

*RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2026, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio por el que se formaliza una transferencia específica, de carácter plurianual, por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura a favor de FEVAL, Gestión de Servicios, SLU, para financiar la ejecución del proyecto "Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo Ornitológico-FIO 2026". (2026060108)*

Habiéndose firmado el día 19 de diciembre de 2025, el Convenio por el que se formaliza una transferencia específica, de carácter plurianual, por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura a favor de FEVAL, Gestión de Servicios SLU, para financiar la ejecución del proyecto "Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo Ornitológico-FIO 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, 13 de enero de 2026.

El Secretario General,  
DAVID GONZÁLEZ GIL

CONVENIO POR EL QUE SE FORMALIZA UNA TRANSFERENCIA ESPECÍFICA, DE CARÁCTER PLURIANUAL, POR LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO, JÓVENES Y DEPORTES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA A FAVOR DE FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS SLU, PARA FINANCIAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "CELEBRACIÓN DE LA XXI FERIA INTERNACIONAL DE TURISMO ORNITOLÓGICO-FIO 2026".

19 de diciembre de 2025.

REUNIDOS

De una parte, D. José Luis Gil Soto, Secretario General de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, cargo que ostenta en virtud de nombramiento efectuado por Decreto 97/2023, de 28 de julio (DOE núm. 146, de 31 de julio), y actuando en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, en su artículo 5, en el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 145, de 28 de julio), y por Resolución de 2 de agosto de 2023, de la Consejera, por la que se delegan competencias en diversas materias (DOE núm. 151, de 7 de agosto), autorizado para la suscripción del presente convenio mediante acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión del día 9 de diciembre de 2025.

Y, de otra parte, D. Javier Luengo Álvarez-Santullano con DNI \*\*\*84.63\*\*, 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. Carlos Varela Donoso, 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 y en uso de las facultades que por sus cargos tienen conferidas, se reconocen mutua legitimidad y capacidad suficiente para obligarse mediante el presente convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto

EXPONEN

**Primero.** El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, establece en su artículo 9.1.19 la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de turismo, competencia atribuida a la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes, de conformidad con lo establecido en el Decreto de la Presidenta 3/2025, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y competencias de

las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 145, de 29 de julio de 2025).

Así mismo, el artículo 23.4 del Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 145, 28 de julio), atribuye a la Dirección General de Turismo, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería, “el ejercicio de las competencias en materia de turismo atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura”.

**Segundo.** El presente convenio tiene por objeto formalizar una transferencia específica, de carácter plurianual, por parte de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes a favor de FEVAL Gestión de Servicios SLU (en adelante FEVAL), para financiar la ejecución del proyecto “Celebración de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico, FIO 2026”, en su edición XXI.

FEVAL es una empresa mercantil que pertenece al Consorcio FEVAL-INSTITUCIÓN FERIAL DE EXTREMADURA, de la que forman parte la Junta de Extremadura, la Diputación Provincial de Badajoz, la Diputación Provincial de Cáceres y el Ayuntamiento de Don Benito, así como sus órganos dependientes.

Determina el artículo 2 de sus Estatutos, referido al objeto social de la misma, que tiene como tareas, entre otras:

1. La organización y gestión integral de la participación institucional en ferias y salones comerciales organizados por FEVAL o por otra entidad de cualquier ámbito, cualquiera que sea su denominación y contenido, cuya finalidad sea impulsar la actividad comercial en general o de sectores concretos.
2. Gestión y asesoramiento en lo relativo a la contratación de: espacios de exposición, diseños, fabricación, montaje y desmontaje de stands e instalaciones en eventos públicos y privados. Supervisión, mantenimiento, logística y proyectos de interiorismo para exposiciones.
3. Gestión de servicios adicionales de mobiliario, jardinería, rotulación, impresión gráfica, edición y etiquetado, así como otras actividades conexas a las artes gráficas, transportes, personal de servicios y otros.
4. Prestación de servicios de documentación y publicidad, marketing, telemarketing y comunicación a través de cualquier medio de difusión.

5. Organización de jornadas técnicas, actividades complementarias, concursos o cualquier otro servicio relacionado necesario para la adecuada participación de la administración competente.
6. Organización de exposiciones, fijas o itinerantes, actos culturales y otros eventos relacionados.
7. Organización integral de congresos, reuniones, jornadas y seminarios técnicos, institucionales o públicos, de carácter comercial, empresarial, deportivo o lúdico.
8. Prestación de servicios de protocolo y relaciones públicas”.

En este sentido, las actuaciones a realizar en el marco de este convenio, por el que se canaliza la transferencia específica, que se detallan en el anexo I de este documento, guardan relación con las funciones que tiene atribuidas FEVAL.

**Tercero.** De conformidad con lo previsto en sus Estatutos, FEVAL se financia a través de los siguientes recursos económicos (artículo 3):

- “....
- Con carácter incidental y residual respecto de los ingresos que tienen el carácter de sustancial, los siguientes:
  - Aportaciones, subvenciones, donaciones y legados que se concedan a su favor, bien de las entidades del Consorcio o bien procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados”.

La financiación de estas actuaciones se llevará a cabo a través de la figura de la transferencia específica con carácter plurianual para el período 2025-2026, al amparo de la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2024 (DOE n.º 26, de 6 de febrero), prorrogada en 2025. Y, conforme la Orden de 6 de febrero de 2025, que fija las condiciones y criterios de aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2024 en el ejercicio de 2025.

El artículo 45 de la citada ley de presupuestos determinaba, en su punto 2, que se consideran transferencias específicas “las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el Anexo del Proyecto de Gastos con cargo a los capítulos de gasto IV o VII, destinadas a financiar la realización de actuaciones concretas, por las entidades 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”.

Asimismo, el artículo 45.3 recoge que las transferencias específicas deberán 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 respetará lo indicado en el párrafo anterior; 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.

**Cuarto.** Durante 2026 se celebrará una nueva edición de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico, conocida como FIO, en el Parque Nacional de Monfragüe, que se convertirá en el epicentro mundial del turismo ornitológico en Extremadura. Un lugar excepcional, reserva de la Biosfera de la Unesco y primer destino starlight de turismo astronómico de Extremadura.

La feria está programada para los días 27 de febrero a 1 de marzo de 2026 y será la edición número XXI. Una feria que se ha convertido en la más veterana de España en este tipo de turismo, centrada en la observación de aves, que en Extremadura tiene un espacio privilegiado, y la segunda más importante de Europa, tras la que se celebra en el Reino Unido.

La cita reunirá lo mejor de la oferta y los servicios relacionados con la naturaleza y la observación de aves, actividad en la que Extremadura es una referencia internacional. Destinos, alojamientos, empresas de actividades, fabricantes y distribuidores de fotografía y óptica, editoriales y asociaciones conservacionistas, entre otros expositores, mostrarán sus proyectos y novedades.

FIO programa un amplio conjunto de actividades para los profesionales y el público general, como jornadas técnicas, exposiciones, conferencias de fotografía, talleres infantiles, rutas senderistas y observatorios ornitológicos, siendo el Parque Nacional el punto de referencia.

Como destino referente de turismo ornitológico, se organizan también en Extremadura, a través de la Dirección General de Turismo, además de esta feria, iniciativas como el Festival de las Aves Ciudad de Cáceres (primavera), el Festival de las Grullas (invierno), así como, la gestión del Club de Producto Birding in Extremadura, formado por más de 130 socios de toda la región.

Extremadura se considera una de las regiones europeas con mayor importancia para el turismo ornitológico, por la cantidad de tipos de aves que pueden avistarse, y con la celebración de esta feria se afianza y consolida el producto turístico generado, promovido por la propia Junta de Extremadura, como reconocimiento al potencial ornitológico de nuestra región.

Aproximadamente el 75 % de nuestro territorio ha sido incluido dentro del inventario de Áreas Importantes para las Aves de España (SEO/ Birdlife, 1995), tratándose de una situación excepcional tanto a nivel nacional como en el ámbito europeo.

En 2025 la feria alcanzó en su 20<sup>a</sup> edición, celebrada del 21 al 23 de febrero, la cifra de 18.984 visitantes. En la vertiente empresarial, FIO concluyó en 2025 con los mejores números de sus 20 ediciones, ya que cerró con 114 expositores procedentes de 14 comunidades autónomas y seis países (Bélgica, Francia, Italia, Países Bajos, Perú y Portugal). Además, se registró el récord de 615 reuniones empresariales durante la mañana del viernes.

Esta feria genera un importante eco mediático, tanto a nivel regional como nacional e internacional, así como una intensa actividad en redes sociales. Las valoraciones recogidas tanto entre participantes como expositores durante 2025 fueron muy positivas, destacando la calidad de los contenidos, la diversidad de temáticas abordadas y las oportunidades de colaboración surgidas durante el evento.

Todo ello acredita, por sí mismo, la estrecha relación entre las actividades que se van a poner en marcha por FEVAL, como entidad que gestionará toda la instalación, comercialización, servicios auxiliares y actividades a público, y el impulso al sector turístico en la región que desde la administración regional se pretende.

El éxito de las ediciones anteriores deja patente la necesidad de continuar con la celebración de una feria como esta, con el objetivo de seguir afianzando la cita anual, reforzando el sector turístico extremeño y su proyección internacional, por la repercusión a distintos niveles, entre ellos el económico, que conlleva un evento de estas características.

Al hilo de lo anterior, ambas partes, acuerdan suscribir el presente convenio que se regirá por las siguientes,

## CLÁUSULAS

### **Primera. Objeto del convenio.**

El presente convenio tiene por objeto formalizar una transferencia específica, de carácter plurianual, para financiar la ejecución del proyecto "Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo Ornitológico, FIO 2026" y las tareas necesarias para el desarrollo de esta feria monográfica y profesional dedicada al turismo ornitológico, que se celebrará entre los días 27 de febrero y 1 de marzo de 2026, en el Parque Nacional de Monfragüe, en Villarreal de San Carlos (Cáceres, Extremadura).

Todo ello en el marco de las políticas públicas, dirigidas a la diversificación de la oferta turística regional priorizando, entre otras áreas o actividades, el turismo medioambiental y de naturaleza.

### **Segunda. Actuaciones a realizar.**

Las actuaciones que realizar se agrupan en las siguientes líneas de acción, las cuales se detallan en el anexo I de este convenio, de manera pormenorizada:

1. Tareas de coordinación, comercialización de feria, contrataciones, relaciones con expositores, visitantes y oficina de servicios.
2. Montaje de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico. Carpas, stands, vigilancia, seguridad, limpieza y control de aforo.
3. Servicios auxiliares de FIO. Climatización, mobiliario, equipamientos auxiliares, asistencia sanitaria, recogida de residuos, traslado de visitantes, gestión de aparcamientos, servicio de información, servicios técnicos y plan de evacuación.
4. Imagen gráfica. Diseño, producción, distribución de materiales promocionales de la feria. Montaje y desmontaje de exposiciones.
5. Actividades en feria para público final. Talleres infantiles y rutas guiadas.
6. Impresión e instalación de paneles identificativos.
7. Diseño, montaje y desmontaje del Stand de la Dirección General de Turismo.
8. Innovación; infraestructura WIFI.
9. Servicio de traducción simultánea en las jornadas técnicas y en Fotofio.
10. Otras actividades paralelas a la feria; actividades programadas en días anteriores a la feria, tanto en Plasencia (ARTEFIO), como en Trujillo (OBSERVAFIO) y en otros municipios del Parque Nacional.

### **Tercera. Financiación.**

1. La financiación de las actuaciones encuadradas en el presente convenio se articula a través de una transferencia específica de carácter plurianual, por un importe global, para el período 2025-2026, de seiscientos catorce mil ochocientos treinta y seis euros con treinta y cuatro céntimos (614.836,34 €).

La cuantía total se distribuye en las anualidades 2025-2026 con los siguientes importes e imputación presupuestaria:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Proyecto	Fondo	Importe €
2025	150060000 G/342A/44000	20250537	FD214B4602	65.000,00
2026	150060000 G/342A/44000	20250537	FD214B4602	549.836,34
IMPORTE TOTAL				614.836,34

Esta actuación se financiará con cargo al Programa Operativo FEDER Extremadura 2021-2027, cofinanciación del 85%, en el Objetivo Político 4 "Una Europa más social e integradora", Prioridad 4.B "Cultura y Turismo ", Objetivo Específico 4.6 "Refuerzo del papel de la cultura y el turismo sostenible en el desarrollo económico, la inclusión social y la innovación social".

2. El gasto asociado a cada actividad a desarrollar se refleja en el anexo I de este documento, como se ha mencionado anteriormente. Aun así, los costes directos globales se agrupan en dos conceptos generales: uno, personal, por un coste previsto de 86.764,30 €; y dos, costes de terceros, para el conjunto de las actuaciones a desarrollar en la feria, con un total de 515.438,41 €.
3. La ejecución de las actividades por parte de FEVAL, que son financiadas con cargo a esta transferencia, no generará ingresos para esta en ningún caso.

#### **Cuarta. Obligaciones de las partes.**

Del presente convenio se derivan las siguientes obligaciones para las partes:

- A) Corresponde a la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes, desde la Dirección General de Turismo:
- Ejercer la coordinación y dirección de la feria en su conjunto y en todas sus fases, y aportar los recursos necesarios para la correcta ejecución de esta.
  - Aportar la información precisa para ayudar a establecer de forma clara los objetivos perseguidos.
  - Favorecer la coordinación de los diferentes agentes políticos, técnicos y sociales involucrados.

- Favorecer la difusión y comunicación de la feria y las actuaciones que se desarrollen en el marco de esta, entre las administraciones y entidades públicas y privadas en el ámbito regional, nacional e internacional, para lograr su participación en el desarrollo de estas.
- Verificar la realización de las actividades financiadas y el cumplimiento de la finalidad para la que se realiza la transferencia.
- Realizar las actuaciones de comprobación pertinentes.

B) Corresponde a FEVAL:

- Realizar las actividades objeto de la transferencia y destinar la misma a la finalidad para la que ha sido concedida, en la forma, condiciones y plazos establecidos, con arreglo al detalle de actividades que figuran en el anexo I, observando para ello las instrucciones de justificación detalladas en el anexo III.
- Poner a disposición del proyecto el personal necesario para el cumplimiento de las tareas previstas en la ejecución del proyecto y que se describe en el anexo II de este documento.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, que efectúe el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades sufragadas por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento que adquiera la firmeza la concesión de la ayuda compatible y, en todo caso, antes de la justificación del 100 % de esta transferencia.
- Acreditar, con carácter previo al pago, que se halla al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, frente a la Seguridad Social y que no tiene deudas con la Hacienda Autonómica.
- Llevar un sistema contable que permita verificar la correcta imputación de las operaciones financiadas con cargo a la transferencia específica.
- Conservar los originales de las facturas y demás documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, que estarán a disposición de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes, de la Interven-

ción General de la Junta de Extremadura, así como de cuantos órganos fiscalizadores o de control, nacionales o comunitarios, pudieran requerirlos.

- Presentar la documentación justificativa en el plazo previsto en la cláusula Sexta.
- Deberá informar sobre el nivel de logro de los indicadores de realización de las actividades.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el presente convenio.
- Cualquier otra obligación prevista en el texto de este convenio.

C) Igualmente, ambas partes se comprometen, dada la financiación comunitaria del proyecto, a hacer cumplir con las obligaciones que conlleva dicha financiación, para lo cual se atenderá a lo dispuesto en el anexo IV de este convenio.

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

1. Considerando que la fecha prevista de celebración de la feria es del 27 de febrero al 1 de marzo de 2026, y estableciendo un margen suficiente para las actuaciones de preparación, montaje y desmontaje u otras incidencias, los gastos derivados de la ejecución del proyecto deberán estar realizados entre el 15 de diciembre de 2025 y el 31 de marzo de 2026.
2. El plazo para la justificación de las actuaciones objeto del convenio finalizará el 30 de junio de 2026 y la forma de justificar la ejecución de las actuaciones deberá realizarse conforme a las instrucciones recogidas en el anexo III, siguiendo el desglose de las actividades y costes que se detallan en los anexos I y II, haciendo referencia al nivel de logro de los indicadores señalados.

No obstante, lo anterior, podrán producirse desviaciones en los importes de cada una de las actividades previstas, limitadas siempre por el importe previsto máximo para cada anualidad. Sin perjuicio de ello, se podrán suscribir adendas al presente convenio para modificar el contenido de este.

La justificación de los gastos deberá realizarse conforme a las instrucciones indicadas y las medidas que garanticen su trazabilidad, es decir, cuadro resumen de las actividades, relación de facturas imputadas y justificantes de pago, gastos de personal de cada trabajador imputado a la transferencia, dietas y desplazamientos de cada trabajador y memoria del coste final.

Se realizará una primera justificación del primer pago recibido, con fecha límite de 31 de marzo de 2026, y se realizará una justificación final, tras la ejecución del proyecto, que deberá presentarse con fecha límite de 30 de junio de 2026.

3. FEVAL llevará una contabilidad y facturación pormenorizada y separada para esta transferencia específica a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente convenio.
4. Con respecto a la forma de justificación de los medios humanos asignados a las actividades del convenio, FEVAL establecerá un sistema de control ajustado que permita identificar el número de horas del personal técnico efectivamente imputables.

#### **Sexta. Pago de la transferencia específica.**

1. Esta transferencia específica tendrá una duración plurianual y se abonará de la siguiente manera:
  - 1.º Tras la firma del convenio se abonará un total de sesenta y cinco mil euros (65.000 €) de la totalidad de la transferencia, que corresponderá con la anualidad 2025.
  - 2.º El importe correspondiente a la anualidad 2026 se abonará conforme a lo dispuesto en 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.
2. No obstante, FEVAL, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento y mediante escrito dirigido al órgano gestor, podrá renunciar, siempre que esté suficientemente motivado, a importes pendientes de pago por parte de la Junta de Extremadura, manifestando que no va a ejecutar gasto por el importe total de la transferencia, al que se acompañará una certificación del representante legal de la misma en la que conste el porcentaje máximo que va a ser ejecutado. Presentada dicha renuncia, cualquier porcentaje de gasto realizado que supere al comunicado al órgano gestor, será por cuenta de ésta.

El órgano gestor procederá a la anulación de los saldos de los compromisos de gastos correspondientes para esa anualidad.

#### **Séptima. Incumplimiento y reintegro.**

1. Serán causas de incumplimiento que conllevarán, previa audiencia a FEVAL, 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.
  - c) No adopción de las medidas de difusión y publicidad.
  - d) No realización de las actividades objeto de esta transferencia, a excepción de las desviaciones contempladas en los términos expresados en la cláusula Quinta y así como en su caso las eventuales adendas que pudieran celebrarse al amparo de la cláusula Octava.
  - e) El incumplimiento de cualquiera de las restantes obligaciones establecidas en el presente convenio.
2. El grado de incumplimiento se determinará proporcionalmente al porcentaje que no se haya ejecutado o no se haya justificado correctamente. A ese tenor, se entenderá cumplido el objeto de la transferencia cuando alcance un grado de ejecución mínima equivalente al 75 % 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 75 % de la cuantía total de la transferencia. Todo ello, sin perjuicio de la exigencia del interés de demora previsto en el artículo 24 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, de Hacienda Pública de Extremadura.
3. El procedimiento de reintegro, cuando proceda en virtud del incumplimiento antes dicho, o a consecuencia de la emisión del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Junta de Extremadura, se iniciará de oficio por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes.
- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha de acuerdo de iniciación. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya sido notificada resolución expresa, se producirá caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.
- La resolución del procedimiento de reintegro podrá fin a la vía administrativa.
4. 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.

A estos efectos, no será necesaria la suscripción de adendas para autorizar redistribuciones presupuestarias entre las actividades contempladas en el presente convenio, siempre que éstas no superen el 20 % del presupuesto originalmente asignado a cada actividad, y no se afecte al total del presupuesto global del convenio, ni se altere su objeto o alcance. Estas modificaciones en el presupuesto deberán ser autorizadas por la Comisión de Seguimiento.

### Novena. Comisión de Seguimiento.

Para la interpretación, aplicación, vigilancia, seguimiento y control de lo estipulado en el presente convenio se constituye una Comisión de Seguimiento que estará formada por representantes de la Dirección General de Turismo de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes y por representantes de FEVAL, designados por quienes suscriben el presente convenio.

La Presidencia de la Comisión corresponderá al director general de Turismo. La Secretaría de esta será designada por la Presidencia y ejercerá sus funciones, sin voz ni voto. La Comisión contará con dos vocales de la Dirección General de Turismo y dos vocales de FEVAL.

Su funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en las normas básicas previstas para los órganos colegiados en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en concordancia con lo regulado en la Sección segunda del Capítulo III del Título V de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Comisión se reunirá por primera vez, una vez formalizado el convenio y, posteriormente, con la periodicidad que se determine o cuando lo solicite alguna de las partes conveniantes, debiendo comunicarlo a la otra parte con una antelación mínima de tres días, mediante escrito que contendrá el lugar, la fecha y los asuntos a tratar, o por decisión de la Presidencia.

La Comisión realizará una evaluación de las actividades ejecutadas en el año 2025-2026, a la luz de las actividades proyectadas y propondrá, si fuera preciso, los cambios que se estimen convenientes para una mejor ejecución del proyecto.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos, disponiendo la Presidencia de voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

La Comisión de Seguimiento tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de las actividades y tareas ejecutadas en virtud de la presente transferencia, verificando su adecuada progresión y el alcance de los objetivos de los proyectos a desarrollar.
- b) Aclarar y resolver cuantas dudas y controversias pudieran surgir en la interpretación y ejecución del presente convenio.
- c) Recabar la información que sea razonable para el seguimiento de las actuaciones tanto en los aspectos técnicos como en los económicos y organizativos, debiendo garantizar FEVAL la disponibilidad de la información.
- d) Establecimiento de las normas internas de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento, en concordancia con los Estatutos y normativa reguladora de las instituciones firmantes.
- e) Elevación a los órganos superiores respectivos de las propuestas, informes o decisiones que exijan aprobación de estos.
- f) Autorizar las modificaciones en el presupuesto previstas en la cláusula Tercera.
- g) Cualesquiera otras conducentes al logro de los objetivos propuestos.

La Comisión de Seguimiento podrá celebrar, también, sus reuniones por vía telemática. A tales fines, la Secretaría de la Comisión dispondrá de los medios necesarios y apropiados y organizará la celebración de las reuniones a distancia.

#### **Décima. Vigencia, duración y resolución.**

1. La vigencia del presente convenio se extenderá desde la fecha de su firma por ambas partes, hasta el 31 de julio de 2026.
2. Serán causas de extinción del convenio:
  - a) El cumplimiento de las actuaciones objeto de este.
  - b) El transcurso del plazo de vigencia del convenio.
  - c) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
  - d) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de cinco días con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Presidencia de la Comisión de Seguimiento y a las partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- e) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- f) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

En caso de extinción del convenio por las causas indicadas anteriormente, se deberá garantizar por ambas partes la finalización de las actuaciones en curso, sin que suponga agravio para los participantes en las mismas.

#### **Undécima. Información y publicidad.**

FEVAL asume el cumplimiento de las obligaciones de identificación, información y publicidad establecidas en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y se modifica el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones.

La Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes deberá aparecer en todas las comunicaciones, material publicitario, cartelería, anuncios, memorias y cualquier otro ámbito de conocimiento público de las inversiones que, en su caso, se realicen con cargo a la transferencia, siguiendo las indicaciones del manual de identidad corporativa de la Junta de Extremadura.

Asimismo, se deberá observar las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales, en los programas cofinanciados por FEDER.

#### **Duodécima. Naturaleza jurídica y jurisdicción.**

El presente convenio tiene una naturaleza administrativa, quedando fuera del ámbito de aplicación 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 (BOE n.º 272, de 9 de noviembre de 2017), en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.1.c) de dicho texto legal, sin perjuicio de la aplicación de las demás normas de derecho administrativo que le sean de aplicación; y, formalizándose al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la citada Ley 1/2024, de 5 de febrero, prorrogada en 2025.

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 Novena.

Asimismo, queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 6/2011 de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo establecido en el apartado a) del artículo 3 de dicha Ley; así como, de conformidad con el artículo 45 de la precitada Ley de Presupuestos Generales autonómicos de 2024, prorrogada en 2025, en su apartado 5.

El Convenio se regirá por la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; así como lo dispuesto por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la memoria justificativa que acompaña el presente convenio recoge el carácter no contractual del mismo. De la misma manera, estará sujeto a lo dispuesto en el Capítulo VI, del Título Preliminar, de esta ley. Sin embargo, el procedimiento y los requisitos para la formalización de contratos a celebrar por FEVAL para la ejecución de la actividad, deberá estar sujeto a la aplicación estricta de dicha Ley de Contratos del Sector Público, así como a la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable en Extremadura.

El presente convenio deberá inscribirse en el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y publicarse en el Diario Oficial de Extremadura en virtud de lo establecido en el artículo 50.4 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, en relación con el artículo 2.1 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

**Decimotercera. Resolución de controversias.**

Cualesquiera cuestiones que se susciten en cuanto a la aplicación, interpretación y efectos del presente convenio, que pudieran surgir en la aplicación del contenido de éste serán resueltas por la Comisión de Seguimiento y, si ello no fuere posible, las cuestiones litigiosas serán resueltas de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Decimocuarta. Igualdad de género.**

En virtud de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura (DOE n.º 59, de 25 de marzo) y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE n.º 71, de 23 de marzo), todas las referencias a cargos que se encuentran en este convenio cuyo género sea masculino, están haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente convenio electrónicamente.

La Consejera de Cultura, Turismo, Jóvenes  
y Deportes,  
PD, Resolución de 02/08/2023  
(DOE n.º 151, de 7 de agosto)  
El Secretario General,  
JOSÉ LUIS GIL SOTO

El Administrador Único de FEVAL,  
Gestión de Servicios, SLU,  
JAVIER LUENGO ÁLVAREZ-SANTULLANO

## ANEXO I

### Actuaciones a realizar

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar en la ejecución del objeto de esta transferencia específica:

1. Tareas de coordinación, comercialización de feria, contrataciones, relaciones con expositores, visitantes y oficina de servicios.

Esta actuación comprende el conjunto de labores de planificación, gestión, coordinación y comercialización necesarias para garantizar el correcto desarrollo organizativo y operativo de la XXI Edición de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico (FIO 2026). Su finalidad es asegurar la participación de empresas y entidades del sector, así como la captación y atención de visitantes, de modo que se logre una feria dinámica, representativa y con alto impacto en el sector del turismo ornitológico y de naturaleza.

1.1. Captación y contratación de expositores.

FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS SLU llevará a cabo una campaña de captación y contratación de empresas y organismos vinculados directa o indirectamente con el turismo ornitológico, la observación de aves, el turismo de naturaleza, la fotografía, los viajes especializados, la conservación del medio ambiente y la promoción turística.

El objetivo es garantizar la presencia de empresas privadas del sector y de organismos públicos nacionales e internacionales que contribuyan a enriquecer la oferta expositiva y a fortalecer el posicionamiento de FIO como referente sectorial.

Entre las acciones previstas se incluyen:

- Elaboración y envío de propuestas de participación y documentación comercial a empresas, instituciones y organismos potencialmente interesados.
- Seguimiento personalizado y gestión de la contratación con los expositores confirmados, incluyendo la tramitación de solicitudes, asignación de espacios y servicios adicionales.
- Coordinación de la presencia institucional de organismos públicos (ayuntamientos, diputaciones, organismos autonómicos, nacionales e internacionales).

### 1.2. Creación y actualización de base de datos sectorial.

Con el fin de optimizar el proceso de comercialización, se confeccionará y mantendrá una base de datos actualizada e integrada con información de empresas privadas, entidades públicas y organismos oficiales relacionados con los distintos ámbitos de actividad de la feria.

Esta base de datos permitirá segmentar, contactar y fidelizar a los agentes más relevantes del sector, facilitando la comunicación, el seguimiento de la participación y la planificación de futuras ediciones.

### 1.3. Elaboración de documentación técnica y comercial.

Se procederá a la elaboración, diseño y desarrollo de toda la documentación necesaria para la promoción y gestión del evento, incluyendo:

- Dossiers informativos, formularios de inscripción, contratos de participación y tarifas de servicios.
- Comunicaciones oficiales a empresas, organismos e instituciones invitadas.
- Materiales de apoyo y guías operativas para expositores y visitantes.

Además, se establecerán los mecanismos y procedimientos administrativos necesarios para la formalización y registro de contratos con expositores, asegurando su correcta tramitación conforme a la normativa vigente.

### 1.4. Oficina de servicios y atención a expositores.

Durante el proceso previo y durante la celebración de la feria, se pondrá en funcionamiento una Oficina de Servicios de FIO 2026, destinada a centralizar las funciones de atención, seguimiento y soporte técnico a los expositores y visitantes. Entre sus cometidos se incluyen:

- Atención personalizada a las empresas participantes, resolución de incidencias y asesoramiento logístico.
- Seguimiento y control administrativo de las contrataciones realizadas.
- Gestión de cobros y facturación de servicios asociados a la participación en la feria.
- Coordinación de los diferentes proveedores y servicios implicados (montaje, limpieza, seguridad, señalética, acreditaciones, etc.).

Esta oficina actuará como punto de enlace permanente entre la organización y los participantes, asegurando una comunicación fluida, eficaz y profesional durante todas las fases del evento.

#### 1.5. Captación y atención de visitantes.

Paralelamente, se desarrollarán acciones de promoción, comunicación y difusión orientadas a la captación de visitantes profesionales y público general, tanto a nivel nacional como internacional.

El objetivo previsto es alcanzar una afluencia estimada de 14.000 visitantes, consolidando el crecimiento sostenido de público que caracteriza a FIO y garantizando una elevada participación que repercuta en el dinamismo económico y promocional del certamen.

#### Indicadores:

Número de empresas expositoras: 90.

Número de organismos públicos: 14.

Comunidades Autónomas: 12.

Número de visitantes: 14.000.

### 2. Montaje de la feria; carpas y stands equipados, vigilancia, seguridad, limpieza y control de aforo.

Esta actuación comprende el diseño, planificación, coordinación y ejecución integral del montaje y desmontaje de las infraestructuras y equipamientos necesarios para la correcta celebración de la XXI edición de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico (FIO 2026).

El objetivo es garantizar que todos los espacios del recinto ferial dispongan de las condiciones técnicas, logísticas, de confort y seguridad adecuadas para el desarrollo de las actividades previstas, así como asegurar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios de vigilancia, limpieza y control de aforo durante todas las fases del evento.

#### 2.1. Diseño, planificación y montaje de infraestructuras.

FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS SLU llevará a cabo la coordinación general, diseño espacial, montaje y desmontaje de las infraestructuras que compondrán la feria, aportando los materiales, equipos y recursos humanos necesarios para su ejecución.

Se prevé el montaje de un total de siete (7) carpas, distribuidas en diferentes zonas del recinto ferial, adaptadas a las necesidades de exposición, actividades técnicas, conferencias y áreas de servicios. Estas carpas contarán con diferentes características técnicas y dimensiones, que en su conjunto supondrán:

- 4.575 m<sup>2</sup> de superficie total cubierta de carpas.
- 4.575 m<sup>2</sup> de tarima amachimbrada.
- 4.850 m<sup>2</sup> de moqueta ferial instalada sobre la superficie de exposición.

Además, se instalarán 30 jaimas modulares de 5x5 m y 5 jaimas adicionales de 3x3 m, destinadas a usos complementarios, zonas expositivas secundarias y espacios institucionales.

Todas las carpas, con excepción de la carpa óptica, estarán totalmente climatizadas, disponiendo de sus correspondientes grupos eléctricos, con el fin de garantizar el confort térmico y el correcto desarrollo de las actividades en cualquier condición meteorológica.

## 2.2. Montaje y equipamiento de stands.

Se realizará el montaje de stands modulares con estructura de aluminio anodizado y una altura de 3 metros, provistos de tabiquería en melamina blanca o negra, tarima amachimbrada, moqueta ferial, cuadro eléctrico monofásico y mobiliario estándar básico.

La superficie expositiva destinada a los expositores superará los 1.500 m<sup>2</sup>, configurando un espacio homogéneo, funcional y adaptable a las distintas necesidades de las empresas y organismos participantes.

Asimismo, se habilitará un merendero cubierto y acondicionado, dotado de mesas, sillas o bancos, con el objetivo de ofrecer un espacio de descanso y restauración, especialmente diseñado para mitigar los efectos de posibles condiciones climatológicas adversas.

## 2.3. Vigilancia y seguridad.

Durante el montaje, celebración y desmontaje de la feria, se establecerá un servicio integral de vigilancia y seguridad, encargado de la protección de bienes, instalaciones, equipos y personas.

Entre sus funciones se incluyen:



- Control de accesos y acreditaciones en las distintas zonas del recinto.
- Supervisión del perímetro de seguridad y mantenimiento del orden público.
- Vigilancia de vehículos autorizados y control de estacionamientos.
- Servicio de seguridad nocturna para la protección del recinto fuera del horario de apertura.
- Apoyo y colaboración con los servicios de emergencia (bomberos, protección civil y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado), garantizando una respuesta rápida ante cualquier incidencia.

Este dispositivo de seguridad permitirá asegurar el correcto desarrollo de la feria en un entorno seguro, ordenado y controlado, garantizando la integridad de los participantes y del público.

#### 2.4. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Se implementará un servicio continuo de limpieza y mantenimiento de todas las áreas de la feria, tanto durante las fases de montaje y desmontaje como durante los días de celebración del evento.

Este servicio contará con un equipo de trabajo específico, con turnos establecidos en horarios ininterrumpidos, para atender las necesidades de limpieza general y de mantenimiento de las instalaciones.

Se prestará especial atención a la limpieza y reposición de los módulos sanitarios, garantizando su correcto funcionamiento y estado higiénico durante todo el evento.

Asimismo, se contemplará el suministro y reposición de materiales y productos de limpieza, incluyendo los necesarios para la desinfección de zonas comunes y superficies de uso frecuente.

Se incluirá en este servicio, la limpieza posterior a la velada de expositores que se prevé celebrar en la carpas FOTOFIO, de manera que dicho espacio quede perfectamente limpio y preparado para la actividad que tiene lugar en él la mañana del 28 de febrero.

#### 2.5. Control de aforo y gestión de accesos.

Con el objetivo de garantizar la seguridad de los asistentes y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y seguridad en eventos públicos, se establecerán los mecanismos necesarios de control de aforo.

Entre las medidas previstas se incluyen:

- Sistemas de conteo y control de acceso y salida de visitantes.
- Gestión dinámica del flujo de personas, para evitar aglomeraciones en las zonas de mayor tránsito.
- Limitación de accesos en función del aforo máximo permitido en cada espacio.

Estos mecanismos contribuirán a agilizar el acceso y la movilidad de los visitantes, mejorando la experiencia del público y garantizando un entorno seguro y controlado.

Indicadores:

Número de carpas a instalar: 7.

Número de jaimas de 3x3 m a instalar en el recinto ferial: 5.

Número de metros cuadrados de stand modular: 1.500.

Número de metros cuadrados de moqueta: 4.850.

3. Servicios auxiliares de FIO: climatización, mobiliario, equipamientos auxiliares, asistencia sanitaria, recogida de residuos, traslado de visitantes, gestión de aparcamientos, servicio de información, servicios técnicos y plan de evacuación.

Esta actuación comprende la planificación, coordinación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el correcto funcionamiento y desarrollo de la XXI edición de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico (FIO 2026). Su objetivo es garantizar el confort, la seguridad, la accesibilidad, la limpieza, la atención al público y la adecuada dotación de infraestructuras y medios técnicos durante todas las fases del evento.

3.1. Climatización, mobiliario, equipamientos y suministro eléctrico.

Con el fin de asegurar las condiciones óptimas de habitabilidad y confort térmico en los espacios expositivos y de actividad, se procederá a la instalación de sistemas de climatización en cinco (5) carpas.

Estos sistemas estarán compuestos por generadores de calor de combustión indirecta con cámara de acero inoxidable y ventiladores helicoidales, portátiles, con ruedas y depósito de combustible incorporado, garantizando así una climatización eficiente, segura y homogénea durante toda la feria.

Las estructuras de aluminio utilizadas para el montaje de las carpas estarán diseñadas para garantizar la estabilidad y seguridad del conjunto, e incluirán además puertas de acceso, zonas de almacén, mobiliario y elementos decorativos necesarios para la configuración funcional y estética de los espacios, teniendo en cuenta las características especiales de algunos espacios como el de FOTOFIO, o el de JORNADAS TÉCNICAS, cuya programación precisa de elementos de decoración y de iluminación específicos para favorecer las actividades que acogen.

Se dispondrá de siete (7) grupos electrógenos y las conexiones eléctricas necesarias para abastecer de energía a las diferentes carpas, stands y zonas comunes. Las áreas de instalación eléctrica estarán aisladas de las zonas peatonales y debidamente acordonadas y señalizadas, conforme a la normativa de seguridad vigente.

El viernes 27 de febrero, con motivo de la velada de expositores, en la carpa FOTOFIO, se proveerá de luz, corriente eléctrica, climatización y sus consumibles correspondientes en horario especial, en esta carpa, al menos hasta las 22.00 horas.

Asimismo, la feria contará con un número suficiente de módulos sanitarios con acometida de agua, saneamiento y luz, ubicados estratégicamente en el recinto ferial. Cada módulo dispondrá de al menos 4 retretes para mujeres, 4 para hombres y 4 adaptados para personas con movilidad reducida, garantizando así la accesibilidad universal. Estas instalaciones estarán acordonadas y decoradas con lonas corporativas de FIO para integrar visualmente su entorno en el recinto.

#### Indicadores de ejecución:

- N.º de carpas climatizadas: 5.
- N.º de sillas vestidas para público: 400.
- N.º de butacas en escenario: 12.
- N.º de grupos electrógenos: 7.

#### 3.2. Plan de evacuación.

Se elaborará y pondrá en marcha un Plan de Evacuación y Emergencia, en coordinación con los servicios de seguridad, protección civil y emergencias del Parque Nacional de Monfragüe. Dicho plan incluirá:

- Identificación de rutas de evacuación y salidas de emergencia.

- Señalización visible y conforme a la normativa de seguridad vigente.
- Formación e instrucciones al personal técnico, de seguridad y atención al público.
- Coordinación con los servicios sanitarios y de emergencia para la atención inmediata de incidencias.

### 3.3. Equipamientos, medios auxiliares y soporte técnico.

FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS SLU se encargará de la coordinación, gestión e instalación técnica de todos los equipamientos auxiliares y medios audiovisuales necesarios para el desarrollo de las distintas actividades profesionales, divulgativas y culturales de la feria.

Entre los recursos previstos se incluyen atriles, proyectores, pantallas, micrófonos, ordenadores portátiles, consolas, trípodes, equipos de sonido, mesas de distribución, equipos de traducción simultánea y sistemas de vídeo y proyección, todos ellos necesarios para la correcta ejecución de ponencias, conferencias, presentaciones y actos institucionales.

#### Indicadores de ejecución:

N.º de equipos de imagen y sonido: 10.

N.º de ordenadores portátiles: 4.

### 3.4. Recogida de residuos.

Durante las fases de montaje, celebración y desmontaje, se implementará un sistema integral de recogida y gestión de residuos, que incluirá la instalación de 12 contenedores diferenciados para residuos orgánicos, papel, cartón y envases.

El servicio se realizará con una frecuencia mínima de tres (3) recogidas diarias, de acuerdo con un calendario y horarios establecidos por la organización, con el objetivo de mantener el recinto en óptimas condiciones de limpieza y sostenibilidad ambiental.

El personal técnico de FEVAL coordinará las tareas de recogida, externalizando el servicio de transporte y tratamiento de residuos a una empresa especializada.

#### Indicadores de ejecución:

N.º de recogidas diarias: 3.

N.º de contenedores instalados: 12.

### 3.5. Traslado de visitantes.

Con el propósito de facilitar el acceso al recinto ferial y reducir el impacto del tráfico en el entorno del Parque Nacional de Monfragüe, se organizará un servicio de transporte regular de visitantes durante los tres días de la feria.

Este servicio incluirá la contratación y coordinación de autobuses y microbuses que operarán desde distintas ubicaciones hasta Villarreal de San Carlos (Serradilla – Cáceres), punto central de la feria. Se reforzarán las líneas desde el Camping de Monfragüe, el Cruce de los Saltos, el aparcamiento del Castillo y el Puente del Francés, así como el diseño de rutas hacia los miradores naturales integrados en el programa de actividades.

Los horarios de salida y llegada serán determinados por el personal técnico de FEVAL, que coordinará y supervisará el servicio, externalizando el transporte a empresas especializadas.

#### Indicadores de ejecución:

N.º de autobuses diarios: 3.

N.º de microbuses diarios: 4.

N.º total de viajes establecidos: 72.

### 3.6. Gestión de aparcamientos.

Se desarrollarán trabajos de acondicionamiento, señalización y gestión de aparcamientos en Villarreal de San Carlos y en las zonas habilitadas por el Parque Nacional de Monfragüe. Se organizarán espacios diferenciados para autoridades, expositores, visitantes, personas con movilidad reducida y residentes, garantizando la fluidez y seguridad del tráfico.

Asimismo, se controlará el acceso de vehículos de carga y descarga, tanto durante el montaje y desmontaje como durante la feria, mediante turnos y permisos específicos.

#### Indicadores de ejecución:

Plazas habilitadas para coches: 1.107.

Plazas habilitadas para autobuses: 69.

Plazas habilitadas para expositores: 160.

### 3.7. Asistencia sanitaria.

Durante los tres días de celebración de FIO 2026 se dispondrá de un servicio de asistencia sanitaria permanente, compuesto por personal médico, de enfermería y voluntarios sanitarios, así como por una ambulancia-UCI móvil equipada con los medios necesarios para la atención inmediata de emergencias o incidencias sanitarias.

Este servicio garantizará una cobertura médica continua y eficaz, coordinada con los servicios de emergencia locales y regionales, en el siguiente horario:

Viernes 27 de febrero: de 10.00h a 22.00h

Sábado 28 de febrero: de 10.00h a 20.00h

Domingo 1 de marzo: de 10.00h a 19.00h

### 3.8. Servicio de información.

Se implementará un servicio de información y atención al público, integrado por al menos 16 informadores, distribuidos por todo el recinto ferial. Su función será prestar apoyo a los visitantes, expositores y a la propia organización, ofreciendo orientación sobre horarios, actividades, localización de espacios, transporte y normativa de acceso.

Este equipo actuará bajo las directrices de la Dirección General de Turismo y FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS SLU, garantizando un servicio cercano, accesible y eficaz.

### 3.9. Servicios técnicos para medios de comunicación.

Con el fin de facilitar la cobertura informativa del evento, se habilitarán espacios específicos para medios de comunicación (radio, televisión, prensa y plataformas digitales), dotados con equipamiento técnico adecuado para la realización de emisiones y grabaciones en directo.

FEVAL dispondrá de personal técnico especializado encargado de gestionar estos recursos y atender las necesidades de los profesionales acreditados.

## 4. Imagen gráfica: Diseño, producción y distribución de materiales promocionales de la feria. Montaje y desmontaje de exposiciones.

Esta actuación tiene como finalidad reforzar la identidad visual, la proyección promocional y la coherencia gráfica de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico (FIO) en todas sus

manifestaciones públicas y espacios de exhibición. Comprende las tareas de coordinación, diseño, producción, impresión, distribución y montaje de los elementos gráficos y promocionales, garantizando la uniformidad visual y la adecuada difusión de la imagen de la feria tanto en el ámbito regional como nacional.

La Dirección General de Turismo proporcionará la imagen gráfica oficial de FIO a FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS SLU, que actuará como responsable de su adaptación, producción y aplicación a todos los soportes físicos y digitales necesarios para la correcta comunicación del evento, incluyendo la rotulación de carpas, stands modulares, materiales informativos y elementos expositivos.

#### 4.1. Producción de material promocional.

Se llevará a cabo la elaboración y producción de material publicitario destinado a los expositores, visitantes y público en general, incorporando la imagen institucional y los logotipos oficiales de FIO y de la Junta de Extremadura. Estos materiales tendrán una presentación a todo color, en soportes de calidad y respetando los criterios de sostenibilidad.

Entre los artículos promocionales previstos se incluyen 1.500 unidades de blocs de notas tipo Molesquín, 2.000 bolsas de tela, 1.000 bolígrafos corporativos con la imagen gráfica de la feria y 3.000 llaveros inspirados en el ave que este año aparece en el cartel. Estos productos se distribuirán entre expositores, colaboradores y público, contribuyendo a reforzar la visibilidad y posicionamiento de FIO como referente del turismo ornitológico a nivel nacional e internacional.

##### Indicadores de ejecución:

N.º de blocs de notas tipo Molesquín: 1.500.

N.º de bolsas de tela: 2.000.

N.º de bolígrafos: 1.000.

N.º de llaveros: 3.000.

#### 4.2. Impresión de materiales promocionales y divulgativos.

FEVAL asumirá la maquetación, adaptación y producción de los materiales impresos necesarios para la gestión y comunicación de la feria, incluyendo documentación institucional, material informativo y elementos de control de acceso.

Entre estos materiales se incluyen:

- Pases de aparcamiento, acreditaciones, invitaciones, carpetas corporativas y lanyards identificativos, que deberán contar con la imagen de la feria.
- Catálogos, programas oficiales y carteles de la feria, con impresión a todo color en papel estucado de alta calidad.

La Dirección General de Turismo facilitará los archivos finales maquetados y, en su caso, traducidos, de los contenidos oficiales del programa y del catálogo, preparados para su impresión.

Asimismo, se coordinará la distribución de material informativo en más de 50 localidades de Extremadura, abarcando tanto zonas urbanas como rurales, con el objetivo de maximizar la visibilidad territorial de FIO y fomentar la asistencia al evento.

En este marco, se prevé el reparto de 3.000 carteles y la edición de 500 posters en tamaño 50x70 cm, impresos en papel estucado a todo color, destinados a la promoción en espacios públicos, oficinas de turismo y establecimientos colaboradores.

Indicadores de ejecución:

N.º de catálogos: 150.

N.º de programas de feria: 2.000.

N.º de carpetas con la imagen de la feria: 200.

N.º de carteles: 3.000.

N.º de pósteres tamaño 50x70 cm: 500.

N.º de localidades para pegado en Cáceres y Badajoz: 50.

#### 4.3. Montaje y desmontaje de exposiciones fotográficas.

Dentro de las actividades culturales de FIO, se contempla la organización, montaje y desmontaje de la exposición de fotografía "FOTOFIO", una de las secciones más destacadas de la feria. Esta exposición reunirá las 50 mejores imágenes del Concurso de Fotografía de Naturaleza de FIO, seleccionadas previamente por la Dirección General de Turismo.

La exposición se ubicará principalmente en la carpeta FOTOFIO, con ampliaciones en el entorno de la feria y en la carpeta escenario, donde se desarrollan las actividades principales.

Cada fotografía se imprimirá en soporte rígido, con bastidor trasero para su montaje y cartela identificativa con los datos del autor y la categoría del concurso. FEVAL coordinará tanto el proceso de producción como la colocación, iluminación, protección y posterior desmontaje de las obras, garantizando la correcta conservación de los materiales y la seguridad durante todo el evento.

Indicadores de ejecución:

N.º de fotografías expuestas: 50.

#### 4.4. Distribución y aplicación de la imagen gráfica.

La imagen gráfica de FIO se aplicará de manera homogénea a todos los elementos visuales de la feria, incluyendo la rotulación de carpas y stands, los paneles informativos, la señalética direccional, las acreditaciones, los materiales de comunicación y los soportes digitales.

Esta actuación contribuirá a consolidar una identidad visual coherente, moderna y reconocible, reforzando el posicionamiento de FIO como marca de referencia en turismo ornitológico, naturaleza y sostenibilidad.

En conjunto, esta actuación garantiza la difusión efectiva, la coherencia visual y la calidad gráfica de todos los materiales asociados a FIO 2026, contribuyendo a su proyección institucional, a la satisfacción de los visitantes y al fortalecimiento de la imagen turística de Extremadura como destino ornitológico de primer nivel.

#### 5. Actividades en la feria para público final. Talleres infantiles y rutas guiadas.

Esta actuación tiene como finalidad acercar el turismo ornitológico y la educación ambiental al público general y familiar, a través de un completo programa de actividades participativas que promuevan el conocimiento y la sensibilización hacia la conservación de las aves y los ecosistemas del Parque Nacional de Monfragüe.

FEVAL asumirá la coordinación, gestión y contratación de todas las actividades dirigidas al público final, en estrecha colaboración con la Dirección General de Turismo, y las empresas y entidades conservacionistas participantes, garantizando la calidad, seguridad y adecuada programación de todas las acciones.

Estas actividades tendrán un coste simbólico para el usuario y su recaudación se destinará a un proyecto de conservación ambiental. FEVAL se encargará de la recaudación y posterior traslado de los fondos al proyecto que se indique desde la Dirección General de Turismo.

#### 5.1. Actividades infantiles y familiares.

Con el objetivo de fomentar la participación de las familias y del público infantil, se organizará un conjunto de actividades de carácter didáctico y recreativo, diseñadas para despertar el interés por la naturaleza, las aves y el respeto por el entorno natural.

Estas actividades se desarrollarán en un espacio delimitado y seguro dentro del recinto feria, especialmente acondicionado y tematizado para el público infantil, con personal monitor especializado.

Entre las acciones previstas se incluyen:

- Talleres de educación ambiental y manualidades con materiales reciclados.
- Juegos interactivos sobre identificación de aves y biodiversidad.
- Cuentacuentos y actividades o espectáculos de animación relacionados con la temática de la feria.
- Actividades al aire libre relacionadas con la observación de aves.

Estas iniciativas buscan generar una experiencia participativa, educativa y lúdica, contribuyendo a la formación de valores ambientales y al interés por el turismo de naturaleza desde edades tempranas.

#### 5.2. Rutas guiadas, senderismo, 4x4 y autobuses miradores.

FEVAL coordinará y gestionará la contratación de guías profesionales especializados en turismo ornitológico y naturaleza, acreditados y con amplio conocimiento del entorno del Parque Nacional de Monfragüe.

Durante los tres días de feria se desarrollará un programa de 10 rutas guiadas, a pie, en vehículo todoterreno (4x4) y en autobuses miradores, diseñadas para distintos niveles y perfiles de visitante, que permitirán disfrutar de la observación de aves y del paisaje emblemático del parque.

Las rutas incluirán paradas en puntos estratégicos de observación, miradores y zonas de especial interés ornitológico (como el Salto del Gitano o la Portilla del Tiétar), y contarán con el apoyo logístico de vehículos autorizados y personal auxiliar.

Además, se implementarán medidas de control de aforo y seguridad ambiental, evitando el impacto sobre los hábitats y especies, en coordinación con la dirección del Parque Nacional.

La implementación de este programa permitirá ampliar la oferta experiencial de FIO, potenciando su carácter participativo, formativo y de sensibilización ambiental, y contribuyendo a consolidar la imagen de Extremadura como destino de referencia en turismo ornitológico, familiar y sostenible.

Indicadores: N.º de actividades infantiles y familiares: 12.

N.º de talleres: 10.

N.º de rutas guiadas (a pie, 4x4 y autobús): 10.

## 6. Impresión e instalación de paneles identificativos.

La correcta identificación y señalización de los espacios que integran la Feria Internacional de Turismo Ornitológico – FIO 2026 es un elemento esencial para garantizar la adecuada orientación de los visitantes, el funcionamiento operativo de los servicios y la uniformidad de la imagen institucional del evento.

Con este propósito, FEVAL asumirá la impresión, instalación, mantenimiento y posterior retirada de los paneles identificativos y elementos gráficos necesarios para la señalización integral del recinto ferial, conforme a la imagen gráfica oficial de la FIO 2026 proporcionada por la Dirección General de Turismo.

### 6.1. Diseño, impresión y materiales.

Los paneles y lonas se producirán en materiales de alta resistencia y durabilidad, adecuados para su exposición en exteriores, garantizando la calidad cromática, la legibilidad y la coherencia visual con la identidad gráfica de la feria.

Se emplearán lonas de impresión digital a todo color sobre material de PVC o textil ignífugo, con acabado mate y tratamiento UV para su protección frente a la radiación solar, la humedad o posibles inclemencias meteorológicas.

El diseño incluirá el logotipo institucional de la FIO, de la Junta de Extremadura, y de los Fondos Europeos correspondientes, así como información de orientación, señalización y localización, cumpliendo las normativas de accesibilidad y visibilidad pública.

#### 6.2. Ubicación y contenidos.

Los paneles identificativos se distribuirán en los principales espacios y servicios de la feria, asegurando una señalización clara, homogénea y funcional tanto para los visitantes como para los expositores.

Entre las ubicaciones previstas se incluyen:

- Carpas temáticas y de exposición.
- Oficina de atención al expositor y al visitante.
- Puesto de atención sanitaria.
- Zonas de restauración y merenderos.
- Observatorios ornitológicos y puntos de información.
- Entradas, salidas y zonas de tránsito peatonal.
- Áreas de rutas y actividades complementarias.

Cada panel contendrá información visual y textual que facilite la orientación y localización dentro del recinto, mejorando la experiencia de visita y la accesibilidad del público.

#### 6.3. Instalación y control.

El proceso de instalación será coordinado por el equipo técnico de FEVAL, que se encargará de la planificación, supervisión y control de la correcta colocación de las lonas y paneles en cada uno de los espacios designados.

Se garantizará que la instalación no interfiera en la operativa general del evento ni en el tránsito de personas, respetando las medidas de seguridad y prevención exigidas.

Una vez finalizada la feria, FEVAL realizará las tareas de retirada, almacenamiento y gestión responsable de los materiales, aplicando criterios de sostenibilidad y reciclaje.

Indicadores de ejecución:

N.º de lonas impresas: 18.

N.º de m<sup>2</sup> de lonas impresas: 90.

## 7. Stand Dirección General de Turismo. Diseño, montaje y desmontaje.

En el marco de la XXI edición de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico – FIO 2026, la Dirección General de Turismo contará con un stand institucional propio, concebido como un espacio representativo y de encuentro, destinado a la promoción de los productos turísticos de Extremadura y, especialmente, de su oferta en turismo de naturaleza, ornitológico y sostenible.

Esta actuación comprende el diseño, construcción, montaje, mantenimiento y desmontaje de un stand de libre diseño, concebido conforme a los criterios de imagen institucional de la Junta de Extremadura y en coherencia con la identidad visual global de la feria. FEVAL será responsable de su ejecución integral, garantizando los estándares de calidad, funcionalidad y estética requeridos.

### 7.1. Diseño y concepto expositivo.

El stand de la Dirección General de Turismo se configurará como un espacio abierto, moderno y funcional, con un diseño que permita la interacción con los visitantes, la atención a profesionales y la presentación de productos y materiales informativos.

El diseño se inspirará en la naturaleza extremeña y la biodiversidad del Parque Nacional de Monfragüe, integrando elementos visuales que evoquen los paisajes, la fauna y la riqueza ornitológica de la región. La composición incluirá áreas diferenciadas de atención, información, exposición y promoción audiovisual, garantizando una experiencia inmersiva para el visitante.

El stand contará con una pantalla de gran formato destinada a la proyección continua de vídeos promocionales y contenidos digitales de la oferta turística de Extremadura, además de un sistema de rotulación en letras corpóreas retroiluminadas o, en su defecto, iluminadas mediante focos específicos de exposición, que proporcionen una alta visibilidad y atractivo visual. FEVAL se encargará de los ajustes de edición que sean necesarios para la proyección de los videos que se faciliten desde la Dirección General de Turismo.

### 7.2. Equipamiento y materiales.

El stand dispondrá de al menos 9 metros lineales de mostradores retroiluminados, dotados de frentes luminosos con tecnología LED de bajo consumo y módulos de almacenaje interior.



Estos mostradores contarán con baldas interiores y cerraduras con llave maestra, garantizando tanto la funcionalidad en la atención al público como la seguridad del material promocional y documental.

Asimismo, se integrarán elementos gráficos y lonas impresas con la imagen corporativa de la Dirección General de Turismo y de la Feria FIO, así como otros componentes decorativos y estructurales que aporten uniformidad estética y refuerzen la presencia institucional.

El espacio contará con un almacén de al menos 12 m<sup>2</sup>, y estará dotado de al menos 4 metros lineales de estanterías y un perchero.

Se dotará también seis taburetes, dos mesas de confidente con tres sillas cada una, ceniceras y elementos vegetales para limitar el acceso al interior.

### 7.3. Montaje, mantenimiento y desmontaje.

FEVAL se encargará de la planificación y supervisión del montaje, asegurando la correcta ejecución del diseño aprobado, el cumplimiento de las medidas de seguridad y la integración del stand dentro del espacio expositivo general.

Durante el desarrollo de la feria, se prestará mantenimiento técnico y logístico para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos audiovisuales, la iluminación y los elementos estructurales. Finalizado el evento, se procederá al desmontaje ordenado y la retirada de materiales, aplicando criterios de sostenibilidad y reutilización siempre que sea posible.

Con esta actuación se persigue dotar a la Dirección General de Turismo de un espacio institucional de alta calidad visual y funcional, que actúe como punto de referencia dentro de la FIO 2026, favoreciendo la difusión de la imagen turística de Extremadura, la atención al visitante y la proyección del destino como líder en turismo ornitológico y de naturaleza a nivel nacional e internacional.

### Indicadores de ejecución:

N.º de lonas impresas para el stand: 5.

Metros lineales de mostradores retroiluminados: 9.

### 8. Innovación. Infraestructura WIFI.

La Feria Internacional de Turismo Ornitológico – FIO 2026 apuesta por la innovación tecnológica como herramienta de mejora continua en la gestión del evento, en la experiencia

de los visitantes y en la proyección internacional de sus contenidos. En este contexto, la implantación de una infraestructura WIFI de alta capacidad y fiabilidad constituye una actuación esencial para garantizar la conectividad de los expositores, profesionales, medios de comunicación y público, así como para posibilitar la retransmisión en directo (streaming) de las actividades profesionales y divulgativas programadas.

FEVAL será responsable de la planificación, instalación, configuración, supervisión y mantenimiento técnico de la red WIFI durante todo el desarrollo del evento, asegurando la calidad del servicio y la cobertura integral en las principales zonas de actividad.

#### 8.1. Diseño e implantación de la red WIFI.

Se instalará una infraestructura de red inalámbrica (WIFI) dimensionada para soportar un alto volumen de conexiones simultáneas, tanto de los expositores como del público general, atendiendo a las características del recinto ferial y a la afluencia prevista de visitantes.

El diseño incluirá la instalación de 6 antenas de alta potencia distribuidas estratégicamente en el perímetro exterior y áreas de tránsito del recinto, garantizando una cobertura uniforme y estable. Asimismo, se habilitarán 5 puntos de acceso WIFI interiores, ubicados en las principales carpas expositivas, de conferencias y en la carpeta FotoFIO, optimizando la calidad de la señal y la velocidad de transmisión de datos. La red se configurará mediante sistemas de autenticación segura y control de acceso, permitiendo la diferenciación entre los distintos perfiles de usuario (expositores, prensa, organización y público general) y priorizando los canales de uso profesional y técnico.

#### 8.2. Soporte a la retransmisión en streaming y contenidos digitales.

Una de las finalidades principales de esta infraestructura será facilitar la retransmisión en streaming de las jornadas técnicas, conferencias y actividades de Fotofio, permitiendo su difusión a través de plataformas digitales y redes sociales.

Esta conectividad reforzará el alcance mediático y la visibilidad internacional del evento, además de contribuir a la accesibilidad y participación virtual de aquellos profesionales y aficionados que no puedan asistir presencialmente.

La instalación de la red se complementará con sistemas de apoyo audiovisual, garantizando la transmisión estable de vídeo y audio en tiempo real, así como la integración de equipos técnicos de grabación y comunicación.

### 8.3. Supervisión, mantenimiento y asistencia técnica.

Durante los días de celebración de la feria, FEVAL dispondrá de personal técnico especializado encargado de la supervisión y el mantenimiento continuo de la red WIFI, asegurando su correcto funcionamiento y resolución inmediata de posibles incidencias.

Asimismo, se llevará a cabo la verificación previa del sistema durante la fase de montaje, con pruebas de rendimiento y cobertura que garanticen la calidad del servicio durante los tres días del evento.

#### Indicadores de ejecución:

N.º de antenas WIFI en la feria: 6.

N.º de puntos de acceso WIFI en el interior de carpas: 5.

### 9. Servicio de traducción simultánea en jornadas técnicas y FotoFIO.

La Feria Internacional de Turismo Ornitológico – FIO 2026 contará, como en ediciones anteriores, con un completo programa de jornadas técnicas y conferencias de fotografía de naturaleza (FotoFIO), organizadas por la Dirección General de Turismo.

Estas actividades constituyen uno de los ejes fundamentales del certamen, tanto por su carácter profesional y divulgativo como por su contribución al posicionamiento internacional de la feria.

Con el fin de garantizar la plena accesibilidad, comprensión y participación de todos los asistentes —tanto nacionales como extranjeros—, se considera imprescindible la prestación de un servicio profesional de traducción simultánea, que permita el desarrollo de las charlas y conferencias en un entorno bilingüe (inglés-español), favoreciendo la difusión internacional de los contenidos y el intercambio de conocimiento entre expertos del sector.

#### 9.1. Coordinación y gestión del servicio.

FEVAL será la entidad encargada de la coordinación integral y ejecución técnica de este servicio, asumiendo la contratación y el pago de todos los gastos asociados. Entre sus funciones se incluyen:

- Alquiler e instalación de cabinas de traducción simultánea, con las condiciones acústicas y técnicas requeridas, situadas estratégicamente en la zona de conferencias.

— Alquiler y distribución de equipos receptores o petacas entre los asistentes (auriculares y dispositivos individuales), garantizando un número suficiente para cubrir la demanda prevista.

Contratación de intérpretes profesionales especializados en temáticas turísticas, ambientales y de fotografía de naturaleza, con experiencia en eventos internacionales.

— Gestión del servicio técnico de audio y streaming, asegurando la correcta integración de las señales de traducción en las retransmisiones en directo.

#### 9.2. Emisión y accesibilidad de los contenidos.

Las conferencias impartidas en inglés deberán ser retransmitidas en streaming en versión bilingüe (inglés y español), con dos canales de audio disponibles para los usuarios que se conecten online. De esta forma, se garantiza la accesibilidad lingüística tanto del público presencial como del virtual, permitiendo la difusión internacional de las jornadas y consolidando la imagen de FIO como evento global.

Asimismo, la infraestructura de traducción y streaming se integrará con el sistema de sonido e iluminación de la carpa principal y del espacio FotoFIO, optimizando la calidad del audio y la experiencia del usuario.

#### 9.3. Asistencia técnica y control operativo.

Durante los días de celebración de la feria, FEVAL dispondrá de personal técnico y de apoyo lingüístico encargado del correcto funcionamiento de los equipos, la atención a los ponentes y el control de los dispositivos receptores.

Se establecerán protocolos de revisión, prueba y mantenimiento diario de los equipos de traducción, tanto antes como durante las sesiones, garantizando la continuidad del servicio sin interrupciones.

#### Indicadores de ejecución:

N.º de petacas alquiladas: 240.

N.º de cabinas de traducción simultánea: 2.

### 10. Otras actividades vinculadas a la feria, en Plasencia (ARTEFIO), en Trujillo (OBSERVA-FIO), y en otros municipios del Parque Nacional.

Con el objetivo de ampliar el alcance territorial y social de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico – FIO 2026, así como de reforzar su proyección cultural, turística y medioambiental en el entorno del Parque Nacional de Monfragüe, se desarrollarán una serie de actividades complementarias en distintas localidades de la región durante el fin de semana previo a la celebración de la feria.

Estas iniciativas, promovidas por la Dirección General de Turismo y coordinadas por FEVAL – Gestión de Servicios, SLU, buscan consolidar la implicación del territorio en el evento y diversificar la programación, generando experiencias vinculadas al turismo ornitológico, el arte, la cultura y la conservación del patrimonio natural y rural.

#### 10.1. Actividades en Plasencia – ArteFIO.

En la ciudad de Plasencia se desarrollará el programa ArteFIO, un espacio que combina naturaleza y expresión artística. Las actividades estarán centradas en la interpretación del arte inspirado en las aves y la naturaleza, con la participación de artistas locales y regionales, exposiciones urbanas, intervenciones creativas y talleres participativos para todos los públicos.

ArteFIO pretende acercar al público urbano la sensibilidad medioambiental y el conocimiento del mundo de las aves a través de las disciplinas artísticas, contribuyendo a la divulgación del turismo ornitológico desde una perspectiva cultural e inclusiva.

#### 10.2. Actividades en Trujillo – ObservaFIO.

Por su parte, en Trujillo se desarrollará el programa ObservaFIO, centrado en la divulgación científica, la observación de aves y la interpretación del medio natural. Este espacio integrará actividades de carácter didáctico, charlas divulgativas, talleres de iniciación a la ornitología, observaciones guiadas y demostraciones de material óptico.

Trujillo, como referente histórico y turístico vinculado al entorno de Monfragüe, se consolida con ObservaFIO como punto estratégico para la difusión del turismo ornitológico en Extremadura, reforzando su imagen como destino natural y cultural de primer nivel.

#### 10.3. Actividades en municipios del entorno del Parque Nacional de Monfragüe.

Además, se organizarán rutas guiadas y actividades temáticas en los municipios que integran el área de influencia del Parque Nacional de Monfragüe, concretamente en: Serradilla, Serrejón, Malpartida de Plasencia, Torrejón el Rubio, Mirabel y Romangordo.

Cada uno de estos municipios acogerá al menos una ruta guiada, conducida por guías especializados en turismo ornitológico y medioambiental. Las rutas estarán orientadas a la observación de aves, la interpretación del paisaje y la puesta en valor del patrimonio natural, cultural y rural de cada localidad.

Estas actividades no solo fomentan la participación ciudadana y la sensibilización ambiental, sino que también promueven la descentralización del evento, favoreciendo el impacto turístico y económico en el conjunto del territorio vinculado al Parque Nacional.

#### 10.4. Coordinación, gestión y ejecución.

FEVAL será responsable de la coordinación técnica, logística y administrativa de estas actividades, incluyendo el diseño y edición del programa en cada localidad, la contratación de personal especializado, guías, material divulgativo y equipamiento necesario para el desarrollo de cada acción.

Asimismo, se encargará de la difusión y comunicación conjunta de la programación, garantizando la coherencia visual y conceptual con la imagen gráfica de la FIO 2026 y fortaleciendo la percepción de un evento integral que abarca toda la comarca de Monfragüe y su entorno.

Estas actividades permitirán extender la influencia y participación de la FIO más allá del recinto ferial, generando una experiencia territorial compartida que une arte, naturaleza y conservación. Se refuerza así la identidad del Parque Nacional de Monfragüe como destino turístico ornitológico de referencia, consolidando a la FIO como un proyecto vertebrador del territorio y promotor del desarrollo sostenible en Extremadura.

#### Indicadores de ejecución:

N.º de rutas guiadas: 6.

N.º de municipios participantes: 6.

Al hilo de las tareas a realizar, en cuanto a la ejecución, seguimiento y evaluación, es necesario poner de manifiesto que será desarrollada por FEVAL - Gestión de Servicios, S.L.U., bajo la supervisión de la Dirección General de Turismo, garantizando el cumplimiento de los objetivos y la correcta aplicación de los recursos públicos.

El proceso de trabajo se estructurará en tres fases principales:

1. Fase de planificación y contratación (diciembre 2025 – febrero 2026)

- Elaboración del plan operativo y calendario de actuaciones.
- Coordinación con organismos públicos y entidades privadas.
- Contratación de servicios auxiliares, expositores, actividades y suministros.

## 2. Fase de ejecución (febrero - marzo 2026)

- Montaje de infraestructuras, carpas, señalización y servicios técnicos.
- Desarrollo de la feria y actividades paralelas.
- Supervisión técnica diaria por parte del equipo coordinador de FEVAL.

## 3. Fase de cierre y evaluación (marzo – junio 2026)

- Desmontaje de instalaciones y cierre administrativo.
- Evaluación de resultados mediante indicadores cuantitativos y cualitativos.
- Elaboración de informe final de ejecución y propuesta de mejora para próximas ediciones.

El seguimiento y control de la ejecución se realizará a través de reuniones de coordinación periódicas entre la Dirección General de Turismo y FEVAL, además de informes técnicos de avance y supervisión económica.

Con respecto a los esperados e impacto, la ejecución de las actuaciones descritas en la presente memoria permitirá alcanzar los objetivos estratégicos marcados por la Dirección General de Turismo en materia de promoción del turismo ornitológico, naturaleza y sostenibilidad.

FIO 2026 generará un impacto directo e indirecto de alto valor en los ámbitos económico, turístico, medioambiental y social, tanto a nivel regional como nacional:

**Impacto económico y empresarial:**

Impulso a la economía local a través de la contratación de servicios, el alojamiento, la restauración y las actividades complementarias. Fomento de la colaboración entre empresas turísticas, operadores especializados y organismos públicos.

**Impacto turístico:**

Reforzamiento de la imagen de Extremadura como destino líder en turismo ornitológico y de naturaleza, diversificando la oferta y atrayendo a visitantes nacionales e internacionales.

Impacto territorial:

Integración de los municipios del entorno de Monfragüe en la programación del evento, promoviendo la cohesión territorial y la descentralización de la actividad turística.

Impacto ambiental:

Difusión de valores de conservación y sostenibilidad, potenciando el conocimiento del patrimonio natural y la sensibilización ciudadana sobre la importancia de las aves y los ecosistemas. Impacto cultural y educativo:

Enriquecimiento de la oferta cultural mediante exposiciones, talleres, charlas y actividades artísticas que vinculan el arte con la naturaleza.

Impacto social y mediático:

Generación de espacios de encuentro, participación y formación, así como una amplia repercusión en medios de comunicación y redes sociales que proyectan la imagen de Extremadura como destino sostenible y comprometido con la biodiversidad.

La XXI edición de la Feria Internacional de Turismo Ornitológico – FIO 2026 representa la continuidad de una iniciativa plenamente consolidada como referente nacional e internacional del turismo ornitológico y de naturaleza. Su celebración en el Parque Nacional de Monfragüe, enclave de excepcional valor ambiental y simbólico para Extremadura, refuerza el compromiso de la Junta de Extremadura con la sostenibilidad, la conservación de la biodiversidad y el desarrollo económico equilibrado del territorio.

La ejecución de esta transferencia específica a FEVAL – Gestión de Servicios, SLU, garantiza la correcta organización, coordinación y gestión integral del evento, aportando la experiencia técnica y profesional necesaria para asegurar el éxito de la feria. Gracias a la colaboración entre la Dirección General de Turismo y FEVAL, se da continuidad a una línea estratégica orientada a la promoción del turismo sostenible, a la proyección exterior de la región y a la dinamización de su tejido empresarial y social.

En definitiva, FIO 2026 se concibe no sólo como un evento feria, sino como un instrumento de promoción integral del territorio, de apoyo al emprendimiento turístico, de sensibilización ambiental y de impulso a la imagen de Extremadura como destino de naturaleza de referencia internacional.

Su celebración contribuirá decisivamente a consolidar los logros alcanzados en ediciones anteriores y a abrir nuevas oportunidades de desarrollo, innovación y cooperación en torno al turismo ornitológico, uno de los pilares más sólidos y singulares del modelo turístico extremeño.

De las tareas a desarrollar, FEVAL contratará con terceros las siguientes con el coste reflejado a continuación:

**Limpieza**

Tarifa	Total
FEVAL Gestión de Servicios S.L.U.	5.361,51 €

**Vigilancia, Seguridad**

Tarifa	Total
FEVAL Gestión de Servicios S.L.U.	16.732,50 €

**Medios Materiales**

Tarifa	Total
Montaje carpas blancas	76.600,00 €
Montaje moqueta	26.190,00 €
Montaje tarima	48.400,00 €
Iluminación	13.176,00 €
Jaivas y otros	11.454,40 €
Stand modular, hall, rotulación etc.	43.380,00 €
Doble techo y cortinas, cerramiento tipo sandwich	7.830,00 €
Pantalla led de 21 m2 P6 SMD	7.018,00 €
Pantalla led de 10 m2 P6 SMD	7.018,00 €
Maquinas climatizacion de carpas	23.232,00 €
Servicio de realización y emisión de videos: Streaming de video. Emisiones, realización etc.	7.986,00 €

MONTAJE Y SERVICIOS AUXILIARES FIO	B. IMPONIBLE
Climatización Carpas, Mobiliario, almacenes stand,puertas, elementos decorativos y Material Extra, Grupos electrógenos y sanitarios	44.000,00 €
Montaje Carpas Blancas	60.000,00 €
Moqueta pasillo	21.644,63 €
Tarima para carpas, jaimas etc	40.000,00 €
Montaje de Jaimas 3x3 o 5x5 para 4 días.	9.466,45 €
Iluminación para stand, carpas y jaimas	10.889,26 €
Doble Techo y cortinas, cerramiento chapa sandwich y separación interior con lonas para feria FIO	6.471,07 €
Pantalla LED de 10m2. P6 SMD resolución 96x96 por módulo con brillo de 6500	5.800,00 €
Pantalla LED de 10m2. P6 SMD resolución 96x96 por módulo con brillo de 6500	5.800,00 €
Máquinas para Climatización de carpas	19.200,00 €
Montaje Stand Modular. M2 de Stand Modular, rotulación en impresión digital de frontis 0,50m, instalación eléctrica, cuadros magnetotérmico e iluminación	35.851,24 €
Personal de Limpieza	4.431,00 €
Vigilancia, seguridad	13.828,51 €
Servicio de realización y emisión de videos: Streaming de video. Emisiones, r	6.600,00 €
Plan de evacuación	1.200,00 €
Equipamientos, medios auxiliares, alq. Vehículos y combustible.	5.000,00 €
Recogida de residuos	2.800,00 €
Traslado de visitantes (autobuses)	12.000,00 €
Gestión Aparcamiento vehículos	1.500,00 €
Asistencia sanitaria	4.000,00 €
Servicio de informadores (16 personas)	8.000,00 €
Carpa y mobiliario para zona de merendero	6.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>324.482,16 €</b>

IMAGEN GRAFICA	B. IMPONIBLE
Producción Merchandising promocional	8.000,00 €
Impresión de materiales promocionales (Carpetas, catálogos, carteles, prog)	2.000,00 €
Distribución material informativo promocional: carteles, flyers, programas.	3.000,00 €
Colocación, montaje y desmontaje concurso de fotografía y otros...	3.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>16.000,00 €</b>

ACTIVIDADES EN FERIA	B. IMPONIBLE
Actividades en feria (Infantiles y Familiares)	30.000,00 €
Rutas Guiadas, Senderismo, 4x4 y Autobuses a Miradores - En el marco de F	14.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>44.000,00 €</b>

IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES IDENTIFICATIVOS	B. IMPONIBLE
Impresión e Instalación de paneles identificativos	10.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>10.000,00 €</b>
STAND DIRECCION GENERAL TURISMO	B. IMPONIBLE
Construcción de Stand diseño, Lona, vinilos y rotulación, letras corpóreas.	8.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>8.500,00 €</b>

INNOVACIÓN	B. IMPONIBLE
Wifi y 3G en Villarreal de San Carlos.	2.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.500,00 €</b>
FOTOFIO	B. IMPONIBLE
Servicio de traductores	1.500,00 €
Servicio cabinas de traducción y servicio traducción simultánea	2.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00 €</b>
OTRAS ACTIVIDADES PARALELAS A LA FERIA	B. IMPONIBLE
ArteFio y ObservaFio	10.000,00 €
Rutas Localidades Anexas	2.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>12.500,00 €</b>
JORNADAS TÉCNICAS	B. IMPONIBLE
Servicio de traductores	1.500,00 €
Servicio cabinas de traducción y servicio traducción simultánea	2.500,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4.000,00 €</b>
<b>TOTAL COSTES TERCEROS</b>	<b>425.982,16 €</b>

El total del gasto imputable a acciones a contratar con tercero asciende a 515.438,41 € I.V.A. incluido.

El total de la transferencia específica asciende a 614.836,34 € incluidos gastos de horas de personal.

## ANEXO II

Descripción de los perfiles adscritos al proyecto.

Para la ejecución de las actividades descritas en este convenio, FEVAL cuenta con medios materiales y técnicos suficientes para dar cobertura a las necesidades generales de las mismas, sin perjuicio de aquellos costes que se generan por la especial naturaleza de cada actividad, a la cual se imputará el importe del personal directamente asociado a la misma. Dicha imputación recogerá las horas efectivamente realizadas por los técnicos para la ejecución de la operación concreta, a través de un sistema medible y trazable.

Las actividades serán ejecutadas por personal de FEVAL, adscrito al convenio, que no tendrá ninguna vinculación laboral con la Junta de Extremadura.

Por lo que se refiere a los medios humanos puestos a disposición del proyecto por FEVAL, horas imputadas y coste aproximado de estos podemos señalar lo siguiente:

1 Persona Grupo A, Coordinador Proyectos.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios S.L.U.	200	7.418,00 €

1 persona Grupo A, Coordinador de Proyectos.

Titulación: Licenciatura.

Tareas:

- Coordinación y seguimiento global de las actividades previstas para que sean ajusten a los objetivos planteados tanto a nivel técnico como económico.
- Participación en los distintos eventos y actividades y contribución en las líneas de orientación de las distintas tareas a realizar.
- Presidir mesas de contratación necesarias en el proyecto.
- Gestionar, coordinar y asignar tareas al personal involucrado en el proyecto.

## 1 Persona Grupo A.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	220	8.159,80 €

1 personas Grupo A. (Financiero, contrataciones y justificación)

Titulación: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.

Tareas:

- Control y seguimiento económico del proyecto, justificación y subsanaciones de las justificaciones económicas.
- Cierre y liquidación del Convenio.
- Control de contrataciones a realizar en el marco del proyecto.
- Pagos a proveedores involucrados en el proyecto.
- Contabilidad general, proveedores, clientes, tesorería.

## 1 Persona Grupo C, Comercial - Jefe Mantenimiento.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	300	9.363,00 €

1 persona Grupo C, Comercial – Jefe Mantenimiento.

Titulación: Personal Grupo C. Jefe Mantenimiento con titulación Graduado Escolar, ESO y/o Grado Medio y Experiencia en Comercialización y Montaje y Desmontaje Eventos.

Tareas:

- Contrataciones a realizar en el marco del proyecto.
- Control y supervisión de todas las tareas de montaje y desmontaje relacionadas con el evento.

- Elaboración de pliegos en contrataciones y licitaciones a realizar.
- Coordinación de todo el personal de mantenimiento y empresas encargadas de la ejecución de los servicios de montaje y desmontaje.

1 Persona Grupo C Técnico de Diseño.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	105	2.634,45 €

1 persona Grupo C, Técnico de Diseño.

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

Tareas:

- Labores técnicas y de gestión propias del Área de Servicios y de Diseño.
- Ayuda en diseño y desarrollo de pliegos necesarios para contrataciones
- Apoyo a la gestión y coordinación de actividades.
- Elaboración de Informes, monitorización de actividades y justificación.
- Asistencia técnica a contrataciones de proveedores y mesas de contratación necesarias.

1 Persona Grupo B.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	50	1.254,50 €

1 persona Grupo B.

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 tecnológicos.
- Encargado de gestionar todas las comunicaciones y accesos de internet en el ámbito del proyecto.
- Apoyo a la gestión y coordinación de todas las actividades técnicas del proyecto.
- Seguimiento y participación en Planes de Comunicación.

1 Persona Grupo C, Comercial

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	300	10.866,00 €

1 persona Grupo C, Comercial.

Titulación: Personal Grupo C Comercial con titulación Graduado Escolar, ESO y/o Grado

Medio y Experiencia en Comercialización Eventos.

## Tareas:

- Labores de comercialización de stands y relaciones con expositores.
- Apoyo a la organización, coordinación y seguimiento de las actividades de la feria.
- Creación de publicaciones en redes sociales y e-mail marketing
- Relaciones institucionales con empresas y organismos y entidades públicas.

1 Persona Grupo C, Comercial por Proyecto.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	200	3.742,00 €



1 persona Grupo C, Comercial por proyecto.

Titulación: Personal Grupo C Comercial con titulación Graduado Escolar, ESO y/o Grado

Medio y Experiencia en Comercialización Eventos.

Tareas:

- Apoyo administrativo labores de comercialización de stands y relaciones con expositores.
- Apoyo a la organización, coordinación y seguimiento de las actividades de la feria.
- Apoyo a relaciones institucionales con empresas y organismos y entidades públicas.

5 Personas Grupo C.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	745	17.070,95 €

5 personas Grupo C, administrativos.

Titulación: Grado medio en FP o Bachillerato.

Tareas (a distribuirse entre los 5 perfiles):

- Apoyo administrativo para la gestión de compras, licitaciones de compras.
- Gestión y facturación de clientes
- Contabilidad de clientes y proveedores y apoyo a las justificaciones.
- Apoyo en organización de actividades, recepción de servicios.
- Apoyo en gestión de comunicaciones y redes sociales
- Apoyo en la relación con visitantes.

3 Personas Grupo D, Sub D1.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	440	9.873,60 €

3 personas Grupo D, Sub D1.

Titulación: Graduado escolar o ESO

Tareas (a distribuirse entre los 3 perfiles):

- Montaje y desmontaje de estructuras móviles y stands.
- Tareas de pintura, carpintería y fontanería.
- Apoyo como auxiliar administrativo al resto de perfiles.

5 Personas Grupo D, Sub D2.

Tarifa	Horas	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios SLU	400	8.632,00 €

5 personas Grupo D, Sub D2.

Titulación: Graduado escolar o ESO

Tareas (a distribuirse entre los 5 perfiles):

- Apoyo como auxiliar en tareas de pintura, carpintería y fontanería.
- Apoyo en montaje y desmontaje de estructuras móviles y stands.
- Carga y descarga de materiales necesarios en la feria.
- Apoyo en la ejecución y desarrollo de actividades.

El coste de personal previsto asciende a un total de 86.764,30 €.

El desglose de actividades y tareas por los distintos perfiles se desglosa a continuación en los siguientes cuadros:

**Actuación de Organización y Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo****Ornitológico de Extremadura - FIO 2026****PLANIFICACIÓN TRABAJOS ENCARGO DE FIO 2026**

Tareas de Coordinación, Contratación, Comercialización, y relación con los expositores y visitantes	Total Horas
<b>Tareas de Coordinación, Contratación, Comercialización, y relación con los expositores y visitantes</b>	
Personal Grupo A	200
Personal Grupo A Coordinador de Proyecto.	164
Personal Grupo C Comecial por proyecto.	200
Personal Grupo C Comecial.	200
Personal Grupo B y Dinamizador Comecial.	109
Personal Grupo C.	240
Personal Grupo C.	100
Personal Grupo D, Sub D1.	108
Subtotal...	1.321

MONTAJE Y SERVICIOS AUXILIARES FIO 2023	Total Horas
<b>Climatización de carpas, Mobiliario, almacenes stand, puertas, elementos decorativos y material extra</b>	
Personal Grupo B y Dinamizador Comecial.	65
Personal Grupo A Coordinador de Proyecto.	56
Personal Grupo C Comecial por proyecto.	100
Personal Grupo D, Sub D1.	100
Personal Grupo D, Sub D1.	100
<b>Plan de evacuación</b>	
Personal Grupo C.	31
<b>Equipamientos, medios auxiliares, alquiler de vehículos y combustible</b>	
Personal Grupo C.	19
Personal Grupo C.	25
<b>Recogida de residuos</b>	
Personal Grupo D, Sub D2.	13
<b>Traslado visitantes (Autobuses)</b>	
Personal Grupo B y Dinamizador Comercial.	21
<b>Gestión Aparcamiento de vehículos</b>	
Personal Grupo D, Sub D2.	67
Personal Grupo D, Sub D2.	80
Personal Grupo D, Sub D2.	80
Personal Grupo D, Sub D2.	80
Personal Grupo D, Sub D2.	80
<b>Asistencia Sanitaria</b>	
Personal Grupo D, Sub D1.	10
<b>Servicio de Azafatas</b>	
Personal Grupo C.	16
<b>Hospedaje personal de Feval.</b>	
Personal Grupo D, Sub D1.	11
Subtotal...	954



IMAGEN GRAFICA	Total Horas
<b>Diseño, Producción e Instalación de elementos graficos (Lonas, carpas y señalética)</b>	
Personal Grupo B.	68
<b>Diseño y Producción Merchandising Promocional.</b>	
Personal Grupo C.	24
Personal Grupo B.	15
<b>Impresión y traducción mat. Promocional. (Carpetas, catálogos, programas, web, etc...)</b>	
Personal Grupo C por Proyecto.	52
<b>Concurso de Fotografía, impresión y colocación</b>	
Personal Grupo D, Sub D1.	11
Personal Grupo D, Sub D1.	12
<b>Distribución material informativo promocional: carteles, flyers, programas.</b>	
Personal Grupo B y Dinamizador Comercial.	27
	Subtotal...
	209

ACTIVIDADES EN FERIA	Total Horas
<b>Actividades en Feria</b>	
Personal Grupo C por Proyecto.	65
Personal Grupo C.	11
Personal Grupo C.	15
<b>Rutas en localidades anexas</b>	
Personal Grupo B y Dinamizador Comercial.	32,5
<b>Rutas Guiadas</b>	
Personal Grupo B y Dinamizador Comercial.	19
	142,5

IMPRESIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES IDENTIFICATIVOS	Total Horas
<b>Impresión de lonas, vinilos, paneles direccionales etc...</b>	
Personal Grupo B.	22
	Subtotal...
	22

STANDS DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO	Total Horas
<b>Construcción montaje y desmontaje de dos stands Dirección General de Turismo</b>	
Personal Grupo C.	18
<b>Impresión, rotulación y colocación de stands de la Dirección General de Turismo</b>	
Personal Grupo C con Experiencia.	12
	Subtotal...
	30

INNOVACIÓN	Total Horas
<b>Wifi y 3G en Villarreal de San Carlos, streaming etc..</b>	
Personal Grupo B.	50
	Subtotal...
	50

FOTOFIO	Total Horas
<b>Cabina y equipos de traducción simultánea de inglés - español y viceversa</b>	
Personal Grupo C.	10
<b>Gastos de viajes, dietas y alojamiento de ponentes</b>	
Personal Grupo C por Proyecto.	58
	Subtotal...
	68

JORNADAS TECNICAS		Total Horas
<b>Cabina y equipos de traducción simultánea de inglés - español y viceversa</b>		
Personal Grupo D, Sub D1.		26
<b>Gastos de viajes, dietas y alojamiento de ponentes</b>		
Personal Grupo C por Proyecto.		30
Personal Grupo C.		19
Subtotal...		75

ARTEFIO Y OBSERVAFIO		Total Horas
<b>ARTEFIO - Contratación, coordinación, seguimiento y ejecución de actividades</b>		
Personal Grupo B y Dinamizador Comercial.		26,5
<b>OBSERVAFIO - Contratación, coordinación, seguimiento y ejecución de actividades</b>		
Personal Grupo D, Sub D1.		62
Subtotal...		88,5

TOTAL 2.960

### Desplazamientos

Tarifa	Coste Aproximado
FEVAL Gestión de Servicios S.L.U.	3.250,00 €

### Dietas

Tarifa	Total
FEVAL Gestión de Servicios S.L.U.	2.500,00 €

### Hospedaje

Tarifa	Total
FEVAL Gestión de Servicios S.L.U.	2.000,00 €

La selección de personal nuevo que se contrate para la prestación de sus servicios en FEVAL se realizará bajo los principios de objetividad, transparencia, igualdad de oportunidades y no discriminación.

## ANEXO III

### INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIONES

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; siendo preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, memoria de actividades y detalle de las operaciones, que implica el desglose pormenorizado de los recursos humanos y materiales, cuantificados económicamente, el suministro de documentación en ficheros electrónicos y el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad, se establecen, a tales efectos, las presentes instrucciones que reflejan las pautas que serán de obligado cumplimiento para FEVAL.

#### **Primera. Justificación de los gastos y pagos realizados por la entidad.**

La liquidación de los gastos de cada anualidad se realizará en función de los costes realmente ejecutados y justificados, independientemente de que se presente la documentación necesaria para la certificación del gasto para esta actuación.

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 y será custodiada debidamente ordenada, clasificada y accesible, a la entera disponibilidad de cualquiera de las Administración Públicas con competencias en materia de seguimiento, control y justificación. Será obligación por parte de FEVAL la conservación de la documentación, como mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2035 al obtener financiación comunitaria, según anexo III.

Deberá presentarse justificación por los importes abonados anualmente, de lo contrario, se procederá a solicitar el reintegro de las cantidades no justificadas.

— Documentación justificativa a presentar por FEVAL.

Para la justificación de los gastos y pagos realizados, en lugar de la documentación en soporte original, se deberá presentar la siguiente documentación:

A) Memoria económica y certificados:

La memoria económica, firmada y sellada en todas sus hojas por el representante legal de FEVAL, 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 Admi-

nistración Tributaria, ordenados conforme a la naturaleza del gasto. Dicha memoria, se remitirá a la Dirección General de Turismo en fichero electrónico.

Para la justificación de los gastos y los pagos realizados, en lugar de la documentación en soporte original, se deberá presentar:

- Certificado de Justificación de Gastos, respecto de los gastos y pagos realizados y del cumplimiento de la finalidad de cada una de las trasferencias específicas, según anexo II.1.
- La cuenta justificativa, entendida como operación de pago, se realizará mediante un cuadro resumen al inicio de esta, con identificación de los gastos según su naturaleza, conforme al anexo II.2.

Adicionalmente al cuadro resumen, y después de éste, se relacionarán los gastos de forma pormenorizada de la TE. Esta relación de gastos se remitirá a la Dirección General de Turismo en fichero electrónico junto a la cuenta justificativa (Anexo II.3: Relación de facturas imputadas y justificantes de pago).

Referente al personal imputado a la transferencia, la memoria económica incluirá una relación nominativa firmada y sellada por el órgano competente (Anexo II.4: Gastos de personal de cada trabajador imputado a la transferencia).

En relación con la liquidación de dietas y desplazamientos se deberá especificar con claridad y precisión el objeto o realización de la actividad que motivan el gasto (Anexo II. 5: Dietas y desplazamientos de cada trabajador imputado a la transferencia).

La contratación de personal externo a la empresa se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva y se ajustará a lo establecido en la normativa laboral vigente.

Los gastos de finiquitos por finalización del servicio contratado, por renuncia o despido del empleado no serán imputables a la transferencia, dado que estos gastos no responden a la ejecución de las actividades objeto del presente convenio, ni son generados por el trabajo efectivo desempeñado por los empleados asignados.

#### B) Memoria técnica:

Se deberá presentar la memoria técnica donde se describan las actividades realizadas junto con el desglose detallado por cada una de ellas y sus costes, así como el logro y alcance de los indicadores establecidos al efecto.

La memoria irá acompañada de un dossier gráfico que testimonie el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

La memoria técnica deberá presentarse antes del 15 de enero de 2026, con respecto a la anualidad 2025; y, con respecto a la anualidad 2026, hasta el 30 de junio de 2026.

— Formalidades que debe cumplir la documentación justificativa.

A) Formas de pago:

Los pagos pueden ser acreditados mediante, al menos, una de las formas que se indican a continuación:

- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- Transferencia bancaria nominativa con validación mecánica que refleje el importe del documento de gasto.
- Certificado del banco firmado y sellado, en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- Cheque bancario nominativo acompañándose de su correspondiente extracto bancario. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.
- Extracto bancario nominativo (telefónica, etc.) reflejando el importe del documento de gasto.
- Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado, sellado por la autoridad bancaria. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.
- Para documentos de gasto con importe inferior a 600 €, y siempre que estén referidos a la compra de pequeño material fungible, gastos de bolsillo, etc., recibí del proveedor en el que se indique que dicho documento de gasto (factura, ticket, etc.) ha sido efectivamente pagado o bien, cualquier otro medio probatorio del pago.

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. Dicho desglose deberá estar sellado por el banco (la suma del desglose bancario deberá coincidir con el importe reflejado en el pago agrupado).

Los gastos de salarios se realizarán de acuerdo con la normativa en materia de cotizaciones a la Seguridad Social, de conformidad con los grupos de cotización que correspondan y de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En las hojas de liquidación de dietas y desplazamientos se deberá especificar con claridad y precisión el objeto o realización de actividad que motivan la realización de estas.

**B) Facturas:**

Los gastos se deben justificar con facturas oficiales, así como documentos de contabilidad y apoyo con valor probatorio equivalente. En todo caso las facturas deberán cumplir lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, modificado por el Real Decreto 1512/2018, de 28 de diciembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Una vez realizado el servicio o entregado el suministro o la obra correspondiente, para que la factura emitida pueda ser conformada por el responsable de la entidad ha de reunir siempre los siguientes requisitos:

- Ha de ser emitida a favor de la entidad que ha contratado el servicio, suministro o la obra.
- El NIF de la entidad contratante.
- El nombre de la empresa y N.I.F., según sea persona física o jurídica.
- Fecha.
- Número de factura.
- Detalle por unidades e importes.
- Detalle de si el I.V.A. está incluido o fraccionado.

Cada factura ha de ser original y antes de proceder a conformarla ha de comprobarse que el importe de esta es correcto.

**C) Otros gastos:**

Para la documentación acreditativa del resto de gastos debe tenerse en cuenta:

- a) Alquiler: Fotocopia compulsada de los contratos del alquiler y de las facturas emitidas al efecto, en cuyo original deberá incluirse que el concepto imputado corresponde a la transferencia concedida y deberá contener los elementos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Los precios de los alquileres se ajustarán a los precios de mercado, sin que se puedan encubrir adquisiciones, pues, en este caso, se deberá cargar la amortización que corresponda de acuerdo con el punto anterior. Se solicitará copia de los documentos bancarios que acrediten el pago de estos justificantes o identificación de la persona que haya recibido el dinero en efectivo.
- b) 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 bono de 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.

c) Trabajos realizados por otras empresas: En caso de que se contrate un servicio externo, se solicitará fotocopia de las facturas, en cuyo original deberá incluirse que el concepto imputado corresponde a la transferencia otorgada y del justificante bancario que acredite su pago o identificación de la persona que haya recibido el dinero en efectivo. En el caso de que el importe del servicio externo supere 15.000 euros, deberá presentarse memoria explicativa del procedimiento de licitación seguido y motivar su adjudicación.

### **Segunda. Verificaciones sobre las operaciones Justificadas.**

La Dirección General de Turismo podrá requerir a FEVAL información adicional sobre las operaciones justificadas, con objeto de asegurar su certificación.

**ANEXO III.1****CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI n.<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, CERTIFICA:

- a) Que los gastos realizados y pagados imputables a la transferencia corresponden a gastos exclusivos de la misma, comprendiendo dicha certificación, además de los gastos y pagos imputables a aquélla, las aportaciones propias de la entidad o de otras ayudas o subvenciones concedidas, destinadas a dicha finalidad.
- b) Que los gastos y pagos efectuados responden a la naturaleza y finalidad en cuya virtud se realiza la transferencia.
- c) Que la declaración de estos gastos es exacta y se ha efectuado a partir de sistemas de contabilidad basados en justificantes comprobables.
- d) Que la documentación original acreditativa del gasto realizado y efectivamente pagado se encuentre en las dependencias de FEVAL, a disposición de las comprobaciones que procedan e identificando al responsable de la custodia.

Y, para que así conste, firmo el presente certificado.

(firma electrónica)

**ANEXO III.2****CUADRO RESUMEN DE ACTIVIDADES DE LA TRANSFERENCIA**

D./D.a \_\_\_\_\_ con DNI n.º \_\_\_\_\_, actuando en calidad de representante legal de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, y D./D.a \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ (persona que fiscalice los gastos), certifican que la transferencia específica recibida de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes al amparo del convenio por el que se formaliza una transferencia específica por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, a favor de FEVAL, Gestión de Servicios SLU, para financiar la ejecución del proyecto "Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo Ornitológico-FIO 2026", ha sido destinada a la realización de las actividades fijadas para la anualidad 202\_\_\_\_\_. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

N.º	ACTIVIDAD	COSTE TOTAL	1 <sup>a</sup> JUSTIFICACIÓN	2 <sup>a</sup> JUSTIFICACIÓN	3 <sup>a</sup> JUSTIFICACIÓN
1					
2					
3					
TOTAL					

(firmado electrónicamente por representante legal y interventor o persona que fiscalice el gasto)

**ANEXO III.3****RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO (DESGLOSAR POR ACTIVIDADES)**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI n.<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, actuando en calidad de representante legal de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, y D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ (persona que fiscalice los gastos), certifican que la transferencia específica recibida de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes al amparo del convenio por el que se formaliza una transferencia específica por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, a favor de FEVAL, Gestión de Servicios S.L.U., para financiar la ejecución del proyecto "Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo Ornitológico-FIO 2026", ha sido destinada a la realización de las actividades fijadas para la anualidad 202\_\_\_\_\_. 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. <sup>º</sup> Orden	Fecha factura	N. <sup>º</sup> factura	Proveedor	NIF Proveedor	Concepto	Importe imputado	forma de pago <sup>1</sup>	Fecha valor pago
TOTAL								

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

(firmado electrónicamente por representante legal y interventor o persona que fiscalice el gasto)

<sup>1</sup> Transferencia bancaria, adeudo por domiciliación, etc. En caso de cheque o pagaré se deberá identificar el número.

## **ANEXO III.4**

## GASTOS DE PERSONAL DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI n.<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, actuando en calidad de representante legal de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, y D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ (persona que fiscalice los gastos), certifican que la transferencia específica recibida de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes al amparo del convenio por el que se formaliza una transferencia específica por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, a favor de FEVAL, Gestión de Servicios S.L.U., para financiar la ejecución del proyecto "Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo Ornitológico-FIO 2026", ha sido destinada a la realización de las actividades fijadas para la anualidad 202 \_\_\_\_\_. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

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

firmado electrónicamente por representante legal y interventor o persona que fiscalice el gasto)

## 1 Transferencia bancaria: adelido por domiciliación, etc.

**ANEXO III.5****DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS DE CADA TRABAJADOR IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI n.<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, actuando en calidad de representante legal de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, y D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ (persona que fiscalice los gastos), certifican que la transferencia específica recibida de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes al amparo del convenio por el que se formaliza una transferencia específica por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, a favor de FEVAL, Gestión de Servicios S.L.U., para financiar la ejecución del proyecto "Celebración de la XXI Feria Internacional de Turismo Ornitológico-FIO 2026", ha sido destinada a la realización de las actividades fijadas para la anualidad 202\_\_\_. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

ACTIVIDAD:					
Fecha	Nombre y Apellidos	NIF	Importe total €	Grado de imputación (%)	Total imputado

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

(firmado electrónicamente por representante legal y interventor o persona que fiscalice el gasto)

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:
Transferencia específica:	

GASTOS						LIQUIDACIÓN IMPORTE €	
Fecha	Origen	Destino	Concepto	Finalidad	Km (vehículo propio)	Importe gastos kilometraje (0,24 €/km)	Importe del gasto incurrido
Subtotal							
Importe exento							
Importe sujeto a retención							

(firmado electrónicamente por representante legal y interventor o persona que fiscalice el gasto)

**ANEXO IV****OBLIGACIONES QUE CONLLEVA OBTENER FINANCIACIÓN COMUNITARIA**

Contabilidad separada (art. 74.1 a) i) del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).	Disposición de un sistema de contabilidad separada o un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con la operación que identifiquen y aseguren la trazabilidad de todos los gastos correspondiente a la ejecución de la operación cofinanciada.
Disponibilidad de los documentos (art. 82.1 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).	<p>Sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la autoridad de gestión garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.</p> <p>En aplicación del RDC se estima que dicho año pudiera llegar a ser el 2030.</p> <p>En consecuencia, el beneficiario deberá conservar todos los documentos justificativos originales para su control durante el plazo establecido (mínimo hasta 31 de diciembre de 2035), así como proporcionar la ubicación de estos.</p>

<p>Medidas antifraude (art. 74.1.c, del Reglamento (UE) n.º 2021/1060. Apartado 2 del artículo 69 y Anexo XI y XVII del Reglamento (UE) 2021/1060).</p>	<p>Aplicación de medidas antifraude efectivas y proporcionadas respaldadas por una evaluación de los riesgos de fraude. En este sentido, el beneficiario deberá disponer, al menos, de un procedimiento para abordar conflictos de intereses, de manera que se garantice que no se incurre en él. Asimismo, se establece la obligatoriedad de suscribir una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés por las personas que intervengan en las distintas fases de los procedimientos necesarios para la ejecución de la operación, al menos en el momento en que se conozca a los participantes en los mismos.</p> <p>Es preciso recabar la información sobre los titulares reales de los perceptores de la financiación de la UE, en su caso, tal como se definen en el artículo 3, apartado 6, de la Directiva (UE) 2015/849, es decir, el nombre y apellidos, la fecha o fechas de nacimiento y el número o números de identificación a efectos del IVA o el número o números de identificación fiscal. Esta información deberá recabarse de aquellas personas jurídicas con las que se contrate la ejecución de la actividad, tal y como prevé en el artículo 18 de decreto de bases reguladoras.</p> <p>Aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad podrán ser comunicados al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017 del SNCA, de 6 de abril.</p>
---	---

<p>Medidas de información y comunicación (art. 50 y anexo IX del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).</p> <p>Medidas de información y comunicación (art. 50 y anexo IX del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).</p> <p>Medidas de información y comunicación (art. 50 y anexo IX del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).</p>	<p>El beneficiario deberá cumplir las siguientes cuestiones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los beneficiarios y los organismos que ejecutan los instrumentos financieros reconocerán la ayuda de los Fondos a la operación, incluidos los recursos reutilizados de conformidad con el artículo 62, y para ello:<ol style="list-style-type: none"><li>1. En el sitio web oficial del beneficiario, cuando dicho sitio web exista, y en sus cuentas en los medios sociales harán una breve descripción de la operación, de manera proporcionada en relación con el nivel de la ayuda, con sus objetivos y resultados, y destacarán la ayuda financiera de la Unión;</li><li>2. Proporcionarán una declaración que destaque la ayuda de la Unión de manera visible en documentos y materiales de comunicación relacionados con la ejecución de la operación, destinados al público o a los participantes;</li><li>3. Exhibirán placas o vallas publicitarias resistentes en un lugar bien visible para el público, en las que figure el emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas que figuran en el anexo IX, tan pronto como comience la ejecución física de operaciones que impliquen inversiones físicas o se instalen los equipos que se hayan adquirido, con respecto a:<ol style="list-style-type: none"><li>i. Operaciones que reciban ayuda del FEDER y el Fondo de Cohesión y cuyo coste total sea superior a 500 000EUR;</li><li>ii. Operaciones que reciban ayuda del FSE+, el FTJ, el FEMPA, el FAMI, el FSI o el IGFV y cuyo coste total sea superior a 100 000EUR;</li></ol></li><li>4. Para las operaciones que no se incluyan en la letra c), exhibirán en un lugar bien visible para el público al menos un cartel de tamaño mínimo A3 o una pantalla electrónica equivalente con información sobre la operación donde se destaque la ayuda de los Fondos; en los casos en los que el beneficiario sea una persona física, dicho beneficiario asegurará, en la medida de lo posible, la disponibilidad de información adecuada donde se destaque la ayuda de los Fondos, en un lugar visible para el público o mediante una pantalla electrónica;</li></ol></li></ol>
--	--



<p>Medidas de información y comunicación (art. 50 y anexo IX del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).</p> <p>Medidas de información y comunicación (art. 50 y anexo IX del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).</p> <p>Medidas de información y comunicación (art. 50 y anexo IX del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Para las operaciones de importancia estratégica y las operaciones cuyo coste total sea superior a 10 000 000EUR, organizarán una actividad o acto de comunicación, según convenga, y harán participar a la Comisión y a la autoridad de gestión responsable en su momento oportuno. El requisito establecido en la letra d) del párrafo primero no se aplicará en caso de que el beneficiario del FSE+ sea una persona física, o en el caso de operaciones que reciben ayuda con arreglo al objetivo específico establecido en el artículo 4, apartado 1, letra m), del Reglamento del FSE+. Como excepción a lo dispuesto en el párrafo primero, letras c) y d), en el caso de las operaciones que reciban ayuda del FAMI, el FSI y el IGFV, el documento que establezca las condiciones de la ayuda podrá fijar requisitos específicos para mostrar información al público sobre el apoyo de los Fondos cuando resulte justificado por motivos de seguridad y orden público de conformidad con el artículo 69, apartado 5.</li><li>2. En el caso de los fondos para pequeños proyectos, el beneficiario cumplirá las obligaciones establecidas en virtud del artículo 36, apartado 5, del Reglamento Interreg. En el caso de los instrumentos financieros, el beneficiario se asegurará mediante las cláusulas contractuales de que los perceptoras finales cumplan los requisitos establecidos en el apartado 1, letra c).</li><li>3. Cuando el beneficiario no cumpla con sus obligaciones contempladas en el artículo 47 o en los apartados 1 y 2 del presente artículo, y si no se han adoptado medidas correctoras, la autoridad de gestión aplicará medidas, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, y cancelará hasta un máximo del 3 % de la ayuda de los Fondos a la operación de que se trate.</li></ol>
Intercambio de información (art. 69.8 del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2021/1060).	Los Estados miembros garantizarán que todos los intercambios de información entre los beneficiarios y las autoridades del programa se lleven a cabo mediante sistemas de intercambio electrónico de datos de conformidad con el anexo XIV.
Nivel de logro de los indicadores.	El beneficiario deberá informar sobre el nivel de logro de realización de los indicadores, al mismo tiempo que justifica gastos para ser declarados en solicitudes de reembolso.

Lista de operaciones (art. 49.3 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).	<p>El beneficiario 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.</p> <p>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.</p>
Actuaciones de comprobación y control financiero.	<p>Someterse 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.</p>
Gastos subvencionables.	<p>Se deberá aplicar las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos. La subvencionabilidad de los gastos cumplirá con lo establecido en la normativa comunitaria y nacional referente a los Fondos, especialmente en el Reglamento (UE) N.º 2021/1060 de disposiciones comunes, el Reglamento (UE) N.º 2021/1058 sobre el FEDER y 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.</p>
Durabilidad de las operaciones (art. 65 del Reglamento (UE) n.º 2021/1060).	<p>Compromiso a mantener las inversiones en infraestructuras o inversiones productivas por un período de cinco años desde el pago final o en el plazo establecido en las normas de ayudas estatales. Asimismo, atendiendo a las pequeñas y medianas empresas (pymes), el período establecido será de tres años.</p>

<p>Protección frente al cambio climático (art. 73.2 del Reglamento (UE) n. 2021/1060).</p>	<p>Garantizar la protección frente al cambio climático de las inversiones en las infraestructuras cuya vida útil sea como mínimo de cinco años.</p> <p>En este sentido se deberá garantizar el cumplimiento de las medidas previstas en el documento de análisis de resiliencia climática (Climate Proofing) para dichas inversiones.</p>
<p>Otras condiciones/obligaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>— La Autoridad de Gestión podrá utilizar la información comunicada, de conformidad con la normativa comunitaria y nacional aplicable al FEDER, para efectuar análisis de riesgos con ayuda de herramientas informáticas específicas situadas en la Unión Europea.</li><li>— Obligación de participación en las actividades de seguimiento, evaluación y control que, de acuerdo con la normativa comunitaria, deban realizar las diferentes autoridades y órganos de control.</li></ul>