

PREGUNTAS FRECUENTES REQUERIMIENTOS FASE DE ADMISIBILIDAD.

Convocatoria de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P. para el fomento de la economía y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, en el marco del Programa Pleamar, cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y Acuicultura en 2025.

Contenido

1. En el listado mi entidad aparece como “Admitida”, ¿tengo que hacer algún trámite?.....	2
2. En el listado mi entidad aparece como “Inadmitida”, ¿cuál es el motivo?	2
3. He sido requerido/a para subsanar documentación administrativa, ¿cómo puedo enviar la documentación?	2
4. He sido requerido/a para subsanar ¿cuándo debo presentar dicha subsanación?	2
5. No he aportado firmada la solicitud de ayuda y/o acuerdo de agrupación y/o declaraciones responsables, ¿cómo debo subsanarlo?	3
6. Soy miembro de una agrupación y debo subsanar la solicitud de ayudas y/o el acuerdo de agrupación. ¿Deben estar firmados ambos documentos nuevamente por todas las entidades que la conforman?	3
7. ¿Se puede modificar el modelo oficial de solicitud o acuerdo de agrupación?	3
8. ¿Debe estar firmado el acuerdo de agrupación por todas las entidades que lo conformen? ...	4
9. No he aportado la solicitud de la ayuda (Modelo M1a/b) y/o el acuerdo de agrupación (Modelo M2), ¿cómo debo subsanarlo?	4
10. Se me ha requerido la subsanación de los estatutos, ¿cómo debo subsanarlo?	4
11. No he acreditado la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, ¿cómo debo subsanarlo?.....	5
12. He sido requerido/a para subsanar el poder que acredita la representación legal de la entidad, ¿cómo debo subsanarlo?	5
En el supuesto de remitir un poder que no corresponda con la representación legal que aparece en la solicitud de ayuda y/o acuerdo de agrupación, se ha de remitir de nuevo sendos documentos firmados mediante certificación electrónica por la nueva representación legal de la entidad y el resto de las representaciones legales de los miembros que conforman la agrupación (si procede).	
13. No he cumplimentado el apartado de declaración de otras ayudas (Modelo M3), ¿cómo debo subsanarlo?.....	5
14. He sido requerido/a para subsanar la declaración de no infracción (Modelo M4) ¿dónde debo subsanarlo?	6
15. He sido requerido/a para subsanar la declaración responsable de accesibilidad (Modelo M5).	6
16. Se me ha requerido la declaración de titularidad real (Modelo M6), ¿cómo debo subsanarlo?.....	6
17. Se me ha requerido la subsanación de los antecedentes penales ¿cómo debo subsanarlo?.....	7
18. Se me ha requerido la subsanación de la documentación relativa al Plan de igualdad ¿cómo debo subsanarlo?	7

1. En el listado mi entidad aparece como “Admitida”, ¿tengo que hacer algún trámite?

No, aquellas entidades cuyo resultado provisional sea “Admitidas”, no deberán realizar trámite alguno, y continuará la tramitación de su expediente según lo establecido en el artículo 15 de la Orden TED/920/2023, de 18 de julio y el artículo 7.2 de la convocatoria de referencia.

2. En el listado mi entidad aparece como “Inadmitida”, ¿cuál es el motivo?

Aquellas entidades cuyo resultado provisional sea “Inadmitida”, han sido analizadas según lo establecido en el artículo 15 de la Orden TED/920/2023, de 18 de julio, no cumpliendo los requisitos del artículo 7.2 de la convocatoria de referencia, no cabiendo subsanaciones de los mismos, no serán admitidas, y en consecuencia, serán excluidas del proceso de evaluación.

3. He sido requerido/a para subsanar documentación administrativa, ¿cómo puedo enviar la documentación?

La subsanación deberá ser realizada a través de correo electrónico teniendo en cuenta lo siguiente:

- En el caso de haber presentado una **solicitud individual**, la documentación administrativa requerida para subsanar deberá remitirse a través del correo electrónico pleamar@fundacion-biodiversidad.es, indicando en el asunto el “Subsanación. ACRONIMO del Proyecto”.
- En el caso de haber presentado una **solicitud en agrupación**, la documentación administrativa requerida para subsanar deberá ser remitida por la entidad coordinadora de la agrupación al correo electrónico pleamar@fundacion-biodiversidad.es, indicando en el asunto el “Subsanación. ACRONIMO del Proyecto”.

4. He sido requerido/a para subsanar ¿cuándo debo presentar dicha subsanación?

Se requerirá al interesado/a para que, en el plazo máximo de **diez días hábiles**, desde la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, y previa resolución, se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. No he aportado firmada la solicitud de ayuda y/o acuerdo de agrupación y/o declaraciones responsables, ¿cómo debo subsanarlo?

En este caso, se deberá presentar de nuevo el documento requerido, firmado por la persona que ostente la representación legal, mediante **certificación electrónica**, de acuerdo con los sistemas de firma admitidos por las administraciones públicas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

De esta manera se podrá identificar a la persona firmante de manera inequívoca, la fecha y hora de firma, así como asegurar la integridad del documento firmado. La firma digital es una manera sencilla y legal de dar el consentimiento o aprobación de documentos o formularios electrónicos.

En el caso de las agrupaciones, tanto la solicitud de la ayuda como el acuerdo de agrupación deberán estar firmados mediante certificación electrónica por cada una de las personas que ostentan la representación legal de las entidades de la agrupación.

No serán válidas las firmas que no puedan comprobarse, por lo que se recomienda a las entidades que revisen que pueden validarse estas, antes de remitir la documentación.

6. Soy miembro de una agrupación y debo subsanar la solicitud de ayudas y/o el acuerdo de agrupación. ¿Deben estar firmados ambos documentos nuevamente por todas las entidades que la conforman?

Sí, si quienes concurren a la convocatoria están integrados en una agrupación, ambos documentos que se presentan en fase de subsanación **deberán estar firmados nuevamente** mediante certificación electrónica **por cada una de las representaciones legales de las entidades integrantes de la agrupación.**

En el caso de las agrupaciones, se presentará un documento único de solicitud de ayuda y un documento único de acuerdo de agrupación, en los cuales se deben indicar las entidades que forman la agrupación. Dicho documento habrá de estar firmado por la representación legal de cada una de las entidades integrantes de la agrupación.

7. ¿Se puede modificar el modelo oficial de solicitud o acuerdo de agrupación?

No, las entidades deberán presentar el **modelo oficial** en el formato facilitado por la Fundación Biodiversidad firmado electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de acuerdo con los sistemas de firma admitidos por las administraciones públicas, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cumplimentando todos los campos indicados, **sin eliminar el contenido de mínimos o los logotipos.**

Si bien es cierto, únicamente en el acuerdo de agrupación se pueden incorporar otros

aspectos que estimen oportunos.

8. ¿Debe estar firmado el acuerdo de agrupación por todas las entidades que lo conformen?

Sí, el acuerdo de agrupación deberá estar firmado mediante certificación electrónica **por cada una** de las personas que ostenten la representación legal de las entidades integrantes de la agrupación.

El acuerdo de agrupación ha de estar firmado digitalmente por los/as representantes legales de las entidades (o por las personas que ostenten las competencias necesarias para representar a la entidad y/o para poder solicitar ayudas y subvenciones) que consten en el encabezado del citado formulario. Es decir, las **personas firmantes han de ser las mismas que se indiquen en el encabezado** del acuerdo de agrupación.

En el caso de que alguna de las entidades integrantes de la agrupación deba subsanar alguna cuestión que modifique el acuerdo de agrupación, este deberá ser firmado nuevamente mediante certificación electrónica por la representación legal de todas las entidades integrantes de la agrupación.

9. No he aportado la solicitud de la ayuda (Modelo M1a/b) y/o el acuerdo de agrupación (Modelo M2), ¿cómo debo subsanar?

La solicitud de ayuda y/o acuerdo de agrupación se deberán presentar conforme a los modelos que han sido proporcionados por parte de la Fundación Biodiversidad, y deben estar firmados mediante certificación electrónica, en el caso de agrupaciones, deberá presentarse por todas las entidades integrantes de la agrupación.

Además, **deben coincidir la persona firmante de la solicitud de la ayuda y/o acuerdo de agrupación y la persona que ostente el poder de representación de la entidad, según se indique en el encabezamiento del documento**

10. Se me ha requerido la subsanación de los estatutos, ¿cómo debo subsanarlo?

Los **estatutos deben estar completos**, debiendo contener los mínimos exigidos por ley, no siendo posible la entrega de modificaciones estatutarias, las cuales no contengan los estatutos resultantes de dicha modificación, o la entrega de estatutos parciales.

11. No he acreditado la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, ¿cómo debo subsanarlo?

Las entidades solicitantes deberán aportar un documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en el registro.

Es imprescindible que el nombre de la entidad solicitante se corresponda con el que figura en el documento de inscripción en el correspondiente registro.

En particular, las universidades y los centros universitarios deberán acreditar su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), constituido mediante el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre.

12. He sido requerido/a para subsanar el poder que acredita la representación legal de la entidad, ¿cómo debo subsanarlo?

La entidad deberá aportar la escritura de apoderamiento o documento que acredite que la persona firmante de la solicitud de ayuda y/o del acuerdo de agrupación cumple con los requisitos de nombramiento, competencias y vigencia en el momento de presentación de la solicitud.

Es decir, **dicho documento debe acreditar que la persona que firma el formulario de solicitud y/o del acuerdo de agrupación, y el resto de las declaraciones responsables, se encuentra facultada y/o cuenta con las competencias necesarias para representar a la entidad y/o para poder solicitar ayudas y subvenciones.**

Tenga en cuenta que en el caso de que el poder derive de una delegación de competencias, junto a dicha delegación deberá entregarse el nombramiento de la persona. A modo de ejemplo, en el caso de las Universidades, si la persona firmante no es el Rector/a, será necesario el nombramiento de la persona que ostente el cargo junto con la delegación de facultades.

En el supuesto de remitir un poder que no corresponda con la representación legal que aparece en la solicitud de ayuda y/o acuerdo de agrupación, se ha de remitir de nuevo sendos documentos firmados mediante certificación electrónica por la nueva representación legal de la entidad y el resto de las representaciones legales de los miembros que conforman la agrupación (si procede).

13. No he cumplimentado el apartado de declaración de otras ayudas (Modelo M3), ¿cómo debo subsanarlo?

Tanto en el caso de las solicitudes individuales, como en las de agrupación, las entidades deberán obligatoriamente cumplimentar los apartados referidos a la declaración de otras ayudas, **incluso en el caso de no haber recibido ninguna.**

En el supuesto de que sí se hayan recibido ayudas económicas y no económicas se deberá cumplimentar la totalidad de campos consignados en el modelo facilitado. En el caso de que no se hayan recibido ayudas económicas y no económicas, en una solicitud individual o en una agrupación, se deberá entregar sin cumplimentar los campos relativos a las ayudas.

Este documento deberá ser firmado por una persona con poderes suficientes, a través de los medios aceptados, debiendo coincidir la identificación de la personas o personas del encabezado con aquellas que firman la declaración.

14. He sido requerido/a para subsanar la declaración de no infracción (Modelo M4) ¿dónde debo subsanarlo?

Todas las entidades requeridas quedan obligadas a la entrega de esta declaración de no infracción, marcando todas las casillas del modelo.

Este documento deberá ser firmado por una persona con poderes suficientes, a través de los medios aceptados, debiendo coincidir la identificación de la personas o personas del encabezado con aquellas que firman la declaración.

15. He sido requerido/a para subsanar la declaración responsable de accesibilidad (Modelo M5).

Todas las entidades requeridas quedan obligadas a la entrega de esta declaración de no infracción, marcando la opción en cada uno de los apartados que le sea de aplicación (Sí/No/No procede), no pudiendo quedar ninguna sin completar.

Este documento deberá ser firmado por una persona con poderes suficientes, a través de los medios aceptados, debiendo coincidir la identificación de la personas o personas del encabezado con aquellas que firman la declaración.

16. Se me ha requerido la declaración de titularidad real (Modelo M6), ¿cómo debo subsanarlo?

En primer lugar, **todas las entidades quedan obligadas a presentar la declaración de titularidad real**. Para cumplimentar dicho modelo, en éste se dispone de instrucciones con dependencia de cada tipología de entidad. En el caso de ser una entidad exenta de identificar a los perceptores finales (titularidad real), debe indicar que es una entidad exenta en la casilla correspondiente del modelo facilitado.

Debe tener en cuenta que debe cumplimentar todos los campos (fecha de nacimiento, medio de control, etc.). En el caso de que no existan personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25% del capital o de los

derechos de voto, se debe identificar a la totalidad de las personas físicas que ejercen el control, directo o indirecto de la gestión a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios. A modo de ejemplo, en el caso de Fundaciones se deberá identificar a la totalidad de las personas que integran el patronato de ésta y no únicamente a aquella que ostente la presidencia.

Asimismo, deberá completarse la casilla relativa al compromiso de comunicación a la FB ante la alteración de las circunstancias que se hayan declarado.

17. Se me ha requerido la subsanación de los antecedentes penales ¿cómo debo subsanarlo?

Las entidades deberán entregar el **certificado de antecedentes penales de la persona jurídica**, es decir, de la propia entidad. No serán válidos los antecedentes penales de la persona que ostenta la representación. Estos certificados deberán **haber sido expedidos en los últimos seis meses**, no siendo válidos aquellos cuya fecha de expedición sea superior.

Quedan exentos de la presentación de antecedentes penales aquellas entidades exentas según lo dispuesto en el artículo 31 quinquies de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, incluyendo 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, y a aquellas otras que ejerzan potestades públicas de soberanía o administrativas, deberán presentar en su lugar un certificado o declaración responsable del representante legal en la que se indiquen los motivos de esta exención.

Las universidades públicas deberán aportar el correspondiente certificado de antecedentes penales, en base al artículo 2.2.c) de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del sector público, no se encuentran incluidas dentro del denominado sector público administrativo, sino del institucional.

18. Se me ha requerido la subsanación de la documentación relativa al Plan de igualdad ¿cómo debo subsanarlo?

Todas las entidades están obligadas a entregar algún tipo de documentación relativa al Plan de igualdad.

Para aquellas entidades previstas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, deberán entregar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Plan de Igualdad, el cual puede estar vigente de forma inicial o prorrogado por no haber aprobado nuevo plan.

- Resguardo del depósito o justificante de haberlo presentado en el registro correspondiente. En el caso de no estar obligado, deberá de presentarse declaración jurada de la no obligatoriedad de depósito.

Para aquellas entidades que no sean las previstas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, éstas podrán entregar ambos documentos, en el caso de tenerlos, o por el contrario, deberán entregar una declaración responsable cuyo valor será la justificación motivada de su no aportación.