante un plazo de 5 años a partir del 31 de diciembre del año en que



la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario, de conformidad con el artículo 82.1 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060.

Sexta. Pago de la Transferencia específica.

1. Los pagos de esta transferencia específica se harán efectivos, con carácter general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108.1 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y el artículo 3.1 del Decreto 105/2005, de 12 de abril, por el que se aprueba el Plan de disposición de fondos de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2005. El pago se determina de la siguiente forma:

- El pago de la transferencia se realizará trimestralmente, por cuartas partes del importe total de la transferencia y se abonará dentro del primer mes de cada trimestre. Si a la firma del presente convenio hubiera transcurrido más de un trimestre de la anualidad podrá acumularse para su abono.
- Para proceder al abono anticipado de la cantidad correspondiente a un nuevo trimestre, deberá haberse justificado previamente el 100% de los trimestres abonados anteriormente. En caso de demorarse la presentación de dicha justificación no se procederá al libramiento del último trimestre hasta que la misma tenga lugar, la presentación de la justificación deberá realizarse como máximo hasta el 1 de diciembre de 2026 inclusive.
- La justificación final correspondiente al total de los gastos pendientes de justificar se deberá presentar como máximo hasta el 31 de marzo 2027, conforme a las instrucciones que se adjuntan como Anexo III de este Convenio.

2. No obstante, FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS SLU previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, y mediante escrito dirigido al órgano gestor, podrá renunciar, siempre que esté suficientemente motivado, al último pago, si manifiesta que no va a ejecutar gasto por el importe total de la transferencia, al que se acompañará de una certificación del representante legal de la misma en la que conste el porcentaje máximo que la entidad va a destinar a la ejecución de la transferencia. Presentada dicha renuncia, cualquier porcentaje de gasto realizado que supere al comunicado al centro gestor, será por cuenta de la misma.

Séptima. Incumplimiento y reintegro.

1. Serán causas de incumplimiento que conllevarán, previa audiencia a FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS SLU, la devolución, en su caso, total o parcial de la transferencia específica y



el reintegro a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las cantidades percibidas con los intereses legales correspondientes, las siguientes:

- a) No justificación, justificación insuficiente o justificación fuera de plazo de las actuaciones.
 - b) El falseamiento, la inexactitud o la omisión de los datos suministrados por FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS SLU.
 - c) No adopción de las medidas de difusión y publicidad de la cláusula undécima.
 - d) No realización de las actividades objeto de esta transferencia, a excepción de las desviaciones contempladas en los términos expresados en la cláusula segunda y así como en su caso las eventuales adendas que pudieran celebrarse al amparo de la cláusula novena.
 - e) El incumplimiento de cualquiera de las restantes obligaciones establecidas en el presente convenio así como en las instrucciones del Anexo II.
2. El grado de incumplimiento se determinará proporcionalmente al porcentaje que no se haya ejecutado o no se haya justificado correctamente conforme al Anexo II. A ese tenor, se entenderá cumplido el objeto de la transferencia cuando alcance un grado de ejecución mínima equivalente al 50 % del importe total de la misma, procediendo el reintegro parcial, de las cantidades percibidas y no ejecutadas. En caso contrario, existirá incumplimiento total y procederá el reintegro total de las cantidades percibidas cuando el grado de ejecución mínimo resulte inferior al 50% de la cuantía total de la transferencia.
3. De no reintegrarse voluntariamente las cantidades que se determinen, se acudirá a la vía ejecutiva.

Octava. Modificación del convenio.

El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime y expreso entre las partes, mediante suscripción del oportuno acuerdo de modificación, que se incorporará como adenda al Convenio, formalizado con anterioridad a la expiración del plazo de duración de este.

Novena. Comisión de Seguimiento.

Con el fin de facilitar la coordinación y el desarrollo del presente Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará formada por dos representantes de la Consejería de



Economía, Empleo y Transformación Digital y dos representantes de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, designados por quienes suscriben el presente Convenio.

El régimen jurídico de esta Comisión de Seguimiento será el establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, para los órganos colegiados.

La Presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponde a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, ostentando voto de calidad en caso de empate. El ejercicio de las funciones de secretario de la Comisión de Seguimiento corresponderá a uno de los representantes de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

La Comisión de Seguimiento establecerá las directrices básicas de organización y funcionamiento del presente Convenio.

A la Comisión de Seguimiento le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento de las actuaciones ejecutadas en virtud de la presente transferencia verificando su adecuada progresión y el alcance de los objetivos del proyecto a desarrollar.
- Aclarar y resolver cuantas dudas y controversias pudieran surgir en la interpretación y ejecución del presente Convenio.
- Recabar la información que sea razonable para el seguimiento de las actuaciones tanto en los aspectos científicos y técnicos como en los económicos y organizativos, debiendo garantizar FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, la disponibilidad de la información.

Décima. Eficacia, duración y resolución.

La eficacia del presente Convenio será desde la fecha de su firma por ambas partes, hasta el 31 de diciembre de 2026. No obstante, se podrán imputar gasto derivados de la ejecución del proyecto desde el 1 de enero de 2026, tal como se recoge en la cláusula quinta.

Finalizado el plazo de ejecución de las actividades afectas al Convenio, éste seguirá desplegando sus efectos hasta que concluya el plazo para la presentación de los gastos pendientes de justificar que es hasta el 31 de marzo de 2027.



Se podrán celebrar adendas al presente Convenio para modificar el contenido del mismo, cuando las actuaciones finalmente ejecutadas difieran de las contenidas en la memoria de actividades del Anexo I.

El Convenio podrá extinguirse anticipadamente por una de las siguientes causas:

- Acuerdo mutuo y expreso de las partes.
- Decisión unilateral por incumplimiento de las obligaciones asumidas por una de las partes, que deberá ser acreditado por la parte “denunciante”.

En caso de resolución anticipada, las partes deberán acordar sus efectos sobre las actividades en curso.

Décimo primera. Causas de resolución y efectos de la misma.

Serán causas de Resolución del presente Convenio:

- El vencimiento del plazo de eficacia.
- El acuerdo de las partes, formalizado por escrito.
- La imposibilidad sobrevenida del cumplimiento de las actividades descritas.
- La denuncia del Convenio instada por una de las partes ante el incumplimiento de la otra, de acuerdo con los términos establecidos en el presente documento. Es este caso, la parte cumplidora notificará a la otra el incumplimiento, concediendo un plazo de 15 días para subsanarlo y, en caso negativo, se dará por finalizado y extinguido el Convenio.
- Falta o insuficiencia de crédito.

En cualquier caso, su resolución anticipada no afectará a las actividades en curso que deberán ser realizadas hasta su completa finalización

Décimo segunda. Publicidad.

1. La identificación de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, deberá aparecer en todos los soportes publicitarios de las actividades que se realicen con los fondos de esta transferencia específica y se deberán cumplir las prescripciones sobre identi-



cación, información y publicidad de las inversiones realizadas por la Junta de Extremadura, recogidas en la correspondiente normativa.

2. El proyecto está cofinanciado con fondos europeos por ello deberá cumplir con los requisitos establecidos en esta materia en el artículo 50 y en el Anexo IX del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
3. Todas las actuaciones, actividades, eventos, congresos, certámenes, etc., que sean financiados con fondos estructurales deberán cumplir con los requisitos de identificación, información y publicidad. Asimismo, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

Décimo tercera. Régimen jurídico y resolución de controversias.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, y formalizándose al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la citada Ley 1/2024, de 5 de febrero, y por lo tanto todas las cuestiones que se puedan plantear en orden a su cumplimiento, interpretación, resolución y efectos, deberán resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, mediante diálogo y negociación en el seno de la Comisión de Seguimiento establecida en la cláusula octava del presente convenio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la memoria justificativa que acompaña el presente convenio, recoge el carácter no contractual del mismo.

Asimismo, estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo VI, del Título Preliminar, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio por duplicado ejemplar y a un solo efecto.

El Consejero de Economía, Empleo y
Transformación Digital,
PA, Resolución de 8 de mayo de 2026,
(DOE núm. 90, de 13 de mayo),
El Secretario General
JUAN ANDRÉS MORENO MARTÍN

El Administrador Único de Feval
Gestión de Servicios, SLU
D. JAVIER LUENGO
ÁLVAREZ-SANTULLANO



ANEXO I

MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC

1. Introducción.

El Centro Demostrador de las TIC (CDTIC) de Extremadura es una iniciativa impulsada originalmente por Red.es en colaboración con la Administración Regional, en este caso, la Junta de Extremadura. Desde su creación, el CDTIC ha desempeñado un papel fundamental en la sensibilización tecnológica de las pymes, contribuyendo a su modernización y ayudándolas a mejorar su productividad, competitividad y capacidad de adaptación en un entorno digital en constante transformación.

Durante sus primeras etapas, el CDTIC centró su actividad en la realización de sesiones demostradoras destinadas a acercar a las empresas el conocimiento sobre soluciones tecnológicas innovadoras, sus aplicaciones reales y los beneficios que pueden aportar a la mejora de procesos y servicios. Estos encuentros han permitido que empresas proveedoras de tecnología interactúen directamente con pymes interesadas en incorporar herramientas digitales que impulsen su crecimiento.

Con el paso del tiempo, la Junta de Extremadura —a través de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y, en particular, de la Dirección General de Digitalización Regional— ha continuado apoyando y reforzando este proyecto, guiando su evolución tras la finalización de la fase inicial desarrollada por Red.es. Gracias a esta apuesta institucional, el CDTIC ha ido adaptándose a los nuevos desafíos, incorporando tecnologías emergentes y orientando su actividad hacia resultados tangibles para las empresas extremeñas.

FEVAL – Institución Ferial de Extremadura, entidad pública consorciada por la Junta de Extremadura, el Ayuntamiento de Don Benito y la Diputación de Badajoz, ha sido la encargada de dinamizar el CDTIC desde sus inicios. Su experiencia en el ámbito ferial y tecnológico, así como su estrecha relación con el tejido empresarial regional, la convierten en un agente clave para promover la transformación digital y facilitar la adopción de nuevas tecnologías en Extremadura.

Para el año 2026, el CDTIC da un paso más en su evolución, consolidándose como un Centro Demostrador orientado específicamente al impulso digital de empresas y autónomos, priorizando acciones que generen impacto real y medible. La estrategia se refuerza con un enfo-



que aplicado basado en la transferencia de tecnología, el acompañamiento individualizado, el seguimiento estructurado y la medición de resultados. Las tecnologías emergentes —como la Inteligencia Artificial, la Ciberseguridad, los Gemelos Digitales o la Realidad Aumentada— ocupan un lugar central en la programación, junto con áreas clave como la digitalización del sector agro y la automatización de procesos empresariales.

El cambio planteado es estratégico: pasar de un centro demostrador clásico a un centro de impacto, centrado en implantación real, productividad y competitividad de pymes y autónomos. El centro deja de ser meramente divulgativo, y se orienta a mejorar el rendimiento real. Se planteará una posible colaboración con las asociaciones de empresarios y de autónomos de la región.

Este proyecto cuenta con financiación a través de Fondos de la Unión Europea, en concreto, Fondos FEDER, lo que permite consolidar y ampliar sus actividades en beneficio de las empresas y administraciones públicas de la región, contribuyendo al desarrollo económico y tecnológico de Extremadura.

2. Objetivos.

El objetivo principal del proyecto es la dinamización del CDTIC para favorecer la modernización del tejido empresarial extremeño, impulsando la adopción práctica y dirigida de tecnologías digitales que incrementen su eficiencia y competitividad. En 2026, el CDTIC refuerza su papel estratégico como Centro Demostrador orientado al impacto real, priorizando actuaciones que combinen transferencia tecnológica, acompañamiento individualizado, seguimiento estructurado y medición del impacto en los procesos empresariales.

La estrategia del año se articula alrededor de una visión clara: convertir la transformación digital en resultados verificables para las empresas, especialmente para aquellas con menos recursos o ubicadas en municipios pequeños y medianos. Este enfoque permite avanzar hacia un ecosistema empresarial más competitivo, innovador y preparado para los desafíos tecnológicos emergentes.

Para alcanzar estos objetivos generales, se desarrollan las siguientes líneas de acción:

- Impulsar la digitalización empresarial: Difundir y facilitar el uso estratégico de tecnologías digitales que mejoren procesos, reduzcan costes y abran nuevas oportunidades de negocio.



- Organizar actividades demostradoras y formativas con impacto: Celebrar jornadas, talleres y programas de acompañamiento donde las empresas experimenten tecnologías emergentes y reciban apoyo para aplicarlas a sus necesidades reales.
- Acompañar a las pymes y a los autónomos en la adopción tecnológica: Integrar diagnóstico inicial, sesiones prácticas, tutorías técnicas y seguimiento posterior en todas las actividades, asegurando una incorporación efectiva de las soluciones presentadas.
- Medir resultados y evolución: Implementar un sistema de indicadores para evaluar adopción tecnológica, mejoras en procesos, eficiencia y madurez digital, recogidos en el Informe Anual de Impacto CDTIC 2026.
- Promover tecnologías emergentes prioritarias: Impulsar la adopción de Inteligencia Artificial aplicada, Gemelos Digitales, Ciberseguridad, XR/Realidad Aumentada y Agricultura Inteligente, orientadas siempre a resolver necesidades concretas del tejido empresarial.
- Celebrar el Foro de "Innovación Municipal y Competitividad Empresarial": Evolución natural del Small Smart Cities, enfocado en innovación municipal, atención a mayores, talento digital, cohesión territorial y en mejores prácticas privadas de adopción de tecnología orientadas a la mejora de productividad y competitividad de empresas y autónomos.
- Fortalecer la cooperación empresarial: Crear espacios que conecten empresas tecnológicas con pymes y autónomos, sectores tradicionales y agricultura, fomentando sinergias y oportunidades de innovación.
- Potenciar la presencia en eventos empresariales y tecnológicos: Participar en ferias y congresos estratégicos para aumentar la visibilidad del centro y captar empresas y autónomos interesados en la digitalización.
- Apoyar el emprendimiento y la innovación aplicada: Promover colaboraciones entre instituciones públicas, universidades y empresas y autónomos para el desarrollo de proyectos de alto valor añadido en Extremadura.



Alcance.

El proyecto engloba todas las actividades descritas en esta memoria, así como otras actuaciones complementarias que puedan surgir en función de las necesidades detectadas en el tejido empresarial y los recursos disponibles. La ejecución se llevará a cabo en colaboración con empresas tecnológicas, asociaciones empresariales y de autónomos, ayuntamientos, centros de formación y universidades, asegurando un despliegue territorial amplio y un impacto significativo.

Evolución estratégica 2026: demostración + implantación.

El CDTIC evoluciona de un modelo centrado exclusivamente en la demostración tecnológica hacia un modelo mixto basado en:

- Demostración aplicada.
- Acompañamiento estructurado.
- Implantación real en empresas.
- Medición de impacto en productividad.

Esta evolución permite pasar de la sensibilización tecnológica a la generación de resultados verificables en pymes y autónomos.

Actividades a realizar.

En 2026, el CDTIC orienta su programación hacia actividades que consolidan su visión estratégica basada en acompañamiento, medición de impacto y despliegue territorial. Entre las principales acciones destacan:

- Celebración del Foro “Innovación Municipal y Competitividad Empresarial”, centrado en innovación municipal, cohesión territorial y en mejores prácticas privadas de adopción de tecnología orientadas a la mejora de productividad y competitividad de empresas y autónomos.
- Organización de sesiones sobre Inteligencia Artificial aplicada, automatización mediante agentes, ciberseguridad práctica y digitalización del sector agro.



- Desarrollo del Programa Integral de IA para pymes y autónomos, que combina talleres prácticos y tres meses de acompañamiento empresarial.
- Ejecución de actividades demostradoras en ámbitos clave como IA, ciberseguridad y agricultura inteligente.
- Participación en eventos empresariales y tecnológicos, incluyendo el espacio SmartAgroTech en Agroexpo.
- Elaboración de informes periódicos que recogerán evidencias, indicadores y resultados del impacto generado en las empresas y autónomos participantes.
- Selección de ponentes, casos de uso y contenidos alineados con las tecnologías emergentes prioritarias del año.

Estas acciones permitirán consolidar al CDTIC como un referente regional en innovación aplicada y transformación digital, asegurando que un número creciente de empresas, autónomos y entidades públicas se beneficien de soluciones prácticas, acompañamiento experto y herramientas tecnológicas que impulsen su competitividad.

3. Plan de Marketing Digital.

El presente Plan de Marketing Digital constituye un componente transversal del proyecto CDTIC 2026 y tiene por objeto reforzar la estrategia de comunicación institucional del Centro, garantizar la adecuada difusión de las actuaciones contempladas en esta memoria y asegurar que las actividades desarrolladas alcanzan de manera efectiva a su público objetivo: empresas, profesionales y entidades locales del territorio regional.

La Dirección General de Digitalización Regional ha señalado la necesidad de avanzar hacia un modelo de comunicación profesionalizada, basado en contenidos de calidad, difusión continua y presencia activa en redes sociales, con el fin de incrementar la visibilidad del CDTIC, facilitar la captación de empresas y autónomos y dar a conocer el impacto generado por las acciones ejecutadas.

- Alcance y Estrategia de Canales.

El servicio desarrollará una estrategia de comunicación digital proactiva, profesional y multicanal, orientada no solo a la difusión informativa de las actividades del CDTIC, sino



al posicionamiento estratégico del Centro como referente regional en innovación aplicada y transferencia tecnológica.

Ecosistema digital: Gestión integral y coordinada de los perfiles institucionales del CDTIC en LinkedIn, X (Twitter), Facebook, Instagram y TikTok, adaptando los contenidos y formatos a las características de cada plataforma.

Enfoque estratégico: La narrativa se orientará a reforzar la relación con el tejido productivo extremeño, poniendo en valor el impacto real de las actuaciones y consolidando una imagen de marca institucional sólida, coherente y reconocible.

— Política Editorial y Generación de Contenidos.

Se ejecutará un plan editorial dinámico y continuado, con predominio del formato audiovisual, garantizando un mínimo de dos impactos semanales, ampliables en función de la agenda de actividades del CDTIC.

Planificación: Diseño y ejecución de un Calendario Editorial Mensual, validado y coordinado con la Dirección General de Digitalización Regional, con el objetivo de asegurar coherencia institucional, homogeneidad del discurso y alineación estratégica.

Tipología de contenidos:

- Divulgación de tecnologías emergentes aplicadas a la mejora de productividad y competitividad de empresas y autónomos y actividades del CDTIC.
- Comunicación de resultados tangibles y evidencias de impacto (KPIs).
- Testimonios y casos de éxito de empresas participantes, reforzando la credibilidad y el efecto demostrador.
- Comunicación reactiva inmediata ante novedades tecnológicas aplicadas relevantes para el ámbito regional.

Formatos: Se priorizarán formatos dinámicos (vídeo corto, reels, piezas interactivas), evitando creatividades estáticas tradicionales. Se fomentará la diversificación de portavoces, combinando perfiles técnicos e institucionales para enriquecer el discurso y aumentar su alcance.



— Cobertura Multimedia de Eventos.

El servicio incluirá la cobertura técnica presencial de los eventos más relevantes organizados por el CDTIC.

Producción: Grabación audiovisual, realización de entrevistas y generación de recursos gráficos de calidad profesional durante el desarrollo de las actividades.

Entregables: Edición y postproducción de un paquete de entre cinco y seis piezas audiovisuales por evento, optimizadas para su difusión en redes sociales.

Estrategia de difusión: Publicación intensiva, planificada y segmentada durante las 72 horas posteriores al evento, con el fin de maximizar el alcance, reforzar la visibilidad y prolongar el impacto de cada actuación.

— Objetivos Estratégicos del Servicio.

La ejecución del Plan Integral de Posicionamiento y Marketing Digital contribuirá de manera directa a los indicadores clave de rendimiento del CDTIC durante la anualidad 2026:

- Captación: Incrementar la participación de empresas y autónomos en las actividades y programas del Centro.
- Posicionamiento: Consolidar a la Junta de Extremadura y al CDTIC como impulsores de la innovación tecnológica aplicada.
- Transparencia y rendición de cuentas: Visibilizar de forma clara el retorno de la inversión pública mediante la comunicación eficaz de resultados, impacto y beneficios generados.

4. Detalle de actividades.

A Continuación, se detallan las actividades a desarrollar en el presente proyecto:

a. Actividad A01. Jornadas, Talleres y Programas de Acompañamiento.

i. Descripción de la actividad.

En un entorno empresarial marcado por la rápida evolución tecnológica, el CDTIC de Extremadura plantea para 2026 un conjunto de jornadas técnicas, talleres especializados



y programas de acompañamiento orientados a facilitar la adopción real de tecnologías emergentes en las pymes y autónomos. Estas actividades combinarán formatos presenciales y virtuales, garantizando un despliegue territorial equilibrado y la participación de empresas y autónomos de toda la región.

Este año, la programación incorpora una evolución significativa con la celebración del “Foro de Innovación Municipal y Competitividad Empresarial”, que sustituye y actualiza el anterior Small Smart Cities. Este foro se centrará en los retos reales de los municipios, la aplicación de tecnologías inteligentes para la atención a mayores, la atracción de talento digital y la sostenibilidad de los servicios públicos; así como en mejores prácticas privadas de adopción de tecnología orientadas a la mejora de productividad y competitividad de empresas y autónomos. Se combinarán ponencias estratégicas, mesas técnicas y demostraciones de soluciones basadas en Inteligencia Artificial aplicada, Gemelos Digitales y herramientas avanzadas para la gestión municipal y empresarial.

Junto al foro, las diferentes jornadas técnicas del CDTIC se orientarán a mostrar casos prácticos, resolver necesidades reales de las pymes y los autónomos y promover el uso estratégico de tecnologías emergentes. Se abordarán ámbitos como la automatización mediante agentes de IA, el uso de herramientas de ciberseguridad en escenarios reales, la digitalización del sector agro o la aplicación de soluciones XR para procesos formativos e industriales.

El enfoque de estas actividades va más allá de la mera difusión: cada jornada integrará demostraciones reales, espacios de interacción entre empresas TIC y empresas usuarias, y dinámicas que promuevan la experimentación práctica. Todo ello permitirá que las pymes y los autónomos comprendan no solo el potencial de la tecnología, sino también las formas concretas en las que pueden aplicarla en su negocio.

En conjunto, este programa de jornadas, talleres y sesiones demostradoras se convierte en un pilar estratégico del CDTIC para 2026, con un impacto orientado a mejorar la competitividad del tejido empresarial extremeño y avanzar en la transformación digital del territorio.

ii. Objetivos.

Como los objetivos principales de esta actividad son:

- Dar a conocer la oferta del CDTIC y su papel como centro de apoyo a la transformación digital empresarial.



- Captar empresas interesadas en recibir asesoramiento, participar en talleres prácticos o incorporarse a programas de acompañamiento.
- Facilitar la conexión entre empresas tecnológicas, pymes y autónomos para impulsar oportunidades de innovación.
- Mostrar de forma práctica el potencial de tecnologías emergentes para mejorar productividad, eficiencia y competitividad.
- Generar evidencias, indicadores y resultados para el sistema de medición de impacto del CDTIC.

iii. Tareas a realizar.

- Captación de empresas participantes, ponentes y agentes tecnológicos.
- Envío de información y difusión de cada jornada mediante correo electrónico y redes sociales.
- Captación de asistentes y gestión de inscripciones.
- Diseño y producción de material gráfico y cartelería para cada evento.
- Organización y celebración de las jornadas presenciales y online.
- Instalación de stands o espacios demostradores cuando sea necesario.
- Atención al público y soporte técnico durante los eventos.
- Proyección de presentaciones corporativas y demostraciones tecnológicas.
- Elaboración de un informe de resultados por actividad.
- Recopilación de evidencias fotográficas, materiales y registros de participación.
- Análisis de indicadores asociados a adopción, satisfacción e impacto.
- Redacción del informe final asociado a la actividad.



iv. Medición del impacto.

La medición del impacto de la Actividad A01 se orienta a evaluar el efecto real de las jornadas, talleres y programas de acompañamiento sobre la adopción práctica de tecnologías digitales por parte de las pymes y los autónomos extremeños. Dado el carácter aplicado de estas actuaciones, el sistema de seguimiento se centrará tanto en el alcance como en la utilidad y los resultados obtenidos por las empresas participantes.

La evaluación del impacto se articulará a través de los siguientes elementos:

— Registro y caracterización de las empresas participantes.

En cada jornada, taller o programa se realizará un registro de las empresas participantes, identificando su sector, tamaño y tipología (empresa usuaria, empresa proveedora, perfil técnico, etc.). Este registro permitirá cuantificar el número de empresas impactadas y analizar el alcance territorial y sectorial de las actuaciones.

— Evaluación de resultados formativos y demostradores.

Tras la celebración de cada actividad se recogerá información mediante encuestas de satisfacción y cuestionarios específicos, orientados a medir:

- El grado de comprensión de las tecnologías presentadas.
- La utilidad práctica de los contenidos para la mejora de procesos empresariales.
- La identificación de casos de uso concretos aplicables a cada empresa.
- El interés en avanzar hacia fases de implantación o acompañamiento.

— Seguimiento y validación de la adopción tecnológica.

En aquellas actuaciones que incluyan acompañamiento o un mayor grado de implicación (programas integrales, juegos de rol, talleres avanzados), se realizará un seguimiento posterior con una selección de empresas para:

- Verificar la aplicación de los conocimientos adquiridos.
- Detectar mejoras en procesos, organización o toma de decisiones.
- Identificar necesidades adicionales de asesoramiento o soporte tecnológico.



— Indicadores de impacto.

A partir de la información recopilada se medirán, entre otros, los siguientes indicadores:

- Número de empresas impactadas por las actividades.
- Número de empresas que identifican oportunidades concretas de mejora digital.
- Número de empresas interesadas en implantar soluciones tecnológicas.
- Nivel medio de satisfacción de las empresas participantes.
- Número de empresas que continúan vinculadas a otras iniciativas del CDTIC.

— Integración en informes de resultados.

Los resultados obtenidos se recogerán en los informes finales de cada tarea y se consolidarán en el informe global de la Actividad A01, permitiendo evaluar el impacto real de las actuaciones y su contribución a la mejora de la productividad y competitividad del tejido empresarial extremeño.

v. Tarea A01.01: Foro “Innovación Municipal y Competitividad Empresarial”.

1. Descripción de la actividad.

El Foro “Innovación Municipal y Competitividad Empresarial” representa la evolución del tradicional Small Smart Cities hacia un formato más alineado con las necesidades reales de los municipios, las pymes y los autónomos extremeños. Su planteamiento integra una doble dimensión: la mejora de la gestión pública local mediante tecnologías inteligentes y el impulso de la productividad y competitividad empresarial a través de la adopción tecnológica aplicada.

El enfoque del Foro se articula en cuatro ejes prioritarios:

- Mejora de la atención a las personas mayores mediante soluciones tecnológicas accesibles y sostenibles.
- Atracción y retención de talento digital en entornos rurales.



- Optimización de la sostenibilidad y eficiencia de los servicios públicos locales.
- Presentación de mejores prácticas privadas de adopción tecnológica orientadas a la mejora de la productividad y competitividad de pymes y autónomos.

El evento combinará ponencias estratégicas, mesas técnicas y demostraciones prácticas de tecnologías emergentes —Gemelos Digitales, Inteligencia Artificial aplicada, soluciones de sensorización y herramientas digitales para la gestión municipal y empresarial— mostrando casos reales tanto de pequeños municipios extremeños como de empresas que hayan logrado mejoras medibles en sus procesos.

El Foro se celebrará en formato híbrido (presencial y streaming), con el fin de maximizar su alcance territorial, facilitar la participación de ayuntamientos y empresas con recursos limitados y generar un espacio transversal de aprendizaje, transferencia de conocimiento e intercambio de experiencias.

Contará con una secretaría técnica especializada encargada del diseño temático, la identificación de casos de éxito, la búsqueda de ponentes y la actualización de contenidos conforme a las tendencias tecnológicas y a los retos actuales de digitalización municipal y competitividad empresarial. De este modo, se garantiza una programación rigurosa, estratégica y orientada a resultados.

Trabajos para el correcto desarrollo de la tarea:

1. Difusión del foro.

Se ejecutará un plan integral de comunicación para maximizar la visibilidad del evento entre ayuntamientos, pymes, autónomos, empresas tecnológicas y ciudadanía.

Las actuaciones incluirán:

- Elaboración y difusión de una nota de prensa previa en el portal institucional de la Junta de Extremadura.
- Publicación de un artículo específico en la web del CDTIC con actualización progresiva del programa.
- Dinamización de redes sociales antes, durante y después del evento, incorpo-



rando contenidos sobre innovación municipal, productividad empresarial y casos reales de adopción tecnológica.

- Publicaciones en directo durante la jornada, incluyendo piezas breves en streaming y difusión de contenidos audiovisuales de las ponencias.
- Contratación de un servicio profesional de grabación y edición para la elaboración de un vídeo resumen del Foro, orientado a reforzar su impacto y difusión posterior.

El objetivo de estas actuaciones será no solo informar, sino posicionar el Foro como referencia regional en innovación aplicada y competitividad empresarial.

2. Dinamización del foro.

Se procederá a la reserva y adecuación de una sala con los recursos técnicos y audiovisuales necesarios para garantizar la correcta celebración en formato híbrido.

Se coordinará con ponentes y entidades colaboradoras la definición del programa final, asegurando el equilibrio entre visión estratégica, casos prácticos y demostraciones aplicadas.

Durante el evento se ofrecerá soporte técnico y organizativo continuo tanto a ponentes como a asistentes, garantizando una experiencia fluida y profesional. Asimismo, se atenderá a medios de comunicación interesados y se facilitará información específica a empresas tecnológicas, pymes y ayuntamientos sobre soluciones concretas aplicables a la gestión pública y a la mejora de procesos empresariales.

El enfoque operativo del Foro priorizará la generación de contactos útiles, la identificación de oportunidades de implantación tecnológica y la creación de sinergias entre sector público y privado.

3. Seguimiento de resultados.

Tras la celebración del Foro se establecerá contacto individualizado con las empresas y entidades participantes para evaluar el impacto generado, recoger impresiones y detectar posibles líneas de colaboración. Se recogerá información específica sobre la utilidad de los contenidos, el interés por tecnologías expuestas y las oportunidades identificadas por los agentes locales.



4. Informe de la actividad.

Se elaborará un informe final detallado que incluirá las acciones realizadas, el desarrollo del Foro, las evidencias recogidas, los indicadores obtenidos y su comparación con los objetivos establecidos. Este documento servirá como justificación técnica y como referencia para medir el impacto del evento dentro de la estrategia global del CDTIC.

2. Objetivos de la actividad.

Como objetivos de la Actividad se pueden destacar:

- Impulsar proyectos de digitalización en municipios pequeños y medianos mediante la difusión de soluciones tecnológicas reales, aplicadas y orientadas a la mejora de la eficiencia en la gestión pública.
- Facilitar a ayuntamientos, pymes, autónomos y empresas tecnológicas un espacio de encuentro para analizar retos comunes, compartir experiencias y generar oportunidades de colaboración público-privada.
- Mostrar los beneficios sociales y económicos derivados de la aplicación de tecnologías emergentes en la gestión pública local y en la actividad empresarial.
- Promover el uso práctico de tecnologías como Inteligencia Artificial, Gemelos Digitales, sistemas de sensorización avanzada y herramientas de participación ciudadana para la planificación y gestión inteligente del territorio.
- Difundir mejores prácticas privadas de adopción tecnológica que hayan generado mejoras medibles en productividad, eficiencia operativa y competitividad en pymes y autónomos extremeños.
- Favorecer la conexión entre innovación municipal y competitividad empresarial, impulsando sinergias que permitan trasladar soluciones tecnológicas al tejido productivo regional.
- Consolidar el Foro como referencia regional en innovación aplicada, cohesión territorial y mejora de la competitividad empresarial a través de la digitalización.



3. Tareas a realizar.

- Selección de la secretaría técnica.
- Selección de temáticas y proyectos a presentar.
- Convocatoria y confirmación de asistencia.
- Gestión de sala y preparación audiovisual.
- Moderación del evento.
- Elaboración de nota de prensa y contenido web.
- Dinamización en redes sociales antes, durante y después del evento.
- Contratación y seguimiento del servicio de grabación y edición.
- Elaboración del programa de ponencias.
- Atención a ponentes, asistentes y medios de comunicación.
- Difusión de soluciones TIC entre empresas y ayuntamientos.
- Realización de encuestas de satisfacción.
- Contacto posterior con ponentes y asistentes.
- Recopilación de evidencias.
- Análisis de indicadores.
- Redacción del informe final.



4. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones.		
Tarea	Concepto	Estado
A01.01. Foro "Innovación Municipal y Competitividad Empresarial"	N.º Tarea:	A01.01
	Denominación de la Tarea:	Foro "Innovación Municipal y Competitividad Empresarial"
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Evidencias justificativas (salidas)	5. Factura de la Secretaría Técnica del Foro. 6. Convocatoria oficial del evento. 7. Programa definitivo del Foro. 8. Acta o memoria resumen del evento. 9. Nota de prensa elaborada y difundida. 10. Artículo publicado en la web del CDTIC. 11. Plan de comunicación específico de la actividad. 12. Publicaciones realizadas en redes sociales del CDTIC. 13. Material audiovisual generado (grabación y/o vídeo resumen). 14. Facturas de servicios de comunicación y/o medios, en su caso. 15. Registro de ponentes participantes. 16. Registro de empresas asistentes al evento. 17. Contenidos y presentaciones de las ponencias. 18. Encuestas de satisfacción cumplimentadas por asistentes. 19. Relación de empresas asistentes contactadas tras el evento. 20. Informe de resultados y evaluación de la actividad.



A01.01. Foro "Innovación Municipal y Competitividad Empresarial"	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas=15 — Indicador ejecución: • Ponentes=5 • Nota de prensa propuesta=1 • Artículo publicado en web de CDTIC=1 • Plan de comunicación=1 • Entradas en Redes Sociales=10 • Audiovisual elaborado=1 • Empresas asistentes al evento=20 • Ponencias realizadas= 5 • Encuesta de satisfacción= 10 • Empresas asistentes contactadas=20 • Ponentes contactados=6
--	-------------	--

i. Tarea A01.02. Agentes de IA para PYMES y Autónomos: Aplicaciones Reales.

1. Descripción de la tarea.

En La adopción de tecnologías basadas en Inteligencia Artificial está generando nuevas oportunidades para que las pymes y autónomos puedan automatizar procesos internos, optimizar tiempos y mejorar su competitividad. En este contexto, el CDTIC organizará en 2026 la actividad "Agentes de IA para PYMES y Autónomos: Aplicaciones Reales", un programa formativo-demostrador centrado en el uso práctico de agentes inteligentes y asistentes autónomos aplicados a necesidades empresariales concretas.

La actividad se desarrollará mediante dos sesiones presenciales, una en cada provincia (Cáceres y Badajoz), complementadas con retransmisión en streaming para garantizar el acceso de empresas de todo el territorio, especialmente de zonas rurales. El enfoque será



eminentemente práctico, permitiendo a las pymes y autónomos experimentar con herramientas reales y comprender cómo estas tecnologías pueden integrarse de forma rápida y coste-efectiva en sus procesos diarios.

Los contenidos abordarán, entre otros:

- Identificación y análisis de tareas repetitivas susceptibles de automatización.
- Uso de agentes inteligentes para gestión documental, atención al cliente, análisis de datos, marketing, contabilidad y procesos administrativos.
- Construcción de workflows automatizados que combinen IA, conectores de servicios y plataformas low-code/no-code.
- Buenas prácticas en integración, seguridad, gobernanza del dato y control humano sobre los sistemas autónomos.
- Casos de éxito empresariales reales y ejemplos desarrollados específicamente para sectores prioritarios de Extremadura (comercio, agro, industria y servicios profesionales).

Para reforzar el ecosistema regional, se contará con la participación de perfiles universitarios y talento emergente, fomentando la conexión entre empresas, jóvenes profesionales y centros de investigación. Asimismo, la actividad servirá como puerta de entrada hacia otros programas del CDTIC basados en acompañamiento y validación de impacto.

Esta actuación pretende reducir las barreras de adopción tecnológica entre las pymes y autónomos extremeños, demostrando que las soluciones basadas en IA son accesibles, escalables y aplicables a problemas reales con un retorno claro y medible.

Para facilitar la difusión de los conceptos abordados y fomentar la adopción de soluciones basadas en agentes inteligentes por parte del tejido productivo regional, se organizarán las sesiones presenciales y online de la actividad "Agentes de IA para PYMES y Autónomos: Aplicaciones Reales", concebidas como una acción demostradora eminentemente práctica orientada a mostrar herramientas, servicios y casos de uso aplicables de forma inmediata en las pymes y autónomos extremeños. Se abordarán tecnologías de IA maduras y accesibles, así como soluciones emergentes que puedan aportar valor en el corto y medio plazo.



A continuación, se detallan los trabajos que se llevarán a cabo para el correcto desarrollo de la actividad:

1. Análisis de situación, estudio de casos de uso y captación de ponentes.

Para diseñar adecuadamente la Jornada, se realizará un análisis previo que permita identificar las necesidades de automatización y digitalización de las pymes y autónomos extremeños, atendiendo a su grado de madurez digital y a los procesos que pueden beneficiarse de agentes inteligentes. Asimismo, se estudiarán las principales tendencias y herramientas disponibles en el mercado, así como soluciones basadas en IA que ya estén siendo aplicadas en sectores relevantes del territorio. Este análisis permitirá ajustar los contenidos a los intereses reales de las pymes y autónomos y seleccionar ponentes especializados capaces de aportar una visión aplicada y demostraciones de utilidad inmediata.

2. Difusión de la actividad.

Se llevarán a cabo todas las acciones necesarias para dar a conocer la celebración de la jornada tanto a las empresas como a los profesionales vinculados a la digitalización empresarial.

Se elaborará una Nota de Prensa previa para su publicación en el portal institucional de la Junta de Extremadura. En el portal del CDTIC se publicará un artículo informativo con el programa, que se actualizará conforme evolucione la planificación.

Las redes sociales del CDTIC se dinamizarán durante las semanas anterior y posterior al evento con contenidos relativos a Inteligencia Artificial aplicada, automatización empresarial y casos de uso, así como publicaciones específicas de promoción.

Durante la celebración, se publicarán contenidos en directo, incluyendo piezas breves que muestren el desarrollo de las ponencias y demostraciones.

Se contratará un servicio de grabación y edición audiovisual para documentar la actividad y generar material de difusión.

3. Dinamización de la actividad.

Se reservarán las salas y espacios adecuados en ambas provincias, asegurando su equipamiento audiovisual y conectividad para la retransmisión en streaming.



En coordinación con los ponentes se elaborará el programa definitivo de la actividad.

Se atenderá a medios de comunicación, participantes y empresas asistentes, facilitando la resolución de dudas y aportando la información necesaria sobre herramientas o casos presentados.

Se velará por el correcto desarrollo técnico de las demostraciones y por la adecuada experiencia de los asistentes tanto presenciales como online.

4. Seguimiento de resultados.

Una vez celebradas las sesiones, se realizará un contacto personalizado con los ponentes y empresas participantes para evaluar el impacto de la actividad y detectar oportunidades de mejora.

Se recopilará información cualitativa y cuantitativa sobre el grado de satisfacción, utilidad percibida, interés en futuras acciones del CDTIC y posibles casos de acompañamiento para actividades posteriores (como el Programa Integral de IA para PYMES y Autónomos).

5. Informe de la actividad.

Finalizada la actuación, se elaborará un informe detallado que recogerá las acciones realizadas, los resultados obtenidos, el análisis de evidencias generadas y la valoración de los indicadores previstos en el proyecto.

El informe comparará los resultados alcanzados con los objetivos inicialmente definidos y servirá de base para la planificación de futuras actividades relacionadas con IA aplicada en el entorno empresarial extremeño.

2. Objetivos de la tarea.

Los objetivos principales son:

- Facilitar a las pymes y autónomos extremeños el acceso a tecnologías de IA aplicadas desde un enfoque práctico.
- Reducir barreras técnicas y culturales en la adopción de agentes inteligentes y asistentes autónomos.



- Capacitar a empresas para identificar casos de uso reales de automatización en su operativa diaria.
- Presentar herramientas accesibles, de bajo coste y rápida implantación.
- Conectar empresas con talento universitario y perfiles técnicos vinculados a IA aplicada.
- Impulsar la mejora de la productividad y la eficiencia mediante automatización basada en IA.
- Servir como actividad introductoria a programas avanzados del CDTIC, como el Programa Integral de IA para PYMES y Autónomos.

3. Tareas a realizar.

- Diseño del contenido técnico de la actividad y coordinación con expertos y ponentes especializados.
- Selección y reserva de espacios para las sesiones presenciales en Cáceres y Badajoz.
- Preparación del entorno audiovisual para la retransmisión en streaming.
- Elaboración de materiales formativos, guías de trabajo y casos de uso sectoriales.
- Captación y registro de las pymes y autónomos interesados en participar.
- Difusión de la actividad a través de los canales institucionales del CDTIC.
- Realización de las dos jornadas formativas presenciales con demostraciones prácticas.
- Gestión del streaming y resolución de dudas en directo.
- Recopilación de feedback de participantes y análisis de necesidades para futuras actuaciones.
- Elaboración del informe final de resultados, evidencias e indicadores de impacto.



4. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Tarea	Concepto	Estado
A01.02. Agentes de IA para PYMES y Autónomos: Aplicaciones Reales	N.º Tarea:	A01.02
	Denominación de la Actividad:	Agentes de IA para PYMES y Autónomos: Aplicaciones Reales
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Evidencias justificativas (salidas)	21. Documento de análisis previo de necesidades y casos de uso en pymes y autónomos.
		22. Programa definitivo de las sesiones.
		23. Convocatoria oficial de la actividad.
		24. Nota de prensa elaborada.
		25. Artículo publicado en la web del CDTIC.
A01.02. Agentes de IA para PYMES y Autónomos: Aplicaciones Reales	Evidencias justificativas (salidas)	26. Publicaciones realizadas en redes sociales del CDTIC.
		27. Material audiovisual generado (grabación y/o vídeo resumen de las sesiones).
		28. Facturas de servicios de comunicación y/o grabación, en su caso.
		29. Registro de ponentes participantes.
		30. Registro de empresas asistentes (presenciales y online).
		31. Contenidos y presentaciones utilizadas en las sesiones.
		32. Encuestas de satisfacción cumplimentadas por asistentes.
		33. Relación de empresas asistentes contactadas tras la actividad.
		34. Informe de resultados y evaluación de la actividad.



A01.02. Agentes de IA para PYMES y Autónomos: Aplicaciones Reales	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas=10 — Indicador ejecución: • Número de sesiones realizadas: 2 • Número de ponentes participantes: ≥ 3 • Empresas asistentes a las sesiones (total presencial + online): ≥ 20 • Nota de prensa elaborada: 1 • Artículo publicado en la web del CDTIC: 1 • Publicaciones en redes sociales: ≥ 10 • Material audiovisual elaborado: 1 • Encuestas de satisfacción recogidas: ≥ 10
---	-------------	--

i. Tarea A01.03. Programa Integral de IA para PYMES y Autónomos: Formación y Acompañamiento.

1. Descripción de la actividad.

El Programa Integral de IA para PYMES y Autónomos constituye la actividad estratégica del CDTIC para impulsar la adopción real y efectiva de la Inteligencia Artificial en el tejido productivo extremeño. Su diseño combina formación práctica y acompañamiento técnico, permitiendo a las empresas avanzar desde la identificación de oportunidades hasta la implantación guiada de soluciones concretas.

El programa se estructura en dos fases complementarias:

— Fase I – Talleres presenciales (Cáceres y Badajoz).

Se impartirán dos talleres presenciales, uno en cada provincia, orientados a trabajar con herramientas de IA accesibles y casos de uso reales sobre automatización de procesos, análisis inteligente de datos, agentes autónomos y mejora de la eficiencia



operativa. Las empresas participantes experimentarán directamente con tecnologías emergentes aplicables a su actividad y recibirán una primera diagnosis de madurez digital.

— Fase II – Acompañamiento individual durante tres meses.

Un conjunto de empresas seleccionadas recibirá un acompañamiento técnico personalizado para aplicar soluciones concretas dentro de sus procesos internos. Este seguimiento incluirá sesiones periódicas, revisión de avances, apoyo en la configuración de herramientas, ayuda en diseño de flujos de IA y recopilación de evidencias para medir los resultados obtenidos.

El objetivo central del programa es convertir la formación en adopción tecnológica real, generando mejoras medibles en productividad, eficiencia y toma de decisiones. La iniciativa permitirá además alimentar el Informe Anual de Impacto CDTIC 2026 con datos verificables, fortaleciendo el enfoque de transferencia aplicada del centro.

Para asegurar la calidad técnica y la eficacia del Programa Integral, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Análisis de situación, diagnóstico inicial y captación de participantes.

Se realizará un estudio preliminar de las necesidades de digitalización de las pymes y autónomos candidatos, identificando procesos susceptibles de automatización y oportunidades de uso de IA.

Se analizarán herramientas, tendencias y metodologías que puedan aplicarse en el territorio, priorizando aquellas que aporten valor inmediato y bajo coste de implantación.

Además, se seleccionarán ponentes y especialistas con experiencia en transferencia tecnológica y adopción de IA en entornos empresariales reales.

2. Difusión de la actividad.

Se llevarán a cabo las acciones necesarias para comunicar la convocatoria del programa entre las pymes y autónomos interesados.

Se publicará una Nota de Prensa y un artículo específico en la web del CDTIC, actualizando la información conforme se cierre la planificación.



Las redes sociales del CDTIC se dinamizarán antes, durante y después de cada fase con contenidos sobre IA aplicada, automatización y casos de uso.

Durante la celebración de los talleres, se generarán publicaciones en directo y se documentarán las principales demostraciones.

Se contratará un servicio de grabación y edición audiovisual para disponer de materiales de difusión y resultados.

3. Dinamización de los talleres presenciales.

Se reservarán las salas en Cáceres y Badajoz, asegurando equipamiento audiovisual, conexión y ordenadores de apoyo si fueran necesarios.

Se coordinará con los ponentes la elaboración del programa definitivo y los ejercicios prácticos.

Se atenderá a medios, participantes y empresas asistidas, garantizando el flujo operativo de cada sesión.

Se realizarán demostraciones guiadas y actividades aplicadas que permitan a las empresas experimentar con herramientas de IA en tiempo real.

4. Acompañamiento técnico individual.

Durante tres meses, un equipo técnico del CDTIC realizará un seguimiento estructurado con las empresas seleccionadas.

El acompañamiento incluirá:

- sesiones periódicas de trabajo,
- revisión de avances y bloqueos,
- apoyo en la configuración y despliegue de soluciones,
- recomendaciones prácticas y buenas estrategias de uso,
- recogida de métricas y evidencias para medir el impacto real.



Las acciones se adaptarán a la madurez, sector y necesidades concretas de cada empresa.

5. Seguimiento de resultados y evaluación de impacto.

Se realizará un seguimiento continuo del grado de implantación, mejoras logradas, ahorro de tiempos, nuevos procesos digitales y beneficios obtenidos.

Los resultados se consolidarán en cuadros de indicadores alineados con los objetivos del CDTIC y de la Dirección General de Digitalización Regional.

Informe de la actividad. Finalizada la actuación, se elaborará un informe que recoja:

- las acciones ejecutadas,
- las evidencias generadas,
- los indicadores obtenidos,
- los casos de éxito,
- y la comparación entre resultados previstos y alcanzados.

Este informe formará parte de la memoria anual del CDTIC y contribuirá a la definición de futuras líneas de trabajo en Inteligencia Artificial aplicada.

2. Objetivos de la actividad.

- Impulsar la adopción práctica de soluciones de IA en pymes y autónomos extremeños.
- Proporcionar formación aplicada basada en casos reales y herramientas accesibles.
- Ofrecer acompañamiento técnico individual para garantizar la implantación efectiva.
- Medir mejoras en productividad, eficiencia y procesos clave dentro de las empresas.
- Generar evidencias y casos de éxito que refuercen la estrategia de digitalización regional.



3. Tareas a realizar.

- Diseño del programa formativo y de acompañamiento.
- Captación y selección de empresas participantes.
- Coordinación con ponentes y técnicos especialistas.
- Organización logística de los talleres en ambas provincias.
- Realización de sesiones formativas y prácticas.
- Desarrollo del acompañamiento individual durante 3 meses.
- Atención a empresas, resolución de dudas y soporte técnico.
- Recopilación de evidencias de implantación y resultados.
- Elaboración del informe final.



4. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Tarea	Concepto	Estado
A01.03. Programa Integral de IA para PYMES y Autónomos: Formación y Acompañamiento	N.º Tarea:	A01.03
	Denominación de la Actividad:	Programa Integral de IA para PYMES y Autónomos: Formación y Acompañamiento
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Evidencias justificativas (salidas)	35. Documento de diseño del programa y definición del itinerario formativo.
		36. Documento de diagnóstico inicial de las empresas participantes.
		37. Programas de los talleres presenciales (Fase I).
		38. Convocatoria oficial del programa.
		39. Materiales formativos utilizados en los talleres.
		40. Registros de empresas participantes en los talleres.
		41. Registros de empresas seleccionadas para el acompañamiento.
		42. Evidencias de las sesiones de acompañamiento (actas, resúmenes o fichas de seguimiento).
		43. Tutorías realizadas y seguimiento individualizado documentado.
		44. Publicaciones realizadas en la web del CDTIC y redes sociales.
		45. Encuestas de satisfacción de las empresas participantes.
		46. Relación de empresas acompañadas y actuaciones realizadas.
		47. Informe de resultados del programa, incluyendo métricas de impacto.



A01.03. Programa Integral de IA para PYMES y Autónomos: Formación y Acompañamiento	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas ≥ 8 — Indicador ejecución: • Número de talleres presenciales realizados: 2 • Provincias cubiertas: 2 (Cáceres y Badajoz) • Empresas participantes en la Fase I (talleres): ≥ 12 • Empresas seleccionadas para acompañamiento (Fase II): ≥ 4 • Meses de acompañamiento realizados: 3 • Tutorías individuales realizadas: ≥ 8 • Publicaciones web/redes relacionadas con el programa: ≥ 6 • Encuestas de satisfacción recogidas: ≥ 8
--	-------------	---

Tarea A01.04. Juego de Rol "Ciberseguridad para PYMES y Autónomos"

1. Descripción de la actividad.

El Juego de Rol "Ciberseguridad para PYMES y Autónomos" es una dinámica inmersiva diseñada para que las empresas extremeñas experimenten, en un entorno controlado, la gestión integral de incidentes de ciberseguridad. La actividad se celebrará en Cáceres, Mérida y Badajoz, permitiendo una amplia cobertura territorial y facilitando la participación de pymes y autónomos de toda la región.

Durante la sesión, los asistentes se enfrentarán a escenarios simulados de alta presión, basados en incidentes reales: ataques de ransomware, fugas de datos, interrupción completa de servicios, brechas provocadas por errores humanos o compromisos de credenciales. Cada participante asumirá un rol estratégico —gerencia, responsable IT, comunicación, recursos humanos o soporte operativo— y deberá coordinarse con el resto del equipo para tomar decisiones críticas en tiempo limitado.



La dinámica permite comprender de forma práctica los riesgos actuales, analizar vulnerabilidades internas, mejorar la capacidad de reacción ante incidentes y conocer buenas prácticas aplicables a cualquier pyme. La actividad finaliza con un informe personalizado por empresa, que recoge un diagnóstico de debilidades detectadas, recomendaciones técnicas y organizativas, y un plan mínimo de actuación inmediata para elevar su nivel de protección.

El enfoque eminentemente práctico y experiencial del juego lo convierte en una herramienta de gran impacto para incrementar la madurez digital y la resiliencia del tejido empresarial regional.

Para garantizar la calidad técnica y el impacto de la actividad, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Análisis de situación, selección de escenarios y captación de ponentes.

Se realizará un estudio previo de los incidentes más frecuentes que afectan a pymes y autónomos extremeños, identificando patrones de vulnerabilidad.

A partir de este análisis se diseñarán escenarios de juego basados en situaciones reales, combinando aspectos técnicos, organizativos, legales y comunicativos.

Se seleccionarán expertos en ciberseguridad y gestión de incidentes que guiarán la dinámica y evaluarán el desempeño de los equipos participantes.

2. Difusión de la actividad.

Se desarrollarán acciones de comunicación para dar a conocer la convocatoria entre pymes, profesionales y asociaciones empresariales.

Se publicará una Nota de Prensa y un artículo en la web del CDTIC con toda la información y programación.

Las redes sociales del CDTIC se dinamizarán antes, durante y después de la actividad, difundiendo contenido sobre ciberseguridad aplicada y avisos relacionados con la jornada.

Durante la celebración se generarán publicaciones en directo y material audiovisual, para lo cual se contratará un servicio de grabación y edición del evento.



3. Dinamización de la actividad.

Se gestionarán los espacios en Cáceres, Mérida y Badajoz, garantizando la disponibilidad de los recursos audiovisuales necesarios.

Se organizará el desarrollo del juego, la distribución de roles, el reparto de materiales y la coordinación con los instructores.

Se atenderá a participantes, ponentes y medios en caso necesario y se resolverán dudas técnicas antes y durante la dinámica.

El equipo del CDTIC velará por el correcto funcionamiento de cada sesión y la continuidad del flujo de la simulación.

Seguimiento de resultados y elaboración de informes individuales. Tras la finalización de cada jornada, se realizará una revisión del desempeño de las empresas participantes.

Se generará un informe personalizado por empresa, que incluirá:

- incidencias observadas durante la simulación,
- análisis de vulnerabilidades,
- recomendaciones de mejora,
- y un plan mínimo de actuación inmediata.

Estos informes contribuirán a elevar el nivel de madurez en ciberseguridad de cada organización.

Informe de la actividad. Una vez concluida la actividad en las tres localidades, se elaborará un informe que recogerá todas las actuaciones realizadas, evidencias, indicadores de impacto, participación y valoración de los usuarios.

Este documento servirá para medir la eficacia de la iniciativa y orientar futuras ediciones o programas de refuerzo en materia de ciberseguridad.



2. Objetivos de la actividad.

- Elevar la concienciación y capacitación de las pymes y los autónomos ante riesgos reales de ciberseguridad.
- Enseñar, mediante simulación práctica, cómo gestionar incidentes críticos y minimizar daños.
- Fortalecer la coordinación interna entre diferentes perfiles organizativos ante una crisis.
- Proporcionar recomendaciones individualizadas que ayuden a mejorar la seguridad empresarial.
- Fomentar una cultura de prevención y respuesta estructurada dentro de las organizaciones.

3. Tareas a realizar.

- Diseño de los escenarios de simulación y roles del juego.
- Selección de expertos y coordinación con los instructores.
- Organización logística de las jornadas en Cáceres, Mérida y Badajoz.
- Difusión del evento en web, medios y redes sociales.
- Ejecución de la dinámica y apoyo técnico durante la actividad.
- Atención a empresas y recopilación de evidencias.
- Elaboración de informes individuales para cada pyme participante.
- Redacción del informe final de la actividad.



4. Ficha técnica de evidencias, justificaciones e importes.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Tarea	Concepto	Estado
A01.04. Juego de Rol "Ciberseguridad para PYMES y Autónomos"	N.º Tarea:	A01.04
	Denominación de la Actividad:	Juego de Rol "Ciberseguridad para PYMES y Autónomos"
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Evidencias justificativas (salidas)	48. Documento de diseño del escenario del juego de rol y guion de crisis.
		49. Programas y convocatorias oficiales de las sesiones.
		50. Registros de empresas participantes por sede.
		51. Registros de asistentes y roles asignados (dirección, IT, comunicación, RRHH, etc.).
		52. Materiales utilizados durante la simulación (casos, fichas, dinámicas).
		53. Evidencias gráficas y/o audiovisuales de las sesiones.
		54. Publicaciones realizadas en la web del CDTIC y redes sociales.
		55. Encuestas de satisfacción cumplimentadas por las empresas participantes.
		56. Informes personalizados de resultados por empresa participante (diagnóstico y recomendaciones).
		57. Relación de empresas contactadas tras la actividad.
		58. Informe final de resultados y evaluación de la actividad.



A01.04. Juego de Rol "Ciberseguridad para PYMES y Autónomos"	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas ≥ 10 — Indicador ejecución: • Número de sesiones realizadas: 3 • Sedes cubiertas: 3 (Cáceres, Mérida y Badajoz) • Empresas participantes en las simulaciones: ≥ 15 • Roles estratégicos simulados por sesión: ≥ 4 • Escenarios de crisis simulados: ≥ 3 • Publicaciones web/redes relacionadas con la actividad: ≥ 6 • Encuestas de satisfacción recogidas: ≥ 10 • Informes personalizados elaborados: ≥ 10
--	-------------	--

i. Tarea A01.05. Agricultura Inteligente y Nuevas Tecnologías.

1. Descripción de la actividad.

El sector agrario y agroganadero extremeño se enfrenta a un escenario de transformación profunda, marcado por la necesidad de aumentar la productividad de manera sostenible, optimizar el uso de recursos, adaptarse al cambio climático y responder a las crecientes exigencias normativas y de trazabilidad. En este contexto, la incorporación de tecnologías digitales avanzadas se ha convertido en un factor clave para garantizar la competitividad presente y futura del sector primario en Extremadura.

La jornada "Agricultura Inteligente y Nuevas Tecnologías" tiene como finalidad mostrar, de manera práctica y aplicada, cómo la digitalización y las tecnologías emergentes pueden aportar valor real a explotaciones agrícolas y ganaderas. Para ello, se presentarán soluciones basadas en agricultura de precisión, sensores IoT, sistemas de monitorización avanzada, analítica de datos agrarios, inteligencia artificial aplicada, drones y teledetección, así como herramientas de realidad extendida (XR) orientadas a la formación, simulación y mejora de la seguridad en entornos productivos.



Estas tecnologías permiten, entre otros beneficios, optimizar decisiones agronómicas mediante el análisis de datos, anticipar problemas en cultivos o ganado, racionalizar el uso de agua y fertilizantes, detectar incidencias de forma temprana y mejorar la gestión integral de la explotación. Del mismo modo, los drones y sensores remotos facilitan la vigilancia del estado de parcelas, la identificación de estrés hídrico, el control de plagas o la planificación de tratamientos específicos.

La jornada incluirá también el análisis del papel de la digitalización en la cadena agroalimentaria, especialmente en ámbitos como la trazabilidad, la seguridad alimentaria, el control de calidad y la verificación de procesos, donde herramientas como la analítica avanzada o los sistemas de registro distribuido contribuyen a reforzar la transparencia y confianza del consumidor.

Asimismo, se mostrarán casos reales de aplicación y soluciones accesibles para explotaciones pequeñas y medianas, con el objetivo de reducir barreras de entrada y fomentar una adopción escalonada de tecnologías útiles y asumibles. La actividad está dirigida tanto a explotaciones agropecuarias, cooperativas y profesionales del sector, como a estudiantes de ingeniería agraria y ciencias afines, facilitando así la conexión entre talento emergente y necesidades reales del sector productivo.

En conjunto, esta jornada se plantea como un espacio demostrador y divulgativo para impulsar un modelo de agricultura inteligente, tecnificada y basada en datos, alineada con la estrategia de innovación aplicada del CDTIC, y orientada a fortalecer la competitividad y sostenibilidad del sector primario en Extremadura.

Para asegurar el éxito de la jornada, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Análisis de situación, identificación de casos de uso y captación de ponentes.

Se analizarán las necesidades actuales de digitalización en explotaciones agrícolas y ganaderas de la región, identificando tendencias, herramientas digitales de mayor impacto y proveedores tecnológicos relevantes.

Con base en este análisis se seleccionarán casos reales de uso que puedan ser demostrados durante la jornada, así como expertos y empresas colaboradoras con capacidad para realizar presentaciones prácticas y demostraciones de campo o simulación.



Difusión de la actividad. Se desarrollará un plan de comunicación específico para promover la participación de explotaciones agropecuarias, cooperativas, estudiantes y facultades del ámbito agrario.

Esto incluirá publicación de una Nota de Prensa, un artículo en la web del CDTIC y difusión continuada en redes sociales antes, durante y después del evento.

Durante la jornada se generará contenido audiovisual y publicaciones en directo, para lo cual se contratará un servicio de grabación y edición.

Dinamización de la actividad. Se seleccionará y preparará el espacio físico adecuado, garantizando los recursos audiovisuales y logísticos necesarios para la realización de demostraciones.

Se coordinará la agenda de contenidos con los ponentes y empresas participantes, estructurando bloques temáticos como:

- Monitorización del campo con sensores,
- Drones y teledetección,
- Análisis avanzado de datos agrarios,
- XR y simulación aplicada.

El personal del CDTIC atenderá a asistentes, medios y ponentes durante toda la actividad.

Seguimiento de resultados. Finalizado el evento, se realizará contacto posterior con empresarios agrícolas y estudiantes para evaluar la utilidad percibida y el potencial de adopción de las tecnologías mostradas.

Asimismo, se recabarán indicadores de impacto: número de demostraciones realizadas, nivel de participación, interés en futuras adopciones y conexiones generadas con proveedores TIC.

Informe de la actividad. Se elaborará un informe final describiendo todas las actuaciones realizadas, las evidencias generadas, el análisis de indicadores y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.



Este documento formará parte del sistema de seguimiento y evaluación del CDTIC para 2026.

2. Objetivos de la actividad

- Presentar nuevas tendencias en inteligencia artificial generativa, especialmente adaptadas al sector en Extremadura.
- Recoger las necesidades de soluciones del sector y el compromiso de los proveedores y agentes implicados de nuestra región para impulsar la transformación digital de las empresas implicadas.
- Recoger el compromiso de los agentes implicados de nuestra región para impulsar las oportunidades que se presentan.

3. Tareas a realizar.

- Identificación de necesidades del sector y diseño de los casos prácticos.
- Selección de ponentes, empresas colaboradoras y tecnologías a mostrar.
- Difusión del evento en web, redes sociales y medios de comunicación.
- Organización logística y técnica del espacio de demostración.
- Atención a asistentes, ponentes y medios durante la jornada.
- Recopilación de evidencias e indicadores.
- Redacción del informe final de la actividad.



4. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Cuadro de evidencias e indicadores		
Tarea	Concepto	Estado
A01.05. Agricultura Inteligente y Nuevas Tecnologías	N.º Tarea:	A01.05
	Denominación de la Actividad:	Agricultura Inteligente y Nuevas Tecnologías
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Evidencias justificativas (salidas)	59. Documento de análisis previo sobre necesidades tecnológicas del sector agrario. 60. Programa definitivo de la jornada. 61. Convocatoria oficial de la actividad. 62. Materiales técnicos y presentaciones utilizadas durante la jornada. 63. Registros de asistentes (explotaciones agrarias, empresas, estudiantes). 64. Evidencias gráficas y/o audiovisuales de la jornada. 65. Publicaciones realizadas en la web del CDTIC y redes sociales. 66. Encuestas de satisfacción cumplimentadas por los asistentes. 67. Relación de empresas y explotaciones contactadas tras la actividad. 68. Informe final de resultados y evaluación de la actividad.





	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas ≥ 8 — Indicador ejecución: • Número de jornadas realizadas: 1 • Empresas y explotaciones participantes: ≥ 4 • Estudiantes de titulaciones agrarias participantes: ≥ 10 • Casos de uso tecnológicos presentados: ≥ 4 • Demostraciones prácticas realizadas: ≥ 3 • Publicaciones web/redes relacionadas con la actividad: ≥ 5 • Encuestas de satisfacción recogidas: ≥ 10
--	-------------	--

I. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Actividad	Concepto	Estado
A01. Jornadas, Talleres y Programas de Acompañamiento	N.º Actividad:	A01
	Denominación de la Tarea:	Jornadas, Talleres y Programas de Acompañamiento
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Presupuesto:	107.092,14 €
	Evidencias justificativas (salidas)	69. Documentos de análisis previo de necesidades por tipología de actividad. 70. Programas definitivos de jornadas, talleres y dinámicas inmersivas. 71. Convocatorias oficiales de las actividades.



A01. Jornadas, Talleres y Programas de Acompañamiento	Evidencias justificativas (salidas)	72. Materiales técnicos y presentaciones utilizadas. 73. Registros de ponentes participantes. 74. Registros de empresas asistentes y participantes (presencial y online). 75. Evidencias gráficas y audiovisuales de las actividades. 76. Publicaciones realizadas en la web del CDTIC. 77. Publicaciones realizadas en redes sociales del CDTIC. 78. Encuestas de satisfacción cumplimentadas por los asistentes. 79. Relación de empresas contactadas tras las actividades. 80. Informes personalizados de resultados (cuando proceda). 81. Informes finales de resultados y evaluación de las actividades.
	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas ≥ 45 — Indicador ejecución: • Número total de actividades realizadas: ≥ 9 • (Foro, jornadas, talleres, sesiones territoriales y dinámicas inmersivas) • Número total de sesiones presenciales realizadas: ≥ 10 • Número total de ponentes participantes: ≥ 20 • Empresas participantes en el conjunto de actividades: ≥ 60 • Publicaciones web relacionadas con ≥ 8 • Publicaciones en redes sociales: ≥ 40 • Material audiovisual elaborado: ≥ 4 • Encuestas de satisfacción recogidas: ≥ 45 • Informe final de actividad elaborados: 1



a. Actividad A02. Participación en eventos tecnológicos y/o empresariales

i. Descripción de la actividad.

Desde el CDTIC se plantea una actuación específica de difusión y posicionamiento del Centro mediante la participación en eventos tecnológicos y empresariales de referencia, seleccionados por su capacidad para concentrar pymes, profesionales y agentes económicos vinculados a la innovación, la digitalización y los sectores productivos estratégicos de Extremadura.

La participación en estos eventos permitirá dar a conocer los servicios del CDTIC, captar empresas interesadas en procesos de transformación digital y reforzar la imagen institucional del Centro como herramienta pública de impulso a la innovación aplicada. Esta presencia podrá materializarse mediante espacio demostrador, stand corporativo, participación en el programa oficial o asistencia técnica activa, en función de la tipología y relevancia de cada evento.

Dentro de esta línea, se contempla la organización de un espacio demostrador especializado en una feria de carácter profesional con especial incidencia en el sector agroalimentario. En dicho espacio se mostrarán soluciones tecnológicas aplicadas a la agricultura inteligente, incluyendo agricultura de precisión, sensorización avanzada, drones, Realidad Virtual y Aumentada (XR) y otras tecnologías emergentes orientadas a la mejora de la productividad y sostenibilidad del sector primario.

El certamen ferial seleccionado para esta actuación demostradora será:

— AGROEXPO.

Asimismo, desde el CDTIC se seleccionarán al menos cinco eventos empresariales y tecnológicos en los que se realizará una participación activa mediante presencia institucional, ponencia, stand corporativo o labores de difusión y captación empresarial por parte de los técnicos dinamizadores del Centro.

Los eventos previstos para 2026 son:

— POTENCIAL DIGITAL.

— EXTREMADURA DIGITAL DAY.



- CONGRESO DE ECONOMÍA PLATEADA.
- CONGRESO DE MARKETING DIGITAL.
- OTROS EVENTOS DE INTERÉS VINCULADOS A LA DIGITALIZACIÓN EMPRESARIAL (previa autorización de la Dirección General de Digitalización Regional).

* En caso de no celebrarse alguno de los eventos indicados se sustituiría por algún otro evento de interés. Los eventos seleccionados podrán ser sustituidos por otro evento de similar interés si se estima conveniente.

Asimismo, se asistirá como visitantes concretamente un día de los disponibles en sus respectivos programas sin que se estime necesaria la presencia del Stand en otras ferias/ eventos a fin de dar a conocer la nueva imagen del Centro entre público y expositores. Estas ferias/eventos serán:

- FIO.
- IBEROVINAC.
- FECIEX.
- FERIA INTERNACIONAL GANADERA DE ZAFRA.
- OTROS EVENTOS DE INTERÉS QUE PUEDAN SUGIR A LO LARGO DEL AÑO.

* En caso de no celebrarse alguno de los eventos indicados se sustituiría por algún otro evento de interés. Los eventos seleccionados podrán ser sustituidos por otro evento de similar interés si se estima conveniente.

La idea es la de tener presencia en las principales ferias que tengan lugar en nuestra región.

ii. Objetivos.

Como Los objetivos principales de esta actividad son:

- Incrementar la visibilidad del CDTIC entre las pymes y profesionales de la región.
- Captar empresas interesadas en recibir asesoramiento, participar en actividades o iniciar procesos de transformación digital.



- Posicionar al CDTIC como referente regional en innovación aplicada y digitalización empresarial.
- Favorecer el contacto directo con empresas tecnológicas y sectores productivos estratégicos.

iii. Tareas a realizar.

- Identificación y selección de eventos empresariales y tecnológicos de interés.
- Captación de empresas participantes y posibles ponentes.
- Envío de información y difusión de la participación del CDTIC en cada evento.
- Diseño y elaboración de material gráfico y corporativo para los eventos.
- Contratación y montaje de stand o espacio demostrador cuando proceda.
- Atención al público y a las empresas asistentes durante los eventos.
- Proyección de presentaciones corporativas del CDTIC.
- Realización de acciones de networking y captación empresarial.
- Elaboración de informe de resultados por cada evento.
- Recopilación de evidencias (material gráfico, listados de contactos, impactos).
- Análisis de indicadores de participación e impacto.
- Redacción del informe asociado a la actividad.

iv. Medición del impacto.

La medición del impacto de la Actividad A02 se orienta a evaluar la eficacia de la presencia del CDTIC en eventos tecnológicos y empresariales como herramienta de visibilidad, captación de empresas y posicionamiento institucional del Centro como referente en transformación digital aplicada.

Dado el carácter externo y de difusión de estas actuaciones, el sistema de evaluación se centrará en el alcance, la generación de contactos y la activación de oportunidades de colaboración.



La evaluación del impacto se desarrollará mediante los siguientes mecanismos:

- Registro de contactos y empresas impactadas.

En cada evento se llevará a cabo un registro de los contactos realizados, incluyendo empresas, profesionales y entidades interesadas en los servicios y actividades del CD-TIC. Este registro permitirá cuantificar el número de empresas impactadas y el grado de interés generado.

- Evaluación del alcance y la visibilidad.

Se realizará un seguimiento de la visibilidad alcanzada mediante:

- Número de interacciones directas en el espacio demostrador o stand.
- Alcance de las publicaciones en redes sociales asociadas a los eventos.
- Apariciones en medios de comunicación y soportes digitales.

Estos datos permitirán evaluar la capacidad de las actuaciones para difundir la propuesta de valor del CDTIC.

- Identificación de oportunidades de colaboración.

A partir de los contactos establecidos, se identificarán empresas con potencial interés en:

- Participar en futuras jornadas o talleres del CDTIC.
 - Recibir asesoramiento o acompañamiento tecnológico.
 - Colaborar como proveedoras de soluciones en actividades demostradoras.
- Este análisis permitirá medir el impacto cualitativo de la presencia en eventos.

- Indicadores de impacto.

Entre los principales indicadores de impacto de la Actividad A02 se incluyen:

- Número de empresas impactadas en eventos.
- Número de contactos cualificados generados.



- Número de empresas interesadas en actividades posteriores del CDTIC.
- Alcance y repercusión en redes sociales y medios.
- Nivel de posicionamiento del CDTIC como centro de referencia regional.
- Integración en informes de resultados.

Los resultados de cada evento se recogerán en informes específicos y se consolidarán en un informe global de la Actividad A02, permitiendo valorar la eficacia de la estrategia de presencia externa y su contribución a la captación y dinamización del tejido empresarial extremeño.

v. Tarea A02.01: Espacio CDTIC SmartAgroTech

1. Descripción.

Coincidiendo con la celebración de AGROEXPO, y dada la buena acogida obtenida en ediciones anteriores de espacios demostradores impulsados por el CDTIC, se organizará en 2026 el Espacio CDTIC SmartAgroTech, orientado a la demostración práctica de tecnologías aplicadas al sector agroalimentario y al impulso de la digitalización de explotaciones agrarias y empresas vinculadas al sector primario.

Este espacio tendrá como objetivo mostrar soluciones reales de agricultura inteligente, incluyendo servicios de agricultura de precisión, uso profesional de drones, sensorización avanzada, análisis de datos agrarios, Realidad Virtual y Aumentada (XR) y tecnologías emergentes orientadas a la mejora de la productividad, sostenibilidad y eficiencia de las explotaciones.

Para ello, se realizará una convocatoria dirigida a empresas tecnológicas y proveedoras de servicios Smart Agro, invitándolas a participar en el espacio demostrador mediante presentaciones y demostraciones prácticas de sus soluciones. La participación de las empresas será gratuita, fomentando así la presencia de pymes y autónomos tecnológicos regionales y nacionales.

El Espacio CDTIC SmartAgroTech se ubicará en una nave o carpa anexa del recinto ferial (según disponibilidad de la organización), durante los días de celebración de AGROEXPO. El espacio se diseñará conforme a la normativa vigente, especialmente en lo relativo a



demostraciones con drones en recintos cerrados con presencia de público, garantizando en todo momento la seguridad de visitantes y participantes.

La configuración del espacio incluirá un área central destinada a demostraciones técnicas y presentaciones profesionales, zonas delimitadas para vuelos demostrativos de drones aplicados a agricultura de precisión, cuando proceda, y espacios expositivos para empresas de sensorización, XR, robótica y soluciones digitales para el sector agro.

La operativa del Espacio CDTIC SmartAgroTech será la siguiente:

- Las demostraciones técnicas se desarrollarán dentro del horario oficial de la feria.
- Las empresas participantes dispondrán de espacios asignados para atender visitas y exponer sus servicios durante el tiempo establecido.
- El CDTIC habilitará, cuando sea necesario, un espacio controlado para la custodia de materiales de las empresas participantes.
- Se realizarán demostraciones profesionales de servicios tecnológicos aplicados a la agricultura de precisión.
- Se llevarán a cabo presentaciones técnicas de empresas proveedoras de soluciones Smart Agro, apoyadas con medios audiovisuales.

En conjunto, el Espacio CDTIC SmartAgroTech se configura como un entorno profesional de demostración, transferencia y generación de contactos empresariales, reforzando el papel del CDTIC como impulsor de la innovación tecnológica en el sector primario extremeño.

2. Objetivos.

Los objetivos principales de esta tarea son:

- Dar a conocer la iniciativa del CDTIC entre las empresas del sector agro y tecnológico de la región.
- Captar pymes y autónomos interesadas en procesos de digitalización y adopción de tecnologías Smart Agro.



- Posicionar al CDTIC como centro de referencia regional en agricultura inteligente y tecnologías aplicadas al sector primario.
- Promover el uso de tecnologías de agricultura de precisión, drones y análisis de datos en explotaciones agrarias.
- Favorecer la conexión entre empresas proveedoras de tecnología y empresas usuarias del sector agroalimentario.
- Difundir las últimas tendencias tecnológicas, fomentando la competitividad, la innovación y la sostenibilidad en el sector.

3. Tareas a realizar.

- Contratación y montaje del espacio demostrador del CDTIC en AGROEXPO.
- Definición del diseño del espacio en coordinación con la empresa de montaje y la organización de la feria.
- Coordinación del traslado, instalación y retirada del equipamiento necesario.
- Elaboración del programa de demostraciones y presentaciones técnicas junto con las empresas participantes.
- Apertura, cierre y gestión operativa diaria del espacio demostrador.
- Atención a empresas colaboradoras y visitantes durante el evento.
- Atención a medios de comunicación interesados en la actividad.
- Difusión de las tecnologías presentadas entre los asistentes.
- Supervisión del cumplimiento de las condiciones de seguridad durante las demostraciones.
- Desmontaje del espacio y retirada del equipamiento al finalizar la feria.
- Elaboración del informe de resultados del evento, incluyendo evidencias e indicadores de impacto.



4. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Tarea	Concepto	Estado
A02.01: Espacio CDTIC SmartAgroTech	N.º Tarea:	A02.01
	Denominación de la Tarea:	Espacio CDTIC SmartAgroTech
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Evidencias justificativas (salidas)	82. Factura de contratación y montaje del Espacio CDTIC SmartAgroTech en AGROEXPO. 83. Factura de material promocional y elementos de señalización del espacio. 84. Programa de actividades y demostraciones realizadas en el espacio. 85. Registro de empresas participantes y colaboradoras. 86. Evidencias gráficas y/o audiovisuales del espacio demostrador. 87. Publicaciones realizadas en la web del CDTIC. 88. Publicaciones realizadas en redes sociales del CDTIC. 89. Informe de resultados y evaluación del Espacio SmartAgroTech.
	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas ≥ 10 — Indicador ejecución: • Espacio demostrador instalado: 1 • Empresas participantes en el espacio SmartAgroTech: ≥ 6 • Demostraciones tecnológicas realizadas: ≥ 5 • Publicaciones en redes sociales relacionadas con la actividad: ≥ 10 • Artículo publicado en la web del CDTIC: 1 • Informe de resultados elaborado: 1



i. Tarea A02.02: Asistencia a eventos empresariales y/o tecnológicos.

1. Descripción.

Desde CDTIC se asistirá al menos a seis eventos empresariales/tecnológicos en los que se realizará una visita de los técnicos dinamizadores para realizar tareas de difusión y captación de empresas colaboradoras, donde se tendrá una presencia visual en el evento o se realizará una presentación o ponencia en ella.

Los certámenes feriales a los que se tiene previsto asistir son:

- CONGRESO DE MÁRKETING DIGITAL DE BADAJOZ.
- FICON.
- DIGITAL ENTERPRISE SHOW.
- III CONGRESO DE ECONOMÍA PLATEADA.
- EXTREMADURA DIGITAL DAY.
- SMART CITY EXPO WORLD CONGRESS.
- OTROS EVENTOS DE INTERÉS QUE PUEDAN SUGIR A LO LARGO DEL AÑO.

* En caso de no celebrarse alguno de los eventos indicados se sustituiría por algún otro evento de interés. Los eventos seleccionados podrán ser sustituidos por otro evento de similar interés si se estima conveniente.

Asimismo, se propone asistir como visitantes concretamente un día de los disponibles en sus respectivos programas sin que se estime necesaria la presencia del Stand en otras ferias a fin de dar a conocer la nueva imagen del Centro entre público y expositores. Estas ferias/eventos serán:

- FIO.
- IBEROVINAC.
- FECIEX.
- FERIA INTERNACIONAL GANADERA DE ZAFRA.



— OTROS EVENTOS DE INTERÉS QUE PUEDAN SUGIR A LO LARGO DEL AÑO.

* En caso de no celebrarse alguno de los eventos indicados se sustituiría por algún otro evento de interés. Los eventos seleccionados podrán ser sustituidos por otro evento de similar interés si se estima conveniente.

La idea es la de tener presencia en las principales ferias que tengan lugar en nuestra región.

En el caso de las ferias presenciales, un técnico-dinamizador realizará las tareas de contacto con los organizadores, montaje y presencia en el expositor del CDTIC y presentación del Centro en las jornadas, en su caso.

En el resto de los casos, se participará en el evento durante el tiempo necesario como un asistente más se limitará a realizar la visita con dossieres, trípticos, tarjetas de visita, etc. que serán repartidos por el evento cuando las circunstancias lo permitan.

2. Objetivos.

Como objetivos de esta tarea cabe destacar:

- Dar a conocer la iniciativa de CDTIC entre las empresas de la región.
- Captar aquellas empresas que deseen colaborar o recibir asesoramiento del CDTIC.

3. Tareas a realizar.

- Contratación y montaje de stand de CDTIC en los eventos en que sea necesario.
- Asistencia a eventos empresariales y tecnológicos de interés.
- Difusión del uso de las TIC entre los asistentes.
- Presencia continua para atención al público en el stand durante el horario de los eventos.
- Proyección de una presentación corporativa de CDTIC en el stand.
- Realización de un informe de resultados del evento.



4. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Tarea	Concepto	Estado
A02.02: Participación en eventos empresariales y/o tecnológicos	N.º tarea:	A02.02
	Denominación de la Tarea:	Participación en eventos empresariales y/o tecnológicos
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Evidencias justificativas (salidas)	90. Relación de eventos empresariales y tecnológicos en los que participa el CDTIC. 91. Facturas de contratación de stand, cuando proceda. 92. Facturas de material promocional y elementos corporativos. 93. Evidencias gráficas de la presencia del CDTIC en los eventos. 94. Publicaciones realizadas en la web del CDTIC relacionadas con la asistencia a eventos. 95. Publicaciones realizadas en redes sociales del CDTIC. 96. Registro de contactos empresariales generados en los eventos. 97. Informe de resultados agregado de la participación en eventos.
	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas ≥ 20 — Indicador ejecución: • Número de eventos empresariales/ tecnológicos asistidos: ≥ 5 • Eventos con presencia activa (stand o ponencia): ≥ 3 • Publicaciones en redes sociales relacionadas con los eventos: ≥ 10 • Artículo o artículos publicados en la web del CDTIC: ≥ 1 • Informe de resultados elaborado: 1



i. Ficha técnica de evidencias y justificaciones

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Actividad	Concepto	Estado
A02. Participación en eventos tecnológicos y/o empresariales	N.º Actividad:	A02
	Denominación de la Tarea:	Participación en eventos tecnológicos y/o empresariales
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Presupuesto:	45.469,24 €
	Evidencias justificativas (salidas)	98. Relación de eventos empresariales y tecnológicos en los que participa el CDTIC.
		99. Facturas de contratación de stand en eventos, cuando proceda.
		100. Facturas de material promocional y elementos corporativos.
		101. Factura de contratación y montaje del Espacio CDTIC SmartAgroTech en AGROEXPO.
		102. Programas de actividades y demostraciones desarrolladas en el Espacio SmartAgroTech.
		103. Evidencias gráficas y/o audiovisuales de la presencia del CDTIC en los eventos.
		104. Publicaciones realizadas en la web del CDTIC relacionadas con la participación en eventos.
		105. Publicaciones realizadas en redes sociales del CDTIC.
		106. Registro de contactos empresariales generados durante los eventos.
		107. Informe de la actividad.



A02. Participación en eventos tecnológicos y/o empresariales	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas ≥ 30 — Indicador ejecución: • Número total de eventos empresariales/tecnológicos con participación del CDTIC: ≥ 6 • Eventos con presencia activa (stand, espacio demostrador o ponencia): ≥ 4 • Espacios demostradores SmartAgroTech instalados: 1 • Publicaciones en redes sociales relacionadas con la actividad: ≥ 25 • Artículos publicados en la web del CDTIC: ≥ 2 • Material audiovisual elaborado: ≥ 1 • Informe final de actividad elaborado: 1
--	-------------	---

a. Actividad A03. Informes periódicos

i. Descripción de la actividad.

Durante la anualidad 2026, se establecen una serie de entregas donde se detallarán las actividades llevadas a cabo en el periodo de referencia. Dichos informes recogerán las actividades ejecutadas en el periodo comprendido en el mismo, así como las evidencias establecidas y el grado de cumplimiento de los indicadores perseguidos.

Elaboración de Informes sobre el desarrollo del proyecto, presentación de evidencias sobre su ejecución y cuantificación de indicadores acerca de la consecución de los objetivos marcados.

Se elaborará un audiovisual general de la actividad en 2026, partiendo de las imágenes tomadas en cada una de las actividades. A continuación, se detallan los trabajos que se llevarán a cabo para el correcto desarrollo de la Actividad:



1. Primer informe trimestral.

Una vez transcurrido el primer trimestre desde el inicio del proyecto CDTIC 2026, se elaborará un informe en el que se detallen las actividades realizadas en el periodo de tiempo transcurrido de proyecto para esta anualidad.

En el informe, se incluirán las evidencias definidas en el proyecto para cada tarea de cada actividad, así como los indicadores obtenidos tras la ejecución de las tareas y su comparación con los objetivos marcados en el proyecto.

Las actividades incluirán el material gráfico obtenido.

El objetivo que se plantea es de documentar el trimestre.

Segundo. Informe trimestral. Una vez transcurrido el segundo trimestre desde el inicio del proyecto CDTIC 2026, se elaborará un informe en el que se detallen las actividades realizadas durante el mismo.

En el informe, se incluirán las evidencias definidas en el proyecto para cada tarea de cada actividad, así como los indicadores obtenidos tras la ejecución de las tareas y su comparación con los objetivos marcados en el proyecto.

Las actividades incluirán el material gráfico obtenido.

El objetivo que se plantea es de documentar el trimestre.

Tercer informe trimestral. Una vez transcurrido el tercer trimestre desde el inicio del proyecto CDTIC 2026, se elaborará un informe en el que se detallen las actividades realizadas en el periodo establecido.

En el informe, se incluirán las evidencias definidas en el proyecto para cada tarea de cada actividad, así como los indicadores obtenidos tras la ejecución de las tareas y su comparación con los objetivos marcados en el proyecto.

Las actividades incluirán el material gráfico obtenido.

El objetivo que se plantea es el de documentar el trimestre.

Informe final. Una vez concluidas todas las actividades se realizará un informe final que reúna la información generada durante todo el año, así como las evidencias jus-



tificativas de todas las actividades y los indicadores obtenidos en cada tarea de cada actividad.

Se incluirán las conclusiones en base a los resultados obtenidos con indicaciones para la siguiente anualidad de este proyecto.

El objetivo que se plantea es el de documentar el proyecto y realizar algunas copias sobre los trabajos llevados a cabo a lo largo de la anualidad junto con toda la información del evento a los efectos de dar promoción a la actividad realizada por el proyecto durante todo el año.

ii. Objetivos de la actividad.

- El objetivo de esta Actividad es el de documentar el proyecto.

iii. Tareas a realizar.

- Recopilación de evidencias.
- Análisis de indicadores.
- Redacción de los informes.

iv. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Ficha técnica de evidencias y justificaciones		
Actividad	Concepto	Estado
A03. Informes periódicos	N.º Actividad:	A03
	Denominación de la Tarea:	Realización de informes
	Cronograma:	01/01/2026-31/12/2026
	Presupuesto:	4.875,98 €
	Evidencias justificativas (salidas)	108. Entrega de 3 Informes Trimestrales. 109. Audiovisual 2026. 110. Informe Final.



A03. Informes periódicos	Indicadores	— Indicador Feder: • Empresas impactadas=0 — Indicador ejecución: • Informes =3 • Audiovisual elaborado=1 • Informe Final=1
--------------------------	-------------	---

5. PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL PROYECTO "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" POR ACTIVIDAD PARA 2026.

PRESUPUESTO ECONÓMICO "DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" POR ACTIVIDAD	
ACTIVIDADES	PRESUPUESTO 2026
ACTIVIDAD 00. Plan de Marketing Digital	17.562,64 €
ACTIVIDAD 01. Jornadas, Talleres y Programas de Acompañamiento	107.092,14 €
ACTIVIDAD 02. Eventos empresariales	45.469,24 €
ACTIVIDAD 03. Informes periódicos	4.875,98 €
TOTAL	175.000,00 €

6. PRESUPUESTO ECONÓMICO DEL PROYECTO "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" DESGLOSADO POR CONCEPTO.

PRESUPUESTO ECONÓMICO "DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" POR CONCEPTO	
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	9.681,17 €
Personal Grupo C Dinamizador con Experiencia	5.971,39 €
Personal Grupo B, por proyecto	36.144,94 €



PRESUPUESTO ECONÓMICO "DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" POR CONCEPTO	
Personal Grupo B, por proyecto	36.144,94 €
Total precio servicios técnicos y laborales jornadas	87.942,44 €
Precios Desplazamientos y dietas	Total
kilometrajes (kilómetros)	910,00 €
Total Precio desplazamientos y dietas	910,00 €
Precios directos de explotación	Total
Compra, suministro e instalaciones materiales para eventos y jornadas	10.389,28 €
Costes asociados a la participación en eventos	57.231,46 €
Apoyo Técnico Actividad	18.526,82 €
Total Precios directos de explotación	86.147,56 €
Importe total proyecto	175.000,00 €

7. DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES PROFESIONALES ADSCRITOS AL PROYECTO.

1. Personal Grupo A (Coordinador de Proyectos).

Titulación: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.

Tareas:

- Coordinación y seguimiento global de las actividades previstas para que sean ajusten a los objetivos planteados tanto a nivel técnico como económico.
- Control y seguimiento económico del proyecto, justificación y subsanaciones de las justificaciones económicas. Cierre y liquidación del Convenio.
- Participación en los distintos eventos y actividades y contribución en las líneas de orientación de las distintas tareas a realizar.



2. Personal Grupo B (Dinamizadores).

Dinamizador CDTIC. Técnico Informático

Titulación: Titulación correspondiente al nivel 2 (Grado) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) de Informática, Telemática, Telecomunicaciones o enseñanzas científico-técnicas afines que permitan desempeñar las funciones y tareas siguientes:

Tareas:

- Labores técnicas y de gestión propias del Área de Servicios TIC de FEVAL. Proyecto CDTIC.
- Organización de sesiones y ponencias técnicas CDTIC. Seguimiento de resultados.
- Apoyo a la gestión y coordinación de proyecto CDTIC. Convocatorias y propuestas técnicas.
- Elaboración de Informes, monitorización de actividades y justificación.
- Realización de sesiones y acciones formativas sobre Tecnología.
- Seguimiento y participación en Planes de Comunicación.
- Asistencia a eventos tecnológicos y empresariales fuera del Centro de Trabajo.

29.

3. Dinamizador CDTIC. Técnico Informático.

Titulación: Titulación correspondiente al nivel 2 (Grado) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) de Informática, Telemática, Telecomunicaciones, Industriales o enseñanzas científico-técnicas afines que permitan desempeñar las funciones y tareas siguientes.

Tareas:

- Labores técnicas y de gestión propias del Área de Servicios TIC de FEVAL. Proyecto CDTIC.



- Diseño y desarrollo de prototipos/plataformas hardware/software IoT .
- Organización de sesiones y ponencias técnicas CDTIC. Seguimiento de resultados.
- Apoyo a la gestión y coordinación de proyecto CDTIC. Convocatorias y propuestas técnicas.
- Elaboración de Informes, monitorización de actividades y justificación.
- Realización de sesiones y acciones formativas sobre Tecnología.
- Seguimiento y participación en Planes de Comunicación.
- Asistencia a eventos tecnológicos y empresariales fuera del Centro de Trabajo.

4. Personal Grupo C (Dinamizador con experiencia).

Dinamizador CDTIC,

Titulación: Técnico/a superior en diseño o informática, equivalente al nivel 1 del marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Tareas:

- Apoyo a la organización de sesiones y ponencias técnicas CDTIC. Difusión de sesiones, ponencias y jornadas a empresas y entidades públicas.
- Identificación de público objetivo de productos y servicios empresariales CDTIC. Gestión de contactos de empresas susceptibles de recibir o prestar servicios TIC a través del CDTIC. Gestión y mantenimiento de base de datos de contactos.
- Creación de publicaciones en redes sociales y e-mail marketing.
- Relaciones institucionales con empresas y organismos y entidades públicas.

8. PORCENTAJE DE DEDICACIÓN AL PROYECTO SEGÚN PERFIL PROFESIONAL.

De conformidad con lo establecido en el apartado 6.2 de la Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de



los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027, "Los costes de personal correspondientes a personas que trabajan a tiempo parcial en la operación podrán calcularse como un porcentaje fijo de los costes salariales brutos, de acuerdo con un porcentaje fijo de tiempo trabajado en la operación al mes, sin la obligación de establecer un sistema independiente de registro del tiempo de trabajo. El empleador emitirá un documento para los empleados en el que se establecerá este porcentaje fijo de tiempo. Este documento debe emitirse y ser conocido por los empleados antes de que empiece a contar el periodo en el que vayan a incurrirse los costes a los que pueda afectar".

En base a lo anterior, el porcentaje de tiempo trabajado según perfil profesional afecto al proyecto será el que se muestra en el siguiente cuadro:

PERFIL PROFESIONAL	% DEDICACIÓN AL PROYECTO
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	13,90 %
Personal Grupo C dinamizador con Experiencia	13,10 %
Personal Grupo B por proyecto	93,21 %
Personal Grupo B por proyecto	93,21 %





ANEXO II

INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN

La Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, contempla en el anexo de proyectos de gastos de la Sección 14 "Economía, Empleo y Transformación Digital", en el Servicio 14007 "Dirección General de Digitalización Regional" y en el programa 332A "Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" se contempla una transferencia específica a favor de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, para financiar la ejecución del proyecto "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC".

La ejecución de las actuaciones cotempladas en el presente Convenio deberá realizarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

Los gastos y pagos derivados de la ejecución de las anteriores actuaciones deberán estar realizados y fechados con anterioridad al 31 de marzo de 2027.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, y con el objeto de proporcionar una mayor evidencia, seguimiento y verificación de la cuenta justificativa, cuya documentación debe ser objeto del necesario análisis y auditoría por la Administración Regional y siendo, asimismo, preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, la memoria de actividades, las actuaciones, eventos o congresos, los recursos humanos y materiales, cuantificados económicamente, la documentación en ficheros electrónicos y el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad, tanto de la Junta de Extremadura como de la Comisión Europea, a tal efecto se establecen las presentes instrucciones de pautas que, con precisión y sistematización, serán de obligado cumplimiento para la entidad.

PRIMERO. Justificación de los gastos y pagos realizados por la entidad.

Toda la documentación original justificativa (facturas, nóminas, TC de la Seguridad Social, acreditaciones de pago y demás documentación que resulte exigible de conformidad con la normativa aplicable) de los gastos y pagos realizados deberá ser recabada y se deberá indicar el porcentaje de imputación del gasto al proyecto cofinanciado mediante Fondos Europeos. En caso de imputación parcial, la misma deberá estar fijada previamente a la ejecución del gasto y constar suficientemente motivada en los documentos correspondientes del procedimiento de adquisición propio de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU.



Todos los documentos justificativos relacionados con el proyecto cofinanciado mediante Fondos Europeos, se conservarán 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 a FEVAL-Gestión de Servicios, SLU.

Documentación de justificación.

Para la justificación de los gastos y pagos realizados, se deberá presentar la siguiente:

A) Memoria económica y certificados:

La memoria económica, firmada y sellada en todas sus hojas por el representante legal de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, donde se especifiquen los gastos realizados y los pagos asociados, incluidos los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social y los realizados a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ordenados conforme a la naturaleza del gasto. Dicha memoria, se remitirá a la Dirección General de Digitalización Regional en formato papel y en fichero electrónico.

Para la justificación de los gastos y los pagos realizados, se deberá presentar:

- Certificado de Justificación de Inversiones del Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, respecto de los gastos y pagos realizados y del cumplimiento de la finalidad de cada una de las transferencias específicas (Certificado de justificación de inversiones, que incluirá el certificado de contabilidad separada)
- La cuenta justificativa, entendida como operación de pago, se realizará mediante un cuadro resumen al inicio de la misma (Tabla 1: CUADRO RESUMEN DE LAS ACTUACIONES DE LA TRANSFERENCIA).
- Otra documentación: Certificados acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Adicionalmente al cuadro resumen, y después de éste, se relacionarán los gastos de forma pormenorizada a excepción de los costes indirectos, debiendo indicarse expresamente a la actividad a la que se imputa. Esta relación de gastos se remitirá a la Dirección General de Digitalización Regional en fichero electrónico junto a la cuenta justificativa (Tabla 2: RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO).

Para el desarrollo de los trabajos objeto de esta transferencia, se adscribirá únicamente con personal propio de Feval Gestión de Servicios, SLU.



Referente al personal imputado a la transferencia, la memoria económica incluirá una relación nominativa firmada y sellada por el órgano competente, donde se indique el % de dedicación de cada persona trabajadora al proyecto. (Tabla 3: GASTOS DE PERSONAL DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA).

En relación a la liquidación de dietas y desplazamientos se deberá especificar con claridad y precisión el objeto o realización de la actividad que motivan el gasto (Tabla 4: DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA).

En cuanto a los indicadores relativos al número de asistencias presenciales, virtuales, visitas web y empresas impactadas deberá aportarse una relación de las empresas y sus NIF (Tabla 5: INDICADORES COMUNICACIÓN, INDICADORES FEDER).

Los costes de personal serán imputables siempre y cuando las personas desempeñen un papel directo y clave en el proyecto.

En el caso de contratar personal nuevo para la prestación de sus servicios en esta transferencia específica se realizará bajo los principios de objetividad, transparencia, igualdad de oportunidades y no discriminación y se ajustará a lo establecido en la normativa laboral vigente.

Asimismo, deberán aportarse los contratos laborales de todos los trabajadores que dedique su jornada al Proyecto cofinanciado con Fondos Europeos.

Cuando se realicen indemnizaciones por finalización del servicio contratado, por renuncia o despido del empleado, éstas no tienen naturaleza de gastos de personal, dado que estos gastos no responden a la ejecución de las actuaciones objeto de la operación y no son gastos que se genere por trabajo efectivo desempeñado por los empleados.

B) Memoria técnica:

Se deberá presentar la memoria técnica donde se describan las actuaciones realizadas junto con el desglose por actividades y sus costes y que deberá contener una relación pormenorizada de las actividades y eventos realizados, los objetivos que se persiguen con cada uno junto con el dossier fotográfico que incluya la publicidad de cada uno de ellos.



La memoria técnica deberá presentarse antes del 31 de marzo del 2027 tal y como se establece en la cláusula sexta del convenio.

2. FORMALIDADES QUE DEBE CUMPLIR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

Formas de pago.

Los pagos deberán acreditarse mediante justificante bancario de la transferencia o el movimiento bancario efectuado a favor del proveedor con el detalle del concepto, y la cantidad abonada.

En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), se deberá remitir un desglose de los pagos efectuados donde pueda identificarse el documento de gasto en cuestión.

Costes de personal.

Los costes de personal deberán acogerse a lo dispuesto en la Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.

Se consideran costes de personal imputables los costes brutos de empleo del personal del beneficiario. Estos gastos incluyen:

- a) Los sueldos y salarios fijados en un contrato de trabajo, en una decisión de nombramiento ("acuerdo laboral") o en la ley, que tengan relación con las responsabilidades especificadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente;
- b) y otros gastos soportados directamente por el empleador como cotizaciones sociales, aportaciones a planes de pensiones, retenciones del IRPF a la Agencia Tributaria, así como otras prestaciones en favor de los trabajadores que sean obligatorias en virtud de ley o convenio o habituales atendiendo a los usos del sector y siempre que no sean recuperables. Los costes de los viajes, indemnizaciones o dietas no tienen naturaleza de gastos de personal, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables.



Facturas.

Para que la factura pueda ser conformada por el responsable de la entidad, ésta ha de cumplir con el contenido establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

A efectos de la consideración del IVA como concepto subvencionable, para su imputación deberá acreditarse que las actividades desarrolladas por la entidad se encuentran exentas de IVA. En caso de que la entidad realice actividades sujetas a IVA, deberá aportarse el certificado censal de la empresa y el modelo 390 del IVA, con información de la prorrata provisional y definitiva aplicada al ejercicio.

En el caso de que las facturas tengan asociada la retención del IRPF deberán aportar la documentación acreditativa de las retenciones y pagos de las mismas a la Agencia Tributaria.

Gastos de viaje y estancia.

Se abonarán los gastos de viaje y estancia, del personal adscrito al proyecto, en casos excepcionales y debidamente justificados del personal que desempeñe un papel de apoyo, y los gastos de las empresas que participen en las actividades del proyecto. En este caso se llevarán las listas de asistencia que formarán parte de la documentación justificativa.

La documentación acreditativa será la siguiente:

- Hoja de gastos de viaje y estancia y hoja de liquidación de gastos de viaje y estancia
- Billetes de avión, tren, autobús.
- Tarjetas de embarque.
- Documentación que acredite cálculo del kilometraje.
- Factura de agencia de viajes y prueba de pago (en este caso deberá especificarse el número de persona y días de estancia, así como los conceptos objeto del gasto. Es imprescindible que junto a la factura se custodie por la Entidad los documentos que acrediten la realidad de los servicios, tales como certificado de estancia en hotel, tarjetas de embarque, billetes, etc).



- Factura hotel y prueba de pago.
- En su caso recibos del transporte local.
- Listado de firmas de participantes en el caso de reuniones, conferencias, seminarios, en los gastos se imputen al proyecto.

Trabajos realizados por otras empresas.

En caso de que se contrate un servicio externo, ya se sea un servicio o un suministro, se deberá aportar la factura original que deberá incluir el concepto imputado corresponde a la transferencia otorgada y el justificante bancario que acredite su pago.

Cuando el coste de los servicios y suministros contratados sea igual o superior a 3.000 euros, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, en cuyo caso se justificará dicho extremo en informe motivado que se incorporará el expediente, se necesitará consultar al menos a tres empresas que puedan ejecutar el contrato, utilizando para ello medios telemáticos, conforme a los establecido en el artículo 20.1 de la Ley 12/2018 de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.

Costes indirectos.

Costes indirectos serán aquellos que afectan de forma genérica al proyecto y que se determinan con base en el método de costes simplificados establecido en el artículo 54.a) del Reglamento (UE) 2021/1060 (RDC).

Las categorías de gasto que tienen la consideración de costes directos, y a partir de las cuales se determinarán los costes indirectos, son las siguientes:

- Servicios Técnicos y Laborales Jornadas.
- Desplazamientos y dieta.
- Precios directos de explotación.

En aplicación de la opción de costes simplificados prevista en el artículo 54.1.a) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, los costes indirectos recogidos en el proyecto se fijan en el importe resultante de aplicar un tipo fijo del 7 % sobre los costes directos subvencionables indicados en el párrafo anterior.



SEGUNDO. Justificación de las operaciones de anticipo o prepago.

A toda operación pagada con carácter de anticipo o prepago, en el momento que se justifique por la entidad, es necesario implementarle una información adicional de todos los gastos que dan soporte a dicho pago, con objeto de posibilitar su certificación. Esta información hay que suministrarla al programa mediante incorporación de un fichero en hoja de cálculo.

TERCERO. Cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad tanto de la Junta de Extremadura como de la Comisión Europea.

Para los supuestos en los que exista cofinanciación con cargo a fondos europeos se deberán cumplir los requisitos establecidos en esta materia por el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados. Todas las actuaciones, actividades, eventos, congresos, certámenes, etc., que sean financiados con fondos estructurales deberán cumplir con los requisitos de identificación, información y publicidad. Asimismo, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

Finalmente, FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, informará a todas las partes implicadas en la ejecución del proyecto del origen de la financiación del Programa, dejando evidencia documental al respecto.



CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES

D. con DNI..... y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, con C.I.F N.º B06574271, certifica:

- Que los gastos indicados en el Anexo I de memoria de las actividades se corresponden con las actividades recogidas en el Convenio de la aportación económica a favor de la sociedad mercantil FEVAL-Gestión de Servicios SLU, para financiar la realización del proyecto "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- Que la relación de los importes que se detallan en el documento Anexo II presupuesto de las actividades, firmado por el Liquidador Único de la sociedad mercantil FEVAL-Gestión de Servicios SLU se encuentran efectivamente pagados y que los documentos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada las distintas actuaciones, a que se refieren dichos importes, se encuentran en poder de FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, a disposición de la Consejería, así como de los órganos de fiscalización y control financiero y de los órganos de control de la Unión Europea.
- Que se han llevado a cabo las actuaciones de acuerdo con las normas nacionales y comunitarias establecidas al efecto, y muy especialmente, las referidas a información y publicidad establecidos en esta materia por el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados. Todas las actuaciones, actividades, eventos, congresos, certámenes, etc., que sean financiados con fondos estructurales deberán cumplir con los requisitos de identificación, información y publicidad. Asimismo, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.
- Que, en los gastos indicados en el Anexo I acogidos a la transferencia específica que se formaliza por el Convenio de colaboración existe un sistema de contabilidad separada, mediante un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas



con el proyecto. En cumplimiento del artículo 74. 1. a) i) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

Y para que así conste, firmo el presente certificado;

En _____, _____ a _____ de _____ de 2026.

FEVAL-Gestión de Servicios SLU.

Fdo.





TABLA 1. CUADRO RESUMEN DE ACTUACIONES DE LA TRANSFERENCIA.

D.....con DNI..... y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio del ejercicio 2026. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

ACTUACIONES	TOTAL EJECUTADO	1ª JUSTIFICACIÓN	2ª JUSTIFICACIÓN
Actividad 00.			
Actividad 01.			
Actividad 02.			
Actividad 03.			
TOTAL			

En , a de de 2026.

Fdo.	
Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)	



TABLA 2. RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO (DESGLOSAR POR ACTUACIONES Y CONCEPTOS).

D.....con DNI..... y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto del ejercicio 2026. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

DATOS DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGOS IMPUTADOS											
N.º ORDEN	ACTIVIDAD IMPUTADA	FECHA FACTURA	N.º FACTURA	PROVEEDOR	C.I.F. PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE BASE FACTURA	IMPORTE (IVA INCLUIDO)	IMPORTE IMPUTADO	FORMA DE PAGO(*)	FECHA VALOR PAGO
1											
2											
3											
...											
TOTAL											

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de FEVAL-Gestión de Servicios SLU.

En , a de de 2026.

Fdo.	
Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)	



TABLA 3. % PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.

D.....con DNI..... y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, certifica que en la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" del ejercicio 2026 por importe de..... euros, el porcentaje de dedicación del personal afecto al proyecto y el gasto que se imputan al mismo, son los que se indican a continuación:

NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	MES	% dedicación	Gastos totales de personal	Gastos de personal imputados al proyecto



NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	MES	% dedicación	Gastos totales de personal	Gastos de personal imputados al proyecto

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de FEVAL-Gestión de Servicios SLU.

En , a de de 2026.

Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apell.)	Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apell.)
Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apell.)	Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apell.)
Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apell.)	Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apell.)

En , a de de 2026.

Fdo.

(Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda).



TABLA 4. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.

D..... con DNI..... y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, con C.I.F..... certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización del proyecto "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto del ejercicio 2026. Los gastos de personal imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

N.º ORDEN	FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	ACTIVIDAD IMPUTADA	IMPORTE TOTAL	GRADO DE IMPUTACIÓN (%)	TOTAL IMPUTADO (*)
1							
2							
3							
...							
TOTAL							

* Cuantía resultante de la operación: IMPORTE TOTAL x GRADO DE IMPUTACIÓN.

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de FEVAL-Gestión de Servicios SLU.

En , a de de 2026.

Fdo.

(Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda).

A continuación, se relacionan como anexos el desglose de gastos en dietas y desplazamientos imputados a la transferencia, previamente relacionados:



FECHA:						DEPARTAMENTO:	
NOMBRE Y APELLIDOS:						UNIDAD:	
NIF:						GRADO IMPUTACIÓN:	
TRANFERENCIA ESPECÍFICA:							
GASTOS						LIQUIDACION IMPORTE	
FECHA	ORIGEN	DESTINO	CONCEPTO	FINALIDAD	Km (vehículo propio)	IMPORTE GASTO KILOMETRAJE (0.24 €/Km)	IMPORTE DEL GASTO INCURRIDO
subtotal							
Importe exento							
Importe sujeto a retención							

En , a de de 2026.

Fdo.	
Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)	



TABLA 5. INDICADORES.

5.1. INDICADORES COMUNICACIÓN.

D..... con DNI.....y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, con C.I.F..... certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización del proyecto "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" por importe de..... euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto del ejercicio 2026.

Los indicadores número de asistencias presenciales, virtuales, visitas web y empresas impactadas.

En el caso de las empresas impactadas deberán aportar aparte certificado con indicación del nombre de la empresa y NIF.

INDICADOR	ACTIVIDAD	CUANTIFICACIÓN
Asistentes presenciales		
Asistentes virtuales		
Visitas web		
Empresas impactadas		

**5.2. INDICADORES FEDER.**

D..... con DNI..... actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, certifica que las empresas que han participado en el Proyecto "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC" en el ejercicio 2026 son las siguientes:

SERVICIO	IMPORTE	USUARIOS

En , a de de 2026.

Fdo.	
Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda).	





ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

D. con DNI..... y actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, en relación con la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital que se formaliza mediante un Convenio para la realización del proyecto "4032 FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS SLU DESARROLLO DE PROYECTOS TIC-CDTIC", al objeto de garantizar la imparcialidad en la transferencia específica referida DECLARA:

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 "Conflicto de intereses", del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que "existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal".
2. Que el artículo 64 "Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como "cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación".
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que "El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras



e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones”.

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- “A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento”.
- “Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores”.

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarrearán las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.



Firmado:

D:

Nombre y apellidos y firma

En , a de de 2026.