



Guía para la presentación de solicitudes al Programa **pleamar**

EDICIÓN CA2021

1. PRESENTACIÓN	3
1.1. INTRODUCCIÓN	3
1.2. ACCESO A LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA	4
1.3. CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD	5
1.3.1. Datos de la persona de contacto (persona que cumplimenta la solicitud)	6
1.3.2. Datos de la entidad solicitante	7
1.3.3. Datos del representante legal de la entidad solicitante e información adicional	7
1.3.4. Datos del proyecto	8
1.3.5. Ámbito geográfico del proyecto	10
1.3.6. Criterios Generales del proyecto	11
1.3.7. Dimensión técnica del proyecto	12
1.3.8. Dimensión ambiental	14
1.3.9. Dimensión social	15
1.3.10. Indicadores	16
1.1. DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR	18
1.1.1. Documentos a entregar	18
1.1.2. Indicaciones para cumplimentar el marco lógico del proyecto	19
1.1.3. Indicaciones para cumplimentar el plan de información y publicidad	20
1.1.4. Indicaciones para cumplimentar SANCIPES	21
1.1.5. Indicaciones para cumplimentar los indicadores FEMP	21
1.2. ENTREGA DE LA SOLICITUD	22
1.3. PROYECTOS PRESELECCIONADOS	23
1.1.1. Documentos a entregar	24
1.1. ENTREGA DE LA SOLICITUD	25
1.2. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA	26
ANEXO I. GLOSARIO	28
ANEXO II. MODELOS	32
M1. DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN	33
M2. DECLARACIÓN DE NO INFRACCIÓN	34
M3. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS	36

1. PRESENTACIÓN

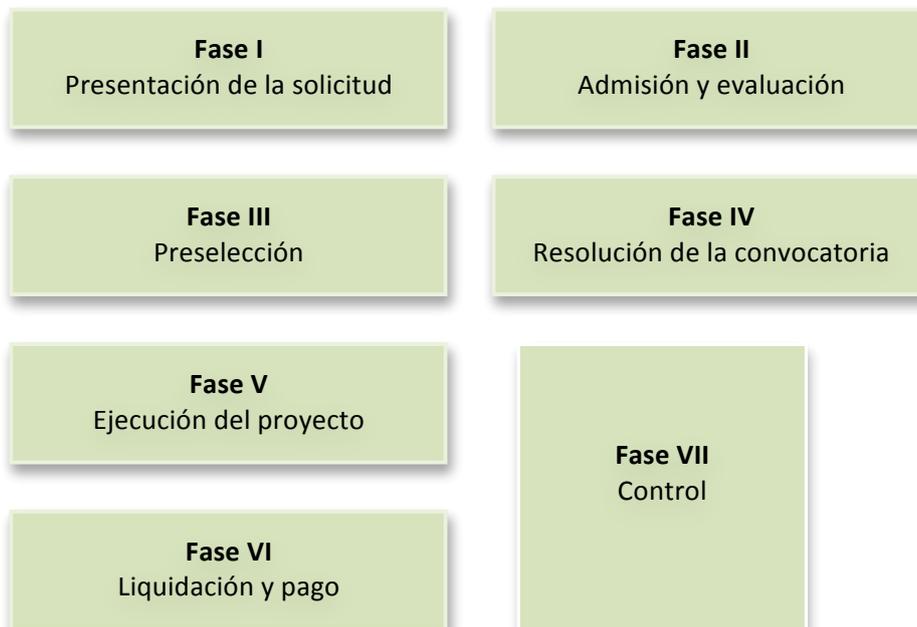
1.1. INTRODUCCIÓN

Antes de comenzar con la presentación de la/s solicitud/es es recomendable **leer con detenimiento** las **bases reguladoras** y la **convocatoria** que regulan la subvención a la que se opta, ya que es necesario cumplir con los requisitos establecidos para resultar beneficiario y asumir las obligaciones en ellas indicadas.

En la página web de la FB se encuentra, a disposición de todos los interesados, un documento de preguntas frecuentes (FAQs). Con el mismo fin la FB pone a disposición de todos los interesados el correo electrónico: pleamar@fundacion-biodiversidad.es, a través del cual el equipo técnico de la FB intentará resolver las dudas que pudieran surgir durante el proceso de presentación de la solicitud. Dado la alta demanda y el volumen de trabajo recomendamos que las consultas no se dejen para el último momento y que se tenga en cuenta que la respuesta se puede demorar varios días.

Todas las solicitudes que se presenten deben hacerlo a través de la herramienta prevista en la web de la FB, dentro del plazo establecido y presentando los modelos y formatos puestos a su disposición. Si se adjuntan documentos en otro formato, aun cuando sea la documentación requerida y esté en plazo, la FB podrá proceder a la inadmisión de dicha solicitud.

La convocatoria se estructura en las siguientes fases:



1.2. ACCESO A LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA

La dirección de acceso a la plataforma a través de la cual se realizará la presentación de la solicitud es:

<https://biodiversidad.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/GestionIdentificacion/Identificacion>

IMPORTANTE

Se recomienda acceder a la herramienta a través de Firefox o Google Chrome.

La persona encargada de cumplimentar la solicitud debe identificarse a través de su DNI, generando para ello una clave de acceso.

The screenshot shows a web interface for logging in. At the top left, there are logos for the Spanish Government, the Ministry for Ecological Transition and Demographic Challenge, and the Biodiversity Foundation. The main content area is titled 'INICIAR SESIÓN' (Log In). It contains a form with three input fields: 'Tipo de Documento' (Document Type) with a dropdown menu showing 'CIF', 'Número de Documento' (Document Number), and 'Contraseña' (Password). Below these fields is an 'Aceptar' (Accept) button. Underneath the form is a 'Recuperar Contraseña' (Reset Password) button. At the bottom, there is a text box with instructions: 'Seleccione el Tipo de Documento Identificativo y teclee su Número de Identificación completo, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...). Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el Tipo de Documento Identificativo y teclear el correspondiente Número de Identificación. Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá teclear además su Clave de Acceso.'

Tenga en cuenta que:

1. El "Número de Documento" debe ser introducido con las letras (si las hubiera), sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...) y con cero a la izquierda en caso de tenerlo.
2. Si es la primera vez que se utiliza este servicio, solo se debe seleccionar el "Tipo de Documento", teclear el correspondiente "Número de Documento" e introducir la clave que se desee. La clave debe tener al menos 6 dígitos. Recomendamos anotar esta clave para futuros accesos.
3. Si ya se ha utilizado este servicio previamente, se debe introducir la "clave".

En todos los casos, la persona de contacto debe ser la única concedora de la clave de acceso elegida, para evitar un uso inadecuado de la misma.

A continuación se muestra una pantalla informativa de la Política de Protección de Datos de la Fundación Biodiversidad, que incluye un enlace al apartado de la página Web de la FB donde puede consultarse dicha política. La persona de contacto debe aceptarla para acceder a la cumplimentación de la solicitud.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable:
Le informamos que los datos de carácter personal facilitados por el USUARIO en el presente formulario serán incluidos en un fichero de la Fundación Biodiversidad y serán tratados por la misma de acuerdo con las directrices establecidas por el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos.

Finalidad:
Tramitar su solicitud de empleo; o
Tramitar la solicitud formulada y poder conceder la ayuda, subvención o beca correspondiente a los beneficiarios, a los efectos de que se pueda desarrollar la beca o proyecto correspondiente.

Legitimación:
En ambos casos, la legitimación para el tratamiento de los datos personales se encuentra recogida en el artículo 6.1.a) del RGPD, pues la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD solicita expresamente el consentimiento del interesado para que sus datos puedan ser tratados con la finalidad prevista.

Derechos:
También le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, y portabilidad, dirigiendo al efecto un correo electrónico a la dirección dpo@fundacion-biodiversidad.es, acompañado de una copia del documento de identidad o documento equivalente.

Información adicional:
Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el siguiente link.
Manifiesto haber leído y aceptar expresamente la política de privacidad y presto mi consentimiento para que Fundación Biodiversidad pueda tratar mis datos personales

NOTA: si pulsa el botón de aceptar manifiesta que ha leído y aceptado expresamente la política de privacidad y presta su consentimiento para que Fundación Biodiversidad pueda tratar sus datos personales.

1.3. CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez que se accede a la herramienta hay que elegir la convocatoria, de entre todas las abiertas, a la que desea concurrir. En este caso se trata de la **Convocatoria 2021 del Programa pleamar**.

CONVOCATORIAS DISPONIBLES			
Convocatoria	Estado		
Convocatoria de concesión de subvenciones del Programa pleamar 2021.	ABIERTA	Ver Documentación Informativa	Cumplimentar Solicitud
Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia no competitiva, para el desarrollo de actividades de colaboración y representación ante la Administración General del Estado, la Unión Europea y ante las organiz	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en ámbito de la biodiversidad terrestre, biodiversidad marina y litoral y el fomento de la información ambiental	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia no competitiva, para la cofinanciación de proyectos apoyados por el programa LIFE en el ámbito de la biodiversidad 2018	ABIERTA	Ver Documentación Informativa	Cumplimentar Solicitud
Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos en materia de adaptación al cambio climático 2017	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria Información Ambiental 2017	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de actividades de colaboración y representación ante la AGE, la UE y ante las Org. Int. (2017)	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de concesión de subvenciones del Programa empleaverde 2017	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria 2017 del Programa pleamar	CERRADA	Ver Documentación Informativa	

A la derecha, se accede a *Ver documentación informativa*, donde se facilita el acceso tanto a la documentación obligatoria como a aquella que, sin serlo, se ha decidido poner a disposición de los solicitantes por considerar que puede ser de utilidad para la presentación de las solicitudes.

Desde la misma pantalla desde la que se accede a la documentación informativa se puede acceder al apartado para **“Cumplimentar solicitud”** en aquellas convocatorias que se encuentren abiertas, accediendo así al formulario de solicitud.

Los formularios están adaptados a cada convocatoria, por lo que las preguntas y la documentación solicitada no tiene será igual a las de otras convocatorias.

La Fase I de la Convocatoria 2020 del Programa pleamar consta de las siguientes páginas:

1. Datos de la persona de contacto (persona que cumplimenta la solicitud).
2. Datos de solicitante (persona o entidad solicitante).
3. Datos de la solicitud (datos del representante legal e información adicional).
4. Datos del proyecto.
5. Ámbito geográfico de actuación.
6. Criterios generales.
7. Dimensión técnica.
8. Dimensión ambiental.
9. Dimensión económica.
10. Dimensión social.
11. Indicadores

Mientras que la Fase II de Reformulación se compone de:

1. Datos de la persona de contacto (persona que cumplimenta la solicitud).
2. Datos de solicitante (persona o entidad solicitante).
3. Datos del proyecto.
4. Ámbito geográfico de actuación.
5. Dimensión técnica.
6. Dimensión ambiental.

El contenido de las páginas es el siguiente:

1.3.1. Datos de la persona de contacto (persona que cumplimenta la solicitud)

Datos de la Persona de Contacto (Presentador de la Solicitud) Fase Actual: PREPARACIÓN DE SOLICITUDES

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección

Tipo de Vía *	Nombre de la Vía *			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Número *	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
<input type="text"/>				
País *	Comunidad Autónoma *	Provincia *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Municipio *	Localidad *	Código Postal *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección Web			
<input type="text"/>			

La persona de contacto es **la persona encargada de cumplimentar la solicitud de la subvención y será a estos efectos la persona de contacto de la FB** en esta fase del procedimiento.

Esta persona no tiene por qué coincidir con otros roles previstos en esta fase de solicitud o de ejecución de los proyectos, como puede ser el del director del proyecto o el representante legal de la entidad a los efectos de presentación de la solicitud. Este último será aquella persona que actuando en representación de la entidad solicitante, realice formalmente la solicitud de la subvención.

1.3.2. Datos de la entidad solicitante

La siguiente pantalla hace referencia a los datos de la entidad solicitante.

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria) Fase Actual: Fase I

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Razón Social *	Nombre Comercial	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Dirección

Tipo de Vía *	Nombre de la Vía *			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Número *	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
<input type="text"/>				
País *	Comunidad Autónoma *	Provincia *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Municipio *	Localidad *	Código Postal *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección Web	Centro	Departamento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

1.3.3. Datos del representante legal de la entidad solicitante e información adicional

En este apartado formado por diez preguntas se solicita información acerca de la solicitud y su representante legal.

Por favor, **compruebe en la naturaleza jurídica** de la entidad solicitante **en los estatutos**, cuya presentación será posteriormente necesaria.

Se incluye una pregunta respecto al *“número de beneficiario”* que guarda relación con el registro de entidades beneficiarias de la Fundación Biodiversidad. Este registro lo integran aquellas entidades que han resultado beneficiarias en alguna de las convocatorias de subvenciones de la FB en años anteriores. Se pueden consultar las entidades que integran dicho registro en el listado colgado en la web de la FB en el mismo apartado de la convocatoria.

En caso de no aparecer en el listado, debe dejarse en blanco y proseguir el proceso.

IMPORTANTE

Recomendamos que una vez cumplimentada cada página guarde su solicitud antes de pasar a la página siguiente

Fase I > Datos de la Solicitud

* Campo de introducción obligatoria
** Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo

Datos del representante legal e información adicional

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD? *

Seleccione un Elemento

Indique el nombre y apellidos del representante legal de la entidad *

Quedan 250 caracteres.

Indique el DNI del representante legal de la entidad que presenta la solicitud *

Indique el correo electrónico del representante legal de la entidad *

Indique el nombre y apellidos del director del proyecto

Indique el teléfono de contacto del director del proyecto

Indique el correo electrónico del director del proyecto

Indique la naturaleza jurídica de su entidad *

Seleccione un Elemento

Seleccione la tipología de entidad solicitante *

Seleccione un Elemento

Nº de registro para entidades beneficiarias (sólo para entidades que han sido beneficiarias en alguna convocatoria anterior de la Fundación Biodiversidad)

1.3.4. Datos del proyecto

Conforman esta página quince preguntas relativas al proyecto, siendo once de ellas de carácter obligatorio.

En primer lugar se pregunta por el título del proyecto y se solicita la asignación de un acrónimo, debe tenerse en cuenta que este debe ser **una única palabra, legible y pronunciable**, una sucesión de consonantes no será un acrónimo válido, al igual que tampoco varias palabras.

Si se trata de un proyecto que por sus características puede encajar en distintas tipologías de proyecto, se debe escoger aquella en la que mejor se enmarque, a criterio de la persona que cumplimenta la solicitud.

Se requiere también información acerca de los **apoyos y colaboradores** del proyecto. Una entidad que apoya al proyecto será aquella con interés en la ejecución y resultados del proyecto pero que no colabora en el desarrollo del mismo. Por el contrario una entidad colaboradora del proyecto será aquella que apoya el proyecto pudiendo realizar aportaciones no dinerarias al mismo (ej. Cesión de espacios y/o materiales). Las entidades colaboradoras como se indica más adelante, en el apartado dedicado a las contrataciones, no pueden ser contratadas en el marco del proyecto. En cuanto a las entidades **“en colaboración”**, por las que

también se pregunta, hace referencia al requerimiento existente en ciertos ejes y para cierta tipología de entidades de ejecutar el proyecto “en colaboración” con otras, en ese sentido recomendamos leer el glosario y el apartado 2.2 *Requisitos generales de los proyectos de la convocatoria*.

Por último se debe justificar la disponibilidad de la entidad solicitante en lo relativo a la capacidad operativa, administrativa y financiera necesarias para cumplir las condiciones de la convocatoria y ejecutar el proyecto, y explicar la existencia o no de algún tipo de requerimiento de permiso administrativo para su desarrollo. Será necesario adjuntar los permisos acompañando la solicitud o, en cualquier caso, siempre antes de que dé comienzo de la actividad que los requiera.

Datos del proyecto

Título del Proyecto *

Quedan 230 caracteres.

Elabore un acrónimo o nombre corto (una palabra) para el proyecto *

Eje en el que se enmarca el proyecto de acuerdo al Reglamento (UE) 508/2014 *

Seleccione un Elemento

Indique los antecedentes del proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

Breve resumen del proyecto reformulado *

Quedan 1000 caracteres.

Describe, de forma detallada, el proyecto y las actividades a realizar *

Indique si el proyecto dispone de entidades que lo apoyan *

Seleccione un Elemento

Enumere las entidades que apoyan al proyecto

Quedan 500 caracteres.

Indique si el proyecto dispone de entidades colaboradoras *

Seleccione un Elemento

Indique las entidades colaboradoras con las que cuenta el proyecto

Quedan 500 caracteres.

Indique si el proyecto cuenta con entidades “en colaboración”. Se debe introducir el organismo o entidad que da cumplimiento a este aspecto. En caso de que no aplique, indíquelo. *

Quedan 500 caracteres.

Explique la capacidad operativa, administrativa y financiera necesarias para cumplir las condiciones de la convocatoria y ejecutar el proyecto para el que se solicita la ayuda. *

Quedan 8000 caracteres.

¿Requiere su proyecto de permisos específicos? *

Seleccione un Elemento

¿Cuáles son los permisos que requiere su proyecto?

Quedan 500 caracteres.

¿Alguno de esos permisos es imprescindible para poder desarrollar el proyecto? En caso afirmativo ¿cuál/es de ellos?

Quedan 500 caracteres.

Anterior Guardar Siguiente

1.3.5. Ámbito geográfico del proyecto

En esta página se realizan cuatro preguntas con las que se quiere conocer el ámbito de actuación del proyecto. Esto es, si el proyecto tiene carácter supra autonómico, si se desarrolla en el medio marino de competencia estatal o si se desarrolla en un espacio protegido. En el caso de que el proyecto contemple actuaciones vinculadas a áreas protegidas, es **imprescindible que se indiquen las referencias a los espacios protegidos sobre los que se actuará** (Ej. ZEPA ES0000512).

Ámbito geográfico de actuación

Indique el ámbito de actuación del proyecto *

Seleccione un Elemento

¿Se desarrolla el proyecto en el medio marino? Especifique el espacio donde tendrá lugar la actuación e indique el ámbito territorial.

Quedan 1000 caracteres.

¿Se desarrolla el proyecto en espacios protegidos definidos y regulados con carácter básico en la legislación estatal, siempre que éstos formen parte de una red de ámbito estatal o comunitario? Indique nombre y codificación

Quedan 8000 caracteres.

¿Se desarrolla en varias comunidades autónomas? Indique cuáles

Quedan 1000 caracteres.

Anterior Guardar Siguiente

1.3.6. Criterios Generales del proyecto

Se incluyen en esta página tres preguntas relativas a la vinculación del proyecto con el Programa Operativo del FEMP, que guardan relación con los objetivo y el DAFO, con la contribución a los indicadores de resultado y con la implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos y planes estratégicos.

Se recomienda para su cumplimentación la consulta del PO del FEMP, disponible en la página web del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, a través del siguiente enlace:

https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/femp/programa_operativo_FEMP.aspx

Para la cumplimentación del apartado relativo a la contribución del proyecto al Programa Operativo (PO) será necesario indicar de manera concreta a qué aspectos de los identificados **en la prioridad en la que se enmarca el proyecto** éste puede contribuir de manera significativa. Del mismo se debe señalar cómo se adecúa el proyecto a la medida del FEMP que les corresponde en base del artículo en el que se enmarca el proyecto. Por último se indicarán como contribuye a la estrategia del Programa Operativo.

En el caso de la implicación a otras prioridades, objetivos específicos o planes estratégicos será necesario relacionar el proyecto con otras estrategias o planes que se encuentren vigentes, así como aquellos otros objetivos o prioridades del Programa Operativo a los que el proyecto puede afectar o contribuir de manera significativa y demostrable. Para ello puede apoyarse en el documento de “Principales prioridades y planes estratégicos” disponible en el apartado *Ver documentación informativa* de la plataforma.

Para concluir este apartado será necesario enumerar a qué indicadores de resultados de los identificados **en la prioridad en la que se enmarca el proyecto** se contribuye **IMPORTANTE** y cómo realiza dicha contribución el proyecto. Solo se valorarán aquellas aportaciones que se hagan que puedan ser **medibles y cuantificables** a la finalización del proyecto, momento en el que se deberán aportar dichos resultados.

Solo se valorarán vinculaciones con el Programa Operativo que sean cuantificables o demostrables.

Criterios Generales

Enumere la implicación del proyecto en otras prioridades, objetivos específicos o planes estratégicos *

Quedan 8000 caracteres.

Indique la aportación del proyecto a la consecución de indicadores de resultado del Programa Operativo (PO) del FEMP. *

Quedan 8000 caracteres.

Indique la vinculación del proyecto al Programa Operativo (PO). Valoración sobre la adecuación del proyecto al análisis DAFO, estrategia y medidas pertinentes del PO del FEMP *

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

1.3.7. Dimensión técnica del proyecto

Esta página consta de doce preguntas relativas a la innovación que aporta el proyecto, la existencia de resultados innovadores cuantificables o la capacidad de la entidad para desarrollarlo. Debe tenerse en cuenta que la segunda pregunta solo se responderá en caso de que **a fecha fin de proyecto** se vaya a poder disponer y facilitar los **resultados innovadores cuantificables**.

También se pregunta por la integración con otras actuaciones o proyectos coordinados o en los que colabore la FB/MAPA/MITECO y por la existencia de beneficiario e interés colectivo. Se puede encontrar las definiciones de estos dos últimos términos en el glosario que acompaña esta guía.

Por último se solicita que se facilite información relativa a la continuidad del proyecto y sus resultados, la transferencia de conocimientos y la participación de buques pesqueros. Esto último con la finalidad de comprobar que no se encuentran en el Registro Nacional de Infracciones a la Política Pesquera Común con un expediente sancionador.

Para finalizar se pide una descripción de las acciones de comunicación, información y publicidad. En este sentido es importante tener en cuenta que, tal y como se recoge en la convocatoria, es obligatoria la realización de actividades de información y comunicación del proyecto, **requiriéndose como mínimo la elaboración de una nota de prensa y un video divulgativo del proyecto, junto con la organización o participación en una jornada divulgativa** dirigida a los potenciales destinatarios del proyecto. **Las actividades de difusión que se recojan en el formulario de solicitud deben reflejarse además en el marco lógico.**

Dimensión Técnica

Innovación que aporta el proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si el proyecto cuenta con resultados innovadores cuantificables. En caso afirmativo descríbalos, de lo contrario indique "no aplica". *

Quedan 8000 caracteres.

Justifique la capacidad de la entidad para desarrollar el proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si el proyecto que para el que se solicita la ayuda se integra con otras actuaciones o proyectos coordinados o en los que colabore la FB/ MAPA / MITECO *

Quedan 8000 caracteres.

Justifique el interés colectivo del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Justifique el beneficiario colectivo del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si las acciones del proyecto tendrán continuidad y/o la persistencia de los resultados una finalizado el mismo. *

Quedan 8000 caracteres.

¿Este proyecto implica transferencia de conocimientos a empresas y/o administraciones? *

Seleccione un Elemento

Explique en qué consistirá dicha transferencia de conocimientos

Quedan 1000 caracteres.

¿Participará algún buque pesquero en su proyecto recibiendo algún tipo de remuneración económica por ello? *

Seleccione un Elemento

Explique en qué consistirá dicha transferencia de conocimientos

Quedan 1000 caracteres.

¿Participará algún buque pesquero en su proyecto recibiendo algún tipo de remuneración económica por ello? *

Seleccione un Elemento

Indique en qué actividades, en su proyecto, participará algún buque pesquero

Quedan 500 caracteres.

Describa las actividades de comunicación, información y publicidad a desarrollar en el proyecto presentado *

Quedan 8000 caracteres.

Anterior Guardar Siguiente

1.3.8. Dimensión ambiental

En esta página se quiere conocer, a través de cinco preguntas, los aspectos ambientales que caracterizan al proyecto, pidiéndose que explique la necesidad ambiental del proyecto, su contribución (en caso de haberla) a la mitigación del cambio climático, el beneficio e impacto del proyecto en áreas protegidas y los resultados ambientales que se espera obtener con su ejecución. También hay un apartado dedicado a la transferencia al medio y dedicado a conocer si el proyecto se desarrolla en zonas donde existe un conocimiento probado de existencia de residuos, siendo este último aspecto de importante cumplimentación para los proyectos del eje 5.

Dimensión Ambiental

Explique la necesidad ambiental del proyecto, así como la existencia de efectos beneficiosos sobre el medioambiente y su contribución a la mejora de la sostenibilidad.*

Quedan 8000 caracteres.

Indique si el proyecto contará con resultados ambientales cuantificables y si se producirá transferencia con el medio ambiente.*

Quedan 8000 caracteres.

Si el proyecto contribuye a la mitigación del cambio climático, explíquelo.*

Quedan 8000 caracteres.

Describe el beneficio e impacto de su proyecto en áreas protegidas*

Quedan 8000 caracteres.

Indique si el proyecto se desarrolla en zonas donde existe un conocimiento probado de la existencia de residuos*

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

1.3.9. Dimensión social

Este apartado incluye cinco preguntas relativas a los destinatarios de las acciones del proyecto, y las medidas o planes para la igualdad de género o colectivos desfavorecidos que pueda tener el proyecto.

Con la pregunta del número de destinatarios del proyecto se pretende conocer el número de personas que se beneficiarán de la ejecución del mismo, entendiendo como destinatarios las personas que participarán o se beneficiarán de **manera directa** de la ejecución del proyecto.

Por último es importante detallar que al preguntar por medidas de igualdad de género o que favorezcan la participación de colectivos desfavorecidos en el marco del proyecto se quiere conocer si durante el mismo se van a desarrollar **actuaciones específicas que las fomenten y/o ayuden a paliar aquellas desigualdades que se puedan estar produciendo en el sector pesquero y acuícola**. Estas medidas deben ir **más allá de aquello establecido por la ley**, como por ejemplo no discriminar por razón de género.

Dimensión Social

Indique el número de destinatarios del proyecto *

Indique si su proyecto incluye alguna medida o plan para la igualdad de género *

Seleccione un Elemento

Describe el plan o medida para la igualdad de género existente que desarrollará en su proyecto

Quedan 8000 caracteres.

Indique si su proyecto incluye algún compromiso, medida o plan para favorecer la participación de colectivos desfavorecidos *

Seleccione un Elemento

Describe el compromiso, medida o plan existente en su proyecto para favorecer la participación de colectivos desfavorecidos

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

1.3.10. Indicadores

Con estas once preguntas finaliza el formulario de solicitud. Se requiere en este apartado información acerca de los programas de formación, voluntarios, afección a la gobernanza y la custodia del territorio. También se solicita el detalle de las especies y loss espacios naturales protegidos donde se **ejecutan acciones concretas de conservación**. Por último se pregunta acerca de la posible aportación al Inventario Español del Patrimonio Natural y la Biodiversidad, trabajo con especies incluídas en el Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras y el desarrollo de herramientas o metodologías para el incrementar el conocimiento científico de los hábitats y especies marinas.

Indicadores

Indique brevemente los programas de formación que se prevé realizar *

Quedan 1000 caracteres.

¿El proyecto incluye actividades de voluntariado/participación? En caso afirmativo indique qué actividades o acciones corresponden y el número de personas que va a movilizar *

Quedan 1000 caracteres.

¿Contribuye su proyecto a mejorar la gobernanza? *

Seleccione un Elemento

En caso de que el proyecto contribuya a mejorar la gobernanza, indique cómo

Quedan 1000 caracteres.

Si su proyecto trabaja con custodia del territorio, indique cómo.

Quedan 1000 caracteres.

Espacios Naturales Protegidos donde se ejecutan acciones concretas de conservación de la Biodiversidad en el proyecto. Indique acción del proyecto y el nombre y codificación del espacio. *

Quedan 1000 caracteres.

Especies sobre las que se espera ejecutar acciones concretas de conservación en el proyecto (listar en observaciones el grado de amenaza de dichas especies, si lo tuvieran) *

Quedan 1000 caracteres.

¿Este proyecto aportará información susceptible de ser incorporada al IEPNB? *

Seleccione un Elemento

Describa qué información se espera que aporte el proyecto relacionada con el IEPNB

Quedan 1000 caracteres.

Si su proyecto trabaja con especies exóticas invasoras, indique cuál o cuales y si las mismas se encuentran incluidas en el Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras

Quedan 1000 caracteres.

Indique si el proyecto para el que solicita la ayuda persigue desarrollar alguna herramienta o metodología para el incrementar el conocimiento científico de los hábitats y especies marinas (listar en observaciones dichas herramientas)

Quedan 1000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

1.1. DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR

1.1.1. Documentos a entregar

La aplicación incluye un apartado específico para adjuntar documentación. En la pantalla se muestra un desplegable con un listado de documentos, de entre los cuales se deben seleccionar aquellos que se quieran adjuntar. Los que llevan asociado un asterisco son obligatorios y no se podrá enviar la solicitud si no se introducen.

El tamaño máximo por archivo es de **4MB**.

Los documentos se encuentran disponibles, antes de iniciar la cumplimentación de la solicitud, en la sección “**Documentos**” de la pantalla inicial.

Tienen carácter obligatorio los siguientes documentos:

1. **M1. Declaración de solicitud de la subvención.** Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal.
2. Declaración de no infracción. Según el modelo **M2. Declaración de no infracción.** Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal.
3. Declaración de otras ayudas. Según el modelo **M3. Declaración de otras ayudas.** Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal.
4. Documentación complementaria (Fase I). Este archivo se corresponde con el Excel denominado “**formularios Excel Fase I**”, que incluye 7 hojas: el marco lógico, cronograma, recursos humanos, presupuesto, indicadores, SANCIPES e información de proyectos similares. Este documento **debe remitirse en formato Excel, sin ser necesaria su firma.**

Tienen carácter no obligatorio, por no ser obligatorios para todos los posibles solicitantes de ayudas ¹, los siguientes documentos:

1. **Permisos administrativos** necesarios para la ejecución del proyecto (*obligatorio en caso de ser un proyecto que necesite de dichos permisos para su ejecución*).
2. **Estatutos** o documentos vigentes donde consten las normas por las que se regula la actividad (*obligatorio para las entidades solicitantes que no sean administraciones públicas o no estén incluidas en el registro de entidades beneficiarias de la FB*).
3. **Poder del representante legal o documento que acredite la representación con que se actúa.** (*obligatorio para las entidades solicitantes que no estén incluidas en el registro de entidades beneficiarias de la FB*).
4. **DNI del representante legal o persona en quién delegue** (*obligatorio para las entidades solicitantes que no estén incluidas en el registro de entidades beneficiarias de la FB*).

¹ Si la entidad solicitante del proyecto ya ha resultado beneficiaria en anteriores convocatorias hay ciertos documentos (los números 2, 3 y 4) que no será necesario presentar. Sin embargo, recomendamos que se presenten adjuntando un documento en el aplicativo con el siguiente mensaje: *Entidad exenta de presentar dicho documento.*

5. **Documento acreditativo de inscripción de la entidad en el Registro Administrativo** correspondiente, cuando la misma sea necesaria o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en el registro.
6. **Certificado de inexistencia de antecedentes penales.** Están exentas de la presentación de este certificado, en línea con lo dispuesto en el artículo 31 quinquies de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, al Estado, a las Administraciones públicas territoriales e institucionales, a los Organismos Reguladores, las Agencias y Entidades públicas Empresariales, a las organizaciones internacionales de derecho público, ni a aquellas otras que ejerzan potestades públicas de soberanía o administrativas. Estas entidades, por el contrario, deberán presentar **un escrito de exención de la presentación de certificado de antecedentes penales.**

En caso de que existan antecedentes quedará condicionada la admisibilidad de la solicitud de ayuda a que los antecedentes no estén referidos a los delitos mencionados en el RFEMP. En la siguiente dirección encontrará las instrucciones para acceder a la Plataforma de Intermediación de Datos (PID): <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/svd#.WCWhkL9mqK8>

En esta primera fase de *Presentación de la solicitud* se deben adjuntar también las **cartas de apoyo** al proyecto, si se tuvieran, y las **cartas de compromiso de colaboración de los colaboradores**, en estas últimas los colaboradores manifiestan su interés en participar en el proyecto y describen brevemente de qué manera se realiza esta colaboración y dentro de qué actividad o acciones se enmarca.

También podrá adjuntarse **otros** documentos que se consideren necesarios.

IMPORTANTE

Se aportan, en el apartado de documentación informativa, modelos y ejemplos de la documentación obligatoria.

1.1.2. Indicaciones para cumplimentar el marco lógico del proyecto

El marco lógico, por sí solo, sin más información adicional, debe permitir al evaluador de una solicitud conocer el alcance de un proyecto, sus objetivos, las acciones que está previsto desarrollar y los resultados que se prevé obtener con su ejecución.

A continuación, se indican pautas a tener en cuenta para elaborar un correcto marco lógico del proyecto:

1. Identificar y definir bien el objetivo general del proyecto. El objetivo debe describir qué es lo que el proyecto pretende conseguir, cuál es su efecto directo. El proyecto deberá tener un solo objetivo general que sea claro, alcanzable y no ser una reformulación de los resultados.
2. Identificar los objetivos específicos del proyecto. Estos deben ser realistas y alcanzables.
3. Enumerar las actividades que se exponen en la tabla 2 en relación con los objetivos específicos. Todas las acciones identificadas deben estar justificadas para cumplir los objetivos específicos y no debe haber ninguna que no se encuentre relacionada con alguno de ellos.

4. Determinar los Indicadores de cumplimiento para cada objetivo específico. Los Indicadores deben servir para monitorizar el progreso del proyecto y evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos. De manera general, los indicadores deben ser asequibles, medibles, oportunos, relevantes y específicos, y siempre que se pueda deben expresarse en términos de cantidad, calidad y tiempo.
5. Cada indicador debe ser verificable y tener su correspondiente fuente de verificación para que pueda ser medido. En caso de que no sea posible identificar esta fuente, el indicador deberá sustituirse por otro que sí que cuente con una fuente de verificación apropiada.
6. Incluir los posibles condicionantes para el cumplimiento de los objetivos.
7. Identificar los resultados esperados. **Los resultados serán productos directos de las actividades y acciones ejecutadas.** Deben ser cuantificables, y la relación entre ellos y el objetivo específico debe ser realista (valorar si los medios son suficientes y necesarios para el logro del objetivo específico).
8. Incluir el presupuesto de cada una de las actividades del proyecto (incluyendo el coste de personal) tal y como se expondrá en la tabla 3 del formulario de datos económicos.
9. Verificar la lógica horizontal del marco lógico, de manera que se confirme el concepto principal de su estructura que es el de causa-efecto o si-entonces. Cuanto más claro sea este vínculo, mejor diseñado estará el proyecto, de forma que:
 - Si las actividades son ejecutadas bajo las condiciones establecidas (tiempo, personal, medios...), entonces se alcanzarán los resultados.
 - Si el proyecto alcanza los resultados propuestos (mediante el uso de los recursos y actividades previstos), entonces se cumple el objetivo específico.
 - Si se logra el objetivo específico, entonces el proyecto habrá contribuido al cumplimiento del objetivo general.

1.1.3. Indicaciones para cumplimentar el plan de información y publicidad

Se compone de 4 indicadores relativos a actos y eventos, publicaciones, páginas web y redes sociales, y material publicitario / merchandising. Este plan se cumplimentará dos veces: durante la solicitud del proyecto y a su finalización, en el primer caso se aportarán estimaciones y en el segundo los valores reales conseguidos.

Los beneficiarios potenciales son todas aquellas personas a las que dirige el proyecto. Podría por tanto darse el caso de un proyecto destinado a un sector específico de población (ej. tripulantes de embarcaciones de pesca de arrastre) con eventos que se enfoquen a dicho sector, presente 0 asistentes de público general, encontrándose la totalidad de la asistencia enmarcada en los beneficiarios potenciales.

La necesidad de desglosar los destinatarios entre público general o beneficiarios potenciales afectará especialmente a la hora de facilitar la descarga digital de documentos (indicador 2), puesto que si esta se realiza de manera anónima no se podrá discernir entre unos u otros.

En el indicador 3 se contabilizarán en número de cuentas/redes que se dediquen a la difusión del proyecto objeto de la subvención, siendo esta difusión el contenido mayoritario de las mismas. Es decir que no se contabilizarán aquellas cuentas en las que su contenido mayoritario no este relacionado con el proyecto subvencionado.

1.1.4. Indicaciones para cumplimentar SANCIPES

Este documento se encuentra como una página del archivo Excel de Documentación Complementaria y es obligatorio para los proyectos en los que participen buques pesqueros que reciban algún tipo de compensación económica a fin de poder verificar con el Registro Nacional de Infracciones que no existen sanciones en firme que incapaciten su participación.

Para ello deberá incluirse en el mismo, la información relativa a los buques pesqueros que vayan a participar de manera directa en los proyectos seleccionados, con independencia del grado de participación previsto, una vez que esta información sea conocida por la entidad solicitante.

Esta información debe facilitarse, preferentemente, durante la solicitud del proyecto. En caso de que no sea posible conocer en ese momento qué barcos participarán se podrá presentar el documento más adelante pero **siempre y obligatoriamente antes** de la participación de los mismos (mínimo dos meses de antelación) a fin de poder realizar las verificaciones oportunas.

Este formato se incluye al objeto de verificar que no obtienen la condición de entidad beneficiaria del Programa Pleamar, aquellos operadores pesqueros o entidades que:

- Hayan cometido una infracción grave con arreglo al artículo 42 del Reglamento (CE) Nº 1005/2008 o al artículo 90, apartado 1 del Reglamento (CE) Nº1224/2009.
- Hayan estado involucrados en la explotación, gestión o propiedad de buques pesqueros incluidos en la lista de buques INDNR (pesca ilegal, no declarada y no reglamentada) de la Unión contemplada en el artículo 40, apartado 3, del Reglamento (CE) Nº1005/2008 o de buques que enarboles el pabellón de países considerados terceros países no cooperantes según se establece en su artículo 33.
- Hayan cometido infracciones graves de la Política Pesquera Común.
- Hayan cometido alguno de los delitos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE, cuando se presente una solicitud de subvención con arreglo al título V, capítulo II del Reglamento (UE) nº 508/2014.

En este sentido deben tenerse en cuenta las instrucciones recogidas en el documento ***Criterios de Selección para la Concesión de las Ayudas en el Marco del PO del FEMP*** al que se puede acceder con el siguiente link:

https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/femp/criterios_seleccion_y_documentos_de_interes.aspx

1.1.5. Indicaciones para cumplimentar los indicadores FEMP

Este documento se encuentra como una página del archivo Excel de Documentación Complementaria, en el que las entidades solicitantes deberán cumplimentar únicamente la información del **artículo en el que se enmarque su solicitud y los incluidos en el apartado “todos los artículos”**.

Dentro de los indicadores se incluyen algunos de carácter cuantitativo, como por ejemplo “Superficie total afectada por Natura 2000 (Km²)” o “Número de empresas que se benefician de la operación”. En este caso deberá indicarse un número estimativo, que será revisado a la finalización del proyecto. Además, también se incluyen indicadores cualitativos, como los que hacen referencia al tipo de innovación o al tipo de organismo de investigación implicado. A este respecto deberá marcarse con una X la opción /opciones que se considere/n más oportuna/s en cada caso.

1.2. ENTREGA DE LA SOLICITUD

Una vez enviada la solicitud el **proceso no es reversible**, no será posible tampoco realizar cambios. Por lo que recomendamos comprobar que las respuestas son completas, concordantes y coherentes con lo manifestado en el marco lógico y resto de documentación complementaria.

Se debe revisar también que se ha adjuntado toda la documentación que integra la solicitud. El siguiente checklist puede ser de utilidad para estas comprobaciones.

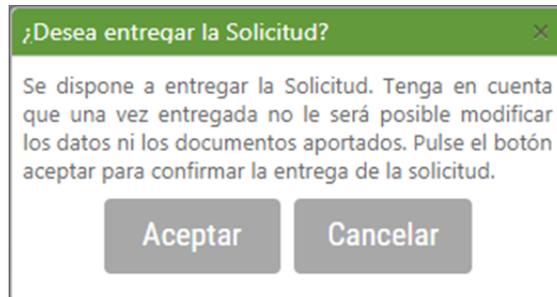
CHECKLIST DE COMPROBACIÓN		
¿Se ajusta el proyecto a la convocatoria a la que concurre?	SI	NO
¿Está el proyecto correctamente vinculado al EJE del FEMP indicado?	SI	NO
¿La entidad solicitante cumple con los requisitos para ser beneficiaria en eje al que se presenta?	SI	NO
¿Ha cumplimentado el Excel de documentación complementaria y lo ha adjuntado?	SI	NO
¿Ha completado todos los campos del marco lógico (ML)?	SI	NO
¿Ha detallado en el ML los resultados esperados en términos cuantitativos para cada una de las acciones?	SI	NO
¿Ha incluido indicadores y acciones para evaluar el impacto del proyecto sobre los objetivos identificados?	SI	NO
¿El cronograma se ajusta a un máximo de 8 meses?	SI	NO
¿Ha considerado un margen de seguridad en el cronograma ante posibles retrasos? (ej. Retrasos en la contratación o compra de productos)	SI	NO
¿Son los recursos humanos suficientes para desarrollar el proyecto?	SI	NO
¿Ha tenido en cuenta que no pueden subcontratarse las funciones de dirección, coordinación, administración y/o secretaría del proyecto?	SI	NO
¿Ha tenido en cuenta que no pueden subcontratarse a entidades colaboradoras?	SI	NO
¿Todos los comprobantes de la hoja de datos económicos del correspondiente Excel dan como resultado cero?	SI	NO
¿El importe total del proyecto y la cofinanciación solicitada a la FB se ajustan a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
¿Ha incluido acciones de comunicación y divulgación del proyecto que tienen carácter obligatorio?	SI	NO
Si presenta cartas de apoyo y/o cartas de compromiso de colaboración ¿están firmadas y selladas?	SI	NO
¿Ha adjuntado todos los documentos obligatorios requeridos en la convocatoria?	SI	NO
¿Son correctos los datos de contacto de la persona y dirección de correo electrónico facilitados?	SI	NO
La declaración de la solicitud ¿ha sido firmada por el representante legal de la entidad?	SI	NO

Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud, tendrá la opción de imprimir un resguardo del formulario de solicitud que se genera. Posteriormente se puede entregar la solicitud.

Imprimir

Entregar Solicitud

Cuando pinche en Entregar Solicitud le saldrá el siguiente mensaje:



Una vez aceptado este paso la solicitud será formalmente enviada, a continuación le aparecerá en la pantalla una copia del formulario de solicitud completo que **deberá imprimir y guardar**, en el que aparece la fecha y hora de entrega.

IMPORTANTE

Una vez enviada la solicitud se genera un documento de resumen general de los datos incluidos en la misma. En este momento la solicitud quedará formalmente entregada y no podrá modificarse.

Para evitar errores en la entrega de la solicitud se deben evitar los siguientes símbolos: >> << #

Si al presentar la solicitud se produjese algún fallo en el aplicativo, se debe guardar una **captura de pantalla del mensaje de error** y mandarla por email a:

pleamar@fundacion-biodiversidad.es

1.3. PROYECTOS PRESELECCIONADOS

Las solicitudes presentadas serán evaluadas por los técnicos de la FB y el Comité de Evaluación, siguiéndose el procedimiento de evaluación que se detalla en las bases reguladoras y la convocatoria.

En caso de que el proyecto obtenga la puntuación suficiente para resultar beneficiario y exista presupuesto suficiente para su financiación pasará a estar preseleccionado. La comunicación con la entidad solicitante informando de la preselección del proyecto se realizará a través del correo electrónico que se haya facilitado como contacto en la primera página del formulario de solicitud.

Posteriormente se requerirá a las entidades que procedan a la reformulación de los proyectos y que aporten la documentación técnica y administrativa detallada en las bases reguladoras y la convocatoria a través del aplicativo web.

RECUERDE

Que un proyecto sea preseleccionado no implica que vaya a resultar beneficiario

Esta fase de reformulación, se articula también a través de la herramienta informática (denominada REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES – Datos de la Solicitud), con la misma clave empleada para presentar la solicitud inicialmente.

La FB podrá instar a los solicitantes a reformular su solicitud, especialmente cuando el importe que figure en la propuesta de resolución sea inferior al solicitado por la entidad. Esta **reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención solicitada, así como los criterios de valoración establecidos en la convocatoria**. El solicitante deberá mantener en esta fase el porcentaje comprometido de cofinanciación.

El solicitante debe cumplimentar completamente el formulario. En caso de que quiera hacer algún comentario a las recomendaciones recibidas por parte del personal técnico de la FB se presentará un documento bajo el epígrafe de **“comentarios a la reformulación”**.



En esta fase también será necesario aportar un nuevo documento excel.

1.1.1. Documentos a entregar

En esta etapa el solicitante deberá aportar con carácter obligatorio los siguientes documentos:

1. **Carta de aceptación de la ayuda firmada digitalmente por el representante legal.**
2. **Documentación complementaria. Formulario Excel**
3. **Certificación vigente del cumplimiento de las obligaciones tributarias**
4. **Certificación vigente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social**
5. **Comentarios a la reformulación.** Se presentará en caso de que se quiera explicar o matizar alguno de los puntos que se les solicite modificar en el escrito de reformulación. Se debe especificar qué cambios se introducen y dónde, y justificar aquellas recomendaciones que no se incorporan.

Se concederá al solicitante preseleccionado un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el momento en que se notifique la propuesta de resolución, para proporcionar toda la información y documentación que la FB solicite. Transcurrido dicho plazo, habrá un nuevo plazo de 5 días hábiles para subsanar los errores detectados o aportar la documentación que presente algún error.

En las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por la FB, están recogidos los aspectos que atañen a esta fase.

En caso de que alguna entidad propuesta para ser beneficiaria no presente la documentación, no acepte la subvención, o se compruebe que no cumple los requisitos para serlo a la vista de la documentación facilitada, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la propuesta de concesión de la misma al solicitante o solicitantes siguientes a aquella en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de las entidades beneficiarias, se haya liberado presupuesto suficiente para atenderla/s y no se supere el plazo máximo de resolución.

La FB comunicará esta opción a los interesados a través del correo electrónico facilitado en el formulario de solicitud, a fin de que reformulen su propuesta en base a las directrices de la FB y del Comité de evaluación; presenten la documentación administrativa requerida y acepten la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de 5 días hábiles.

Si transcurrido este plazo la documentación requerida no reuniera los requisitos establecidos, la FB podrá requerir a la entidad para que en el plazo de 5 días hábiles subsane el error o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por desistida su petición y no podrá alcanzar la condición de entidad beneficiaria.

1.1. ENTREGA DE LA SOLICITUD

Una vez completa la solicitud reformulada, y adjunta la documentación complementaria, se procederá a su envío tal y como se realizó en la Fase I. Una vez realizado este envío el proceso no es reversible, no será posible tampoco realizar cambios.

Recomendamos comprobar que las respuestas son completas, concordantes y coherentes con lo manifestado en el marco lógico y resto de documentación complementaria. Se debe revisar también que se ha adjuntado toda la documentación, obligatoria o no, que debe acompañar la solicitud.

Imprimir

Entregar Solicitud

¿Desea entregar la Solicitud?

Se dispone a entregar la Solicitud. Tenga en cuenta que una vez entregada no le será posible modificar los datos ni los documentos aportados. Pulse el botón aceptar para confirmar la entrega de la solicitud.

Aceptar

Cancelar

IMPORTANTE

La fecha y hora de entrega de la Fase II queda registrada aunque no aparezca en el documento resumen que se genera con el envío de la solicitud. La fecha que aparece en dicho documento es la fecha de presentación de la solicitud durante la Fase I

Para evitar errores en la entrega de la solicitud se deben evitar los siguientes símbolos: >> << #

Si al presentar la solicitud se produjese algún fallo en el aplicativo, se debe guardar una captura de pantalla del mensaje de error y mandarla por email a:

pleamar@fundacion-biodiversidad.es

1.2. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Una vez revisada por parte de la FB la documentación aportada por las entidades durante la reformulación de los proyectos, se elaborará la **resolución** que será firmada por la **Dirección de la FB**, como órgano competente para resolver el procedimiento.

Tal y como se recoge en las bases reguladoras, la resolución contendrá, al menos, la relación de entidades beneficiarias, CIF, título del proyecto, importe total del proyecto, contribución de ayuda pública y puntuación obtenida.

La resolución se publicará en la página web de la FB y se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Esta publicación surtirá todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La FB publicará un listado con el CIF de aquellas entidades cuyas solicitudes no hayan sido admitidas o no alcancen la valoración suficiente para ser beneficiarias.

A las entidades que así lo soliciten, se les informará tanto de su puntuación como de los motivos que han conducido a obtener una valoración final insuficiente para ser entidad beneficiaria.

Las renunciaciones a la subvención concedida con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria, producirán la exclusión del proyecto pero en ningún caso se procederá a su sustitución por otro. El representante legal de la entidad beneficiaria que renuncie deberá comunicarlo expresamente por escrito a la FB.

Una vez resuelta la convocatoria, se procederá a la firma del *Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda* (en adelante DECA) entre la FB y la entidad beneficiaria. El DECA será firmado por los representantes legales de ambas entidades en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de publicación de la resolución en la página web de la FB. Este acuerdo cumplirá con lo dispuesto en el art. 125.3 c) del Reglamento (UE) 1303/2013.

Los proyectos beneficiarios tendrán su inicio desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria. La duración máxima de los proyectos será de 8 meses, la convocatoria establecerá la posibilidad de petición de prórrogas de ejecución siempre y cuando éstas estén correctamente justificadas.



Anexo I. Glosario
Programa pleamar
Convocatoria 2021

ANEXO I. GLOSARIO

- 1. Actividad pesquera:** Buscar pescado, largar, calar, remolcar o halar un arte de pesca, subir capturas a bordo, transbordar, llevar a bordo, transformar a bordo, trasladar, enjaular, engordar y desembarcar pescado y productos de la pesca (art. 4.1.28 del Reglamento (UE) 1380/2013).
- 2. Año civil:** El comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.
- 3. Autoridad de Certificación:** Autoridad u organismo público nacional, regional o local designado por el Estado miembro a fin de certificar las declaraciones de gastos y solicitudes de pago antes de su envío a la Comisión Europea.
- 4. Autoridad de Gestión:** Autoridad pública, nacional, regional o local, o un organismo público o privado designado por el Estado miembro para gestionar un Programa Operativo.
- 5. Beneficiario colectivo:** Organización reconocida que representa los intereses de sus miembros, de un grupo de interesados, o del público en general.
- 6. Buque activo:** Aquel buque que está en situación de alta, provisional o definitiva, en el Registro General de la Flota Pesquera.
- 7. Carácter innovador:** Se entiende por innovación, la introducción de un nuevo o significativamente mejorado producto, proceso, técnica, sistema de gestión u organización, en las prácticas internas de la empresa, así como los equipos asociados a los mismos que se consideren imprescindibles para la mejora o introducción.
- 8. Certificación:** Documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un periodo y en un ámbito determinado.
- 9. Colaborador:** Entidad pública o privada con o sin ánimo de lucro, que manifiesta mediante un escrito dirigido al beneficiario su interés en colaborar en una o varias acciones del proyecto. No ejecuta ninguna acción del mismo y no puede ser subcontratado por la entidad beneficiaria en el marco del proyecto. Esta figura puede surgir durante la ejecución del proyecto para una o varias acciones del mismo. Por ejemplo: Ayuntamiento que cede una sala de juntas para una reunión o un taller de trabajo.
- 10. Compromiso:** Decisión adoptada por los beneficiarios de las operaciones subvencionables sobre la asignación de los fondos públicos correspondientes.
- 11. Control:** Los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo verificaciones de la elegibilidad de los gastos y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- 12. Convenio de Colaboración:** Negocio jurídico bilateral que tiene por objeto articular una colaboración entre las partes para la consecución de una finalidad que resulta de interés común para ambas partes. Para calificar a un negocio jurídico como un convenio de colaboración en sentido estricto, excluyendo por tanto la calificación del mismo como contrato y, en consecuencia,

la aplicación del TRLCSP, deberá respetarse lo dispuesto en el apartado 2 “Definiciones”, del documento [Criterios de Selección para la Concesión de Ayudas en el Marco del PO del FEMP](#)

13. En Colaboración: Participación de organismos como entidades socias o a través de cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

14. Entidad Beneficiaria: Todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda, se entiende por beneficiario toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública.

La entidad beneficiaria será la responsable única de la correcta ejecución y justificación del proyecto ante la FB y el resto de organismos vinculados con la gestión, certificación y auditoría del FEMP. Debe asumir en todos los casos la dirección del proyecto y liderar la ejecución de un número significativo de las acciones previstas en el mismo. Aporta como mínimo el 15% del importe total del proyecto.

15. FEMP: Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, regulado mediante el Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.

16. Gasto subvencionable: Gasto que puede acogerse a la contribución con cargo a los Fondos, es decir, que ha sido efectivamente pagado durante el periodo subvencionable y que ha sido realizado en operaciones decididas por la Autoridad de Gestión del Programa Operativo o bajo su responsabilidad conforme a los criterios establecidos por el Comité de Seguimiento. Las normas sobre subvencionabilidad del gasto se establecen a escala nacional.

17. Innovación local: Se considera la innovación, en un contexto local, si el método genera nuevas formas de pensar y hacer - nuevos mercados, nuevos productos, servicios, métodos de trabajo y la innovación social. El carácter innovador, significa que deben tener como objetivo la introducción de nuevas ideas o en la zona y no simplemente defender 'negocios como siempre ".

18. Interés colectivo: Cuando las acciones llevadas a cabo por un beneficiario colectivo abarcan más que la suma de los intereses individuales de los miembros de este colectivo beneficiario.

19. Irregularidad: Infracción de una disposición del Derecho de la UE (o del Derecho nacional relativo a su aplicación) correspondiente a una actuación u omisión de un agente económico, que tenga o pueda tener como consecuencia un perjuicio al presupuesto general de la Unión Europea al cargarle un gasto injustificado (art. 2 del Reglamento (UE) 1303/2013).

20. Operador: La persona física o jurídica que explota o posee una empresa dedicada a una actividad vinculada a cualquiera de las fases de las cadenas de producción, transformación, comercialización, distribución y venta al por menor de productos de la pesca y de la acuicultura (art. 4.1.30 del Reglamento (UE) 1380/2013).

21. Operación: Es un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados por una Autoridad de Gestión o sus Organismos Intermedios de Gestión que contribuyan a alcanzar los objetivos de una o varias prioridades.

- 22. Organismo Intermedio:** Todo organismo o servicio de carácter público o privado que actúa bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión o de certificación, o que desempeña competencias en nombre de esas autoridades en relación con las entidades beneficiarias que ejecutan las operaciones.
- 23. Pago intermedio:** La Comisión efectuará pagos intermedios para reembolsar los gastos efectivamente pagados y que hayan sido certificados por la Autoridad de Certificación. El primer pago intermedio se efectuará siempre que en los doce meses siguientes a la aprobación de un Programa Operativo, el Estado miembro remita a la Comisión una descripción de sus sistemas de gestión y control. Esta descripción deberá abarcar particularmente la organización y los procedimientos de las Autoridades de Gestión, de Certificación y de Auditoría, así como de los organismos intermedios y los organismos que lleven a cabo auditorías.
- 24. Periodo de subvencionabilidad:** Ámbito temporal en el que los compromisos o pagos de las distintas actuaciones constituyen gastos subvencionables y pueden acogerse a la contribución de los Fondos. Dicho período de subvencionabilidad comprende desde el día 13 de noviembre de 2015, fecha de aprobación del Programa Operativo por la Comisión Europea, hasta el día 31 de diciembre de 2023.
- 25. Políticas Comunitarias:** Prioridades estratégicas en la aplicación de los fondos comunitarios, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, de contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- 26. Programa Operativo:** Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los Fondos Comunitarios.
- 27. Programación:** Proceso de organización, decisión y financiación efectuado en varias etapas y destinado a desarrollar, sobre una base plurianual, la acción conjunta de la Comunidad y de los Estados miembros para conseguir los objetivos enunciados en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 508/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de mayo de 2014.
- 28. Seguimiento:** Labores llevadas a cabo por la Autoridad de Gestión y por el Comité de Seguimiento a partir de indicadores financieros y de producción y resultados, a fin de garantizar que la ejecución de un Programa Operativo responde a criterios de calidad.
- 29. Solicitante:** Entidad pública o privada, con o sin ánimo de lucro, legalmente constituida y debidamente inscrita en el registro correspondiente, con personalidad jurídica propia y sede en España. En el caso de que su solicitud sea incluida en la resolución de la convocatoria el solicitante adquirirá la condición de entidad beneficiaria.



Anexo II. Modelos

Programa Pleamar

Convocatoria 2021

ANEXO II. MODELOS

MODELOS PRESENTACIÓN SOLICITUDES	
M1	Declaración de solicitud de subvención
M2	Declaración de no infracción.
M3	Declaración de otras ayudas

M1. DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D./D^a..... con DNI
....., como representante legal de la Entidad

....., solicitante del proyecto

..... como posible entidad beneficiaria a una subvención dentro del **Programa Pleamar cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020**, de la Fundación Biodiversidad, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

DECLARA

- Que la entidad a la que represento tiene personalidad jurídica propia, sede en España, está inscrita en el Registro correspondiente y tiene carácter:
 - Público
 - Privado
- Conocer y aceptar las Bases Regulatoras, la convocatoria y la Guía para la presentación, ejecución y justificación de proyectos al **Programa Pleamar**.
- Que son ciertos cuantos datos figuran en la citada solicitud, así como la documentación aportada para la concesión de la misma.
- Conocer y comprometernos a cumplir con las obligaciones de las entidades beneficiarias, recogidas en el punto 3 de las bases reguladoras.
- Conocer y comprometernos a presentar cuanta documentación administrativa y técnica nos sea requerida por la Fundación Biodiversidad en el plazo y forma señalados al efecto.
- Que la entidad a la que represento tiene capacidad operativa y administrativa para la correcta ejecución y justificación del proyecto y financiera para asumir la parte no cofinanciada por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca, así como para afrontar la ejecución del proyecto hasta la justificación y pago del mismo por parte de la Fundación Biodiversidad.
- Conocer y aceptar la [política de privacidad](#) de la Fundación Biodiversidad.

Y para que así conste firmo la presente declaración en, a de

D. /D^a

Firma digital del representante legal.

M2. DECLARACIÓN DE NO INFRACCIÓN

D./D^a..... con DNI
....., como representante legal de la Entidad

....., solicitante del proyecto

..... como posible entidad beneficiaria a una subvención dentro del **Programa Pleamar cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca 2014-2020**, de la Fundación Biodiversidad, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

DECLARA²

Que la entidad a la que represento y los buques, empresas armadoras/propietarias y/o las empresas intermediarias participantes en el proyecto:

No han sido sancionados en firme, por infracción grave, con arreglo al artículo 42.1 del Reglamento (CE) nº1005/2008 del Consejo, o del artículo 90.1 del Reglamento (CE) nº 1224/2009, para ninguno de los buques referenciados en esta declaración, por infracciones cometidas desde el 1 de enero de 2013. Estas infracciones están previstas en la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, conforme a las siguientes tipificaciones: 100.1.a), 100.1.f), 100.1.l), 100.1.m), 100.2.b), 100.2.c), 100.2.f), 100.2.h), 100.2.i), 100.2.k), 100.2.l), 100.2.m), 100.2.n), 100.2.ñ), 100.2.p), 100.2.r), 100.2.u), 100.3.d), 100.3.e), 100.3.f), 100.4.a), 100.4.b), 100.4.d) y 101.c), 101.d), 101.e), 101.i), 101.j), 101.k) y 101.l). En el caso de que las infracciones se hayan cometido con anterioridad a la modificación de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado, mediante la Ley 33/2014, de 26 de diciembre, las tipificaciones que deben ser tenidas en cuenta son: 96.1.a), 96.1.f), 96.1.j), 96.1.k); 96.1.l), 96.1.m), 96.1.ñ); 96.1.o), 96.1.p), 96.1.s), 96.1.u), 96.1.v), 96.1.x), 96.2.d), 96.2.e), 96.3.b), 96.3.d) y 97.d), 97.e), 97.f), 97.h).

No han estado involucrados en la explotación, gestión o propiedad de un buque pesquero incluido en la lista de buques INDNR o terceros países no cooperantes, contemplada en el artículo 40.3 del Reglamento (CE) nº 1005/2008.

No han estado involucrados en la explotación, gestión o propiedad de un buque pesquero que enarbole pabellón de países considerados terceros países no cooperantes, según se establece en el artículo 33 del Reglamento (CE) nº 1005/2008.

No han sido sancionados en firme o condenado judicialmente en firme por fraude, según se define en el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas en el marco del FEP o el FEMP.

No se encuentran incursos en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Que impiden obtener la condición de entidad beneficiaria en esta convocatoria de ayudas.

No han cometido fraude en el marco del FEP ni del FEMP.

En el supuesto de que alguna de las entidades o personas involucradas en el proyecto solicitado hubiera sido sancionado o condenado en firme por alguna de las causas expuestas en esta declaración, se identificará con copia de la resolución sancionadora o sentencia condenatoria.

² Esta información podrá ser verificada en el Registro Nacional de infracciones graves y otros sistemas de información existentes.

En el supuesto de que una vez recibida la ayuda incurriese en alguna de las circunstancias recogidas anteriormente (art. 10 RFEMP), deberá comunicar este hecho al órgano gestor de la ayuda, para proceder al reintegro del importe correspondiente de la misma con los intereses generados hasta ese momento por incumplimiento de dicho artículo 10, apartado 2.

La duración de la inadmisibilidad y la determinación de las correspondientes fechas de inicio y fin del período de inadmisibilidad en el caso de infracciones graves, se encuentra regulado en el Capítulo II del Reglamento Delegado 2015/288.

La entidad solicitante se compromete a aportar, en el caso de resultar beneficiaria, acompañando a esta declaración, un listado de buques vinculados a la ejecución del proyecto y, en el caso de que le fuera requerida, una declaración responsable de cada uno de ellos, en base a los modelos facilitados por la Autoridad de Gestión de FEMP a tal efecto.

Y para que así conste firmo la presente declaración en, a de

D. /D^a

Firma digital del representante legal

M3. DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS

D./D^a..... con DNI
, como representante legal de la Entidad.....
solicitante del proyecto

..... dentro del **Programa Pleamar cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca**, de la Fundación Biodiversidad, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

DECLARA

Que la entidad a la que represento ha recibido las siguientes ayudas para la realización del mencionado proyecto (marcar con una X las opciones válidas):

- Ayudas económicas (incluyendo ingresos obtenidos por cuotas, inscripciones, matrículas,...etc.):

Entidad	Importe	Partidas cubiertas	% cofinanciación
TOTAL			

- Ayudas no económicas:

Entidad	Aportación	Partidas cubiertas
TOTAL		

- Ingresos previstos en concepto de matrículas, inscripciones, etc:

Concepto	Cuantía prevista	Partidas presupuestarias que financia
TOTAL		

- No se ha recibido ninguna ayuda externa para la realización del proyecto.

D. /D^a.....

Firma digital del representante legal

En....., a..... de 20....