

Red EDIL Andalucía

Para la implementación de los PAI

PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES

Preguntas y respuestas

PREGUNTAS Y RESPUESTAS MÁS FRECUENTES.....	3
Objeto del documento	3
1. Relación de consultas recibidas.....	3
2. Relación de consultas recibidas	5
1. ¿Son elegibles las actuaciones de construcción, rehabilitación, ampliación o terminación de residencias de personas mayores en un PAI?	5
2. En un Área Urbana Funcional, ¿puede un Ayuntamiento integrante ejecutar directamente obras financiadas por el PAI si la beneficiaria/OIL es la Diputación?	5
3. ¿Cuál es el orden recomendado para aprobar la documentación obligatoria inicial del PAI y del OIL?	6
4. ¿Desde cuándo cuenta el plazo de dos meses para presentar la documentación asociada a la resolución definitiva FEDER 5.1?	6
5. ¿Existe incompatibilidad si el Concejal Delegado de Urbanismo es también responsable de la Unidad de Gestión?	6
6. ¿Qué perfiles mínimos debería integrar la Unidad de Gestión?.....	7
7. ¿Puede seleccionarse una operación que incluya alguna actuación ya finalizada antes de presentar la solicitud de financiación?.....	7
8. ¿Pueden ejecutar actuaciones organismos autónomos, empresas públicas o entes instrumentales vinculados a la entidad local?	7
9. En el formulario o inscripción DUSIA, ¿la persona responsable debe ser un perfil técnico o político?	8
10. ¿Cómo puede una entidad recibir noticias de formación de la Red EDIL?	8
11. ¿Cómo solicitar un diploma o certificado de una formación?	8

PREGUNTAS Y RESPUESTAS MÁS FRECUENTES

Objeto del documento

Este documento agrupa y normaliza las consultas recibidas a través del buzón y los correos de seguimiento asociados, con respuestas redactadas en formato FAQ para su uso por la Red EDIL. Las respuestas deben entenderse como texto de trabajo y, cuando proceda, contrastarse con la Autoridad de Gestión/CAU.

1. Relación de consultas recibidas

N.º	Entidad	Fecha	Consulta recibida	Tratamiento
1	Diputación de Córdoba - AUF Pozoblanco-Los Pedroches	19/01/2026	Elegibilidad de actuaciones vinculadas a residencias de personas mayores	Incorporada como FAQ 1.
2	Diputación de Córdoba - AUF Pozoblanco-Los Pedroches	19/01/2026	Articulación de la ejecución directa de obras por ayuntamientos en el marco del PAI	Incorporada como FAQ 2.
3	Ayuntamiento de Puerto Real	31/01/2026	Posible incompatibilidad del concejal delegado de la Unidad de Gestión y de Urbanismo	Incorporada como FAQ 5.
4	Diputación de Málaga	19/02/2026	Fecha de inicio del plazo de dos meses para presentar documentos FEDER 5.1	Incorporada como FAQ 4.
5	Ayuntamiento de Úbeda	26/01/2026	Orden de elaboración/aprobación de documentos obligatorios, gobernanza y configuración de roles	Incorporada como FAQ 3 y FAQ 6.
6	Diputación de Córdoba	23/06/2026	Elegibilidad de gasto: operación con actuaciones ya finalizadas antes de la solicitud de financiación	Incorporada como FAQ 8.
7	Diputación de Córdoba	23/06/2026	Ejecución por organismos autónomos, empresas públicas o entes instrumentales adscritos	Incorporada como FAQ 7.

8	Ayuntamiento de Dos Hermanas	28/01/2026	Perfil de la persona responsable indicada en el formulario/inscripción DUSIA	Incorporada como FAQ 8.
9	Ayuntamiento de Jaén	17/04/2026	Recepción de noticias de formación EDIL	Incorporada como FAQ 9.
10	Ayuntamiento de Sevilla	29/12/2025	Diploma/certificado de curso	Incorporada como FAQ 10

2. Relación de consultas recibidas

Elegibilidad y selección de operaciones

1. ¿Son elegibles las actuaciones de construcción, rehabilitación, ampliación o terminación de residencias de personas mayores en un PAI?

Sí, pueden ser elegibles cuando se configuren como infraestructuras sociales de inclusión y estén alineadas con los objetivos del PAI y del FEDER 2021-2027. La actuación debe estar recogida en el PAI, ubicarse en el ámbito territorial definido, beneficiar a la población del área urbana y encajar en el Tipo de acción 3: Inclusión social, especialmente cuando el equipamiento contribuya a la cohesión social, el envejecimiento activo, la vida independiente, la lucha contra la soledad no deseada o la mejora del acceso a servicios básicos.

Pueden incluirse obras de construcción, rehabilitación, ampliación o terminación, así como el equipamiento necesario para la puesta en funcionamiento del servicio. No serían elegibles los gastos ordinarios o recurrentes de funcionamiento de la residencia, tales como personal, suministros, mantenimiento corriente, alimentación, gestión de plazas o prestaciones económicas a residentes o familias.

En todo caso, deberá justificarse claramente el interés público, el uso o titularidad pública, la contribución a la inclusión social y el destino duradero del inmueble al servicio financiado.

Gobernanza, ejecución y responsabilidades

2. En un Área Urbana Funcional, ¿puede un Ayuntamiento integrante ejecutar directamente obras financiadas por el PAI si la beneficiaria/OIL es la Diputación?

Como criterio de prudencia, la ejecución, contratación, pago y justificación deben quedar en manos de la entidad beneficiaria que actúa ante la Autoridad de Gestión. Si la Diputación es la beneficiaria y OIL, las facturas, certificaciones de obra, pagos y trazabilidad del gasto deberían figurar a nombre y NIF de la Diputación.

Puede existir un instrumento jurídico de colaboración (encomienda, convenio...) con el Ayuntamiento integrante para coordinar la actuación, facilitar disponibilidad de terrenos, licencias, asistencia técnica o seguimiento local, pero no debería trasladarse sin más al Ayuntamiento la condición de ejecutor económico de la operación si ello rompe la trazabilidad de beneficiario, contratación, pago y justificación.

Si se quisiera transferir financiación para que el Ayuntamiento ejecutase, habría que analizar expresamente la figura jurídica aplicable, su encaje en la convocatoria y su justificación en el aplicativo, ya que podría exigir un esquema de subvención o delegación más complejo y no siempre adecuado.

Documentación obligatoria y puesta en marcha

3. ¿Cuál es el orden recomendado para aprobar la documentación obligatoria inicial del PAI y del OIL?

La secuencia recomendada es la siguiente:

1. Aceptación de la senda financiera por el representante de la entidad.
2. Designación de la Unidad de Gestión mediante decreto, resolución u otro acto equivalente del representante de la entidad o del órgano competente.
3. Aceptación de las condiciones del Acuerdo de Atribución de Funciones, conforme al anexo correspondiente de la resolución definitiva.

Puede aprobarse mediante decreto o resolución y, si se desea mayor transparencia, darse cuenta posteriormente al Pleno.

4. Descripción de funciones y procedimientos, elaborada por la persona responsable de la Unidad de Gestión.
5. Acta y análisis de autoevaluación del riesgo de fraude, por el Comité Antifraude o grupo equivalente. Esta autoevaluación conviene realizarla antes del Manual, ya que debe figurar como anexo.
6. Manual de procedimientos, elaborado por la Unidad de Gestión e incorporando los anexos y referencias necesarias.

La recomendación general es evitar circuitos innecesariamente complejos y documentar suficientemente la competencia, responsabilidad y trazabilidad de cada aprobación.

4. ¿Desde cuándo cuenta el plazo de dos meses para presentar la documentación asociada a la resolución definitiva FEDER 5.1?

La consulta recibida plantea si el plazo debe computarse desde la publicación del anuncio de la resolución definitiva o desde la comunicación individual a cada entidad. Como redacción propuesta para FAQ, se recomienda indicar que el plazo debe computarse conforme a lo establecido expresamente en la resolución definitiva, las bases reguladoras y las comunicaciones oficiales remitidas por el órgano gestor.

En caso de duda sobre el dies a quo aplicable a una entidad concreta, se recomienda formular consulta al CAU u órgano gestor y conservar la evidencia de la respuesta. Para la gestión interna, resulta prudente tomar como referencia la fecha más temprana que resulte razonablemente aplicable, a fin de no agotar plazos.

Unidad de Gestión e incompatibilidades

5. ¿Existe incompatibilidad si el Concejal Delegado de Urbanismo es también responsable de la Unidad de Gestión?

No necesariamente. La compatibilidad dependerá de que exista una separación efectiva de funciones. Si el Concejal Delegado de Urbanismo no participa en la ejecución de ninguna operación, ni en la contratación, ni en la elaboración de pliegos, informes, mesas de contratación o firma de contratos, ni en la tramitación de pagos, certificaciones de obra o facturas, puede asumir la responsabilidad de la Unidad de Gestión.

La que es necesario acreditar es que la misma persona no intervenga en la selección/gestión y en la ejecución o pago de la operación, garantizando independencia funcional, segregación de funciones y ausencia de conflicto de interés.

6. ¿Qué perfiles mínimos debería integrar la Unidad de Gestión?

La Unidad de Gestión debe contar con una composición suficiente y multidisciplinar. Como mínimo operativo, se recomienda incluir: un perfil técnico de gestión de fondos europeos, una persona responsable de comunicación y un perfil administrativo o de soporte procedimental.

Además, deben quedar identificadas las funciones de selección de operaciones, seguimiento, control documental, comunicación, coordinación con unidades ejecutoras y conservación de evidencias. La composición puede adaptarse al tamaño de la entidad y del PAI, pero debe garantizar capacidad real de gestión y separación respecto de las unidades ejecutoras.

Elegibilidad y selección de operaciones

7. ¿Puede seleccionarse una operación que incluya alguna actuación ya finalizada antes de presentar la solicitud de financiación?

Sí, una operación puede incluir una o varias actuaciones ya finalizadas, siempre que la operación en su conjunto no esté concluida materialmente ni ejecutada íntegramente antes de presentar la solicitud de financiación.

Como regla general, el periodo de gasto elegible se sitúa entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2030, sin perjuicio de excepciones específicas para determinados ámbitos de intervención en los que el inicio de elegibilidad puede ser posterior, como el 2 de julio de 2024 según lo previsto en las bases y anexos aplicables.

La recomendación es configurar operaciones que integren gastos ya ejecutados junto con actuaciones no finalizadas antes de la solicitud de financiación, documentando adecuadamente la unidad funcional de la operación y la trazabilidad del gasto.

Gobernanza, ejecución y responsabilidades

8. ¿Pueden ejecutar actuaciones organismos autónomos, empresas públicas o entes instrumentales vinculados a la entidad local?

La posibilidad existe cuando la unidad ejecutora sea una entidad de derecho público de la entidad local o una sociedad mercantil de capital íntegramente público de la entidad local, actuando en el ejercicio de sus competencias de gestión directa de un servicio público. En estos casos, la solicitud de financiación debería estar suscrita por el titular de su máximo órgano de gobierno y por el responsable de la concejalía, área u órgano equivalente a la que esté adscrita.

Cuando la unidad ejecutora sea una Concejalía, Área u órgano equivalente de la entidad local y quiera encargar la ejecución total o parcial a otra persona jurídica, esta deberá reunir, en su caso, la condición de medio propio personificado conforme a la normativa de contratos del sector público.

Para entes instrumentales no íntegramente públicos o que no sean medio propio, la AG ha indicado que la actuación podría ser elegible, y para ello habría que formalizar un Convenio que recogiera que la Unidad Ejecutora es dicha entidad, siempre que la contratación y ejecución sea por cuenta de la entidad local beneficiaria.

Formación, comunicación y soporte

9. En el formulario o inscripción DUSIA, ¿la persona responsable debe ser un perfil técnico o político?

Puede ser un perfil político o técnico, siempre que tenga capacidad suficiente para asumir la representación o responsabilidad que se le atribuye en el trámite concreto. En la práctica, conviene distinguir entre la representación institucional de la entidad, que suele corresponder a Alcaldía, Presidencia o Concejalía/Delegación competente, y la responsabilidad técnica u operativa de la gestión, que debería recaer en personal con conocimiento del expediente y capacidad de seguimiento.

10. ¿Cómo puede una entidad recibir noticias de formación de la Red EDIL?

La entidad interesada puede solicitar su inclusión en los canales de comunicación de la Red EDIL indicando nombre, entidad, correo electrónico y área de interés. La Red EDIL podrá utilizar estos datos para remitir convocatorias de webinars, sesiones formativas, materiales y avisos relacionados con la gestión de los PAI.

11. ¿Cómo solicitar un diploma o certificado de una formación?

Para solicitar un diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento de una formación, la persona interesada debe indicar el nombre de la acción formativa, fecha de celebración, nombre y apellidos, entidad, correo electrónico y, si procede, evidencia de inscripción o asistencia.

La expedición del certificado dependerá de las condiciones de cada acción formativa y de los criterios establecidos por la organización responsable