





Guía de solicitud de ayudas

Convocatoria de ayudas para la renaturalización y restauración ecológica en el ámbito agrario y forestal del entorno de Doñana

2025







Índice

1	Inti	roducc	ión	3		
2	FASE I: Presentación de Solicitudes					
	2.1	Acceso a la herramienta				
		2.1.1	Iniciar sesión	7		
	2.2	Cump	limentar la solicitud	9		
		2.2.1	Cláusula de protección de datos de carácter personal	9		
		2.2.2	Descarga de modelos oficiales	10		
		2.2.3	Datos de la persona de contacto (Presentador de la Solicitud)	11		
		2.2.4	Datos del solicitante (entidad solicitante)	12		
		2.2.5	Datos de la solicitud	13		
		2.2.6	Información del proyecto (I)	18		
		2.2.7	Información del proyecto (II)	19		
	2.3	Preser	ntación de la solicitud	23		
		2.3.1	Revisión de los datos introducidos	23		
		2.3.2	Entrega de la solicitud	24		
3	FAS	SE II: Pi	royectos preseleccionados	28		
1	FΔ	SF III. R	Resolución de las avudas	30		







1 INTRODUCCIÓN

Lea atentamente las Bases Reguladoras y la Convocatoria de Ayudas a la que quiere concurrir y, si cumple con los requisitos establecidos, acceda a la <u>herramienta informática</u> (disponible desde la sección convocatorias de la web de la Fundación Biodiversidad) para presentar su solicitud.

Si después de haber leído esta guía tiene problemas para la presentación de su solicitud, o cualquier otra consulta, no dude en escribir al correo electrónico <u>bioeconomia@fundacion-biodiversidad.es</u> a través del cual el equipo de la Fundación Biodiversidad (en adelante FB) responderá todas sus cuestiones.

Puede recurrir también al documento de **preguntas frecuentes (FAQs)** que encontrará en la sección de documentación de la convocatoria.

IMPORTANTE: Las solicitudes de ayuda sólo se podrán presentar a través de la herramienta prevista en la web de la FB. No se aceptarán propuestas enviadas en otros formatos o por vías distintas a la prevista.

Antes de iniciar su solicitud, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Existen modelos oficiales para la presentación de los diferentes documentos que se piden en la solicitud (disponibles en la herramienta informática para presentación de la convocatoria). No serán tenidos en cuenta **modelos diferentes** de los oficiales en el proceso de evaluación.
- Las actuaciones a) del artículo 6.2 de la convocatoria, "establecimiento o instauración de la forestación y la creación de superficies forestales" deberán realizarse en el primer año desde la fecha de resolución de la convocatoria.
- Las actuaciones b) artículo 6.2 de la convocatoria "mantenimiento de la forestación y del uso natural de la superficie forestada", se llevarán a cabo durante diez (10) anualidades a partir de la fecha de concesión de las ayudas, siempre y cuando se cumplan las condiciones de la actuación anterior.
- Con posterioridad a la terminación del período de ejecución de las actuaciones a), se mantendrá la forestación y el uso forestal de la superficie durante un periodo de treinta (30) años conforme a las condiciones que se establecen en los artículos 7 y 11 de la convocatoria.
- Se deben presentar solicitudes independientes cada vez que varíe alguno de los siguientes elementos:
 - la ubicación de la/s parcela/s a renaturalizar, y/o
 - la persona o entidad solicitante de la ayuda.

Es decir, si una persona o entidad desea solicitar ayuda para la renaturalización de varias parcelas con diferente ubicación, cada caso deberá tramitarse mediante solicitudes separadas, con memorias técnicas de renaturalización diferentes entre sí.

Por tanto, solamente podrán incluirse varias parcelas en una misma memoria técnica cuando las parcelas sean colindantes y sean presentadas por el mismo solicitante, conforme a lo establecido en el artículo 3.6 de la convocatoria.







La convocatoria cuenta con tres fases:

La **fase I**, de presentación de solicitudes de la convocatoria de renaturalización de Doñana 2025, consta de las siguientes partes:

- 1. Datos de la persona de contacto (presentador de la solicitud)
- 2. Datos del solicitante (persona o entidad solicitante)
- 3. Datos de la solicitud.
 - INFORMACIÓN DE LA PERSONALIDAD O IDENTIDAD Y REQUISITOS DEL SOLICITANTE
 - Tipo de solicitante.
 - o Documentación de la persona o entidad solicitante.
 - o Solicitud de ayuda (a adjuntar en modelo oficial).
 - INFORMACIÓN DE LA TITULARIDAD O EL DERECHO SOBRE LAS PARCELAS
 - o Información sobre la propiedad de la parcela.
 - o Declaración responsable de la titular/cotitular en pleno dominio de la finca (a adjuntar en modelo oficial), en su caso.
 - o Información del canon, en su caso.
 - o Información de la explotación, en su caso.
 - INFORMACIÓN DEL PROYECTO (I).
 - o Memoria técnica (a adjuntar en modelo oficial).
 - o Cartografía de las superficies a renaturalizar.
 - o Asesoramiento técnico en la memoria.
 - INFORMACIÓN DEL PROYECTO (II).
 - o Dimensión técnica.
 - o Dimensión estratégica.
 - o Datos de quien puede actuar como interlocutor técnico del proyecto.
 - Información adicional.

La fase II, de reformulación de proyectos preseleccionados, se compone de:

- 1. Reformulación del proyecto.
 - Datos reformulados del proyecto.
 - Documentación reformulada del proyecto.
 - Autorizaciones necesarias, o el justificante o certificado de haberlas solicitado, o declaración responsable de iniciar la renaturalización una vez se hayan obtenido, así como de su presentación a la FB.
 - Carta de aceptación de la ayuda (a adjuntar en modelo oficial).
 - Documentación de la persona o entidad solicitante (la declaración responsable de lucha contra la morosidad a adjuntar en modelo oficial).
 - Información adicional.

La fase III, de resolución y publicación de los proyectos seleccionados como beneficiarios de la convocatoria Doñana 2025.







Fases Convocatoria

Presentación solicitudes

Fase I

Todas las personas y entidades que deseen solicitar las ayudas deberán cumplimentar esta fase

Proyectos preseleccionados

Fase II

Sólo la cumplimentarán las personas y entidades cuyos proyectos sean preseleccionados

Resolución ayudas

Fase III

Publicación de la resolución de la convocatoria con las personas y entidades beneficiarias

La notificación de paso a la Fase II se hace al e-mail de la persona o entidad preseleccionada.







2 FASE I: Presentación de Solicitudes

Itinerario PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Adjuntar documentación Documentos **Dudas** bioeconomia@fundacion-biodiversidad.es

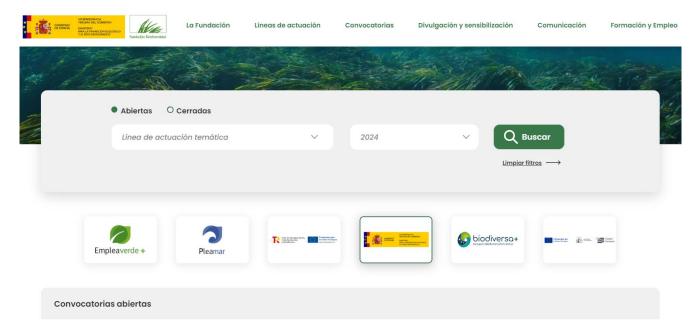






2.1 Acceso a la herramienta

En "Convocatorias Abiertas", sobre la convocatoria de renaturalización Doñana 2025 acceda a "Saber más", consulte la "Documentación" y acceda a "Presentar Solicitud".



2.1.1 Iniciar sesión



En esta ventana deberá identificarse la persona encargada de cumplimentar la solicitud de la ayuda.







- Tipo de documento: Seleccione el tipo (CIF, NIF, NIE, o PASAPORTE).
- Número de documento: Teclee su "Número de Documento", incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...). Si su NIF tiene cero a la izquierda deberá introducirlo.
- **Contraseña**: Si es la primera vez que utiliza este servicio, deje esta casilla en blanco y podrá completar la contraseña en la página siguiente. En caso contrario, teclee su clave de acceso.

Pulse ACEPTAR para continuar.







2.2 Cumplimentar la solicitud

INFORMACIÓN IMPORTANTE ANTES DE COMENZAR:

- TODOS LOS APARTADOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD MARCADOS CON * SON OBLIGATORIOS; EN CASO DE NO TENER QUE APORTAR INFORMACIÓN, CUMPLIMENTAR CON UN "NO APLICA" o "N/A".
- Si hubiera algún error en los datos introducidos, la casilla en cuestión aparecerá marcada y podrá ver los mensajes de error en la parte superior de la pantalla. Hasta que no queden solucionados no podrá continuar con la solicitud.
- Para acceder a información adicional sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo y aparecerán aclaraciones que ayudan a cumplimentar cada campo.
- No deben utilizarse separadores de miles y, para introducir decimales, debe utilizar la coma.
- Una vez haya pulsado "GUARDAR" en el formulario (y antes de entregar la solicitud) podrá realizar cambios, revisiones y seguir cumplimentando el resto de la información requerida en otro momento. Para ello deberá pulsar la opción "Mis Solicitudes" situada en la parte superior izquierda de la pantalla.



Se listarán entonces las solicitudes que haya introducido, indicando en qué fase se encuentran (en introducción o entregada). Tan solo podrá modificar aquellas que estén en introducción. Para ello pulse sobre el nombre del solicitante.



Irá a una pantalla donde podrá seleccionar qué datos de la solicitud quiere revisar.

2.2.1 Cláusula de protección de datos de carácter personal

Lea y acepte, si está de acuerdo, la cláusula de protección de datos de carácter personal:









2.2.2 Descarga de modelos oficiales

Una vez aceptada la cláusula anterior, aparecerá en pantalla el inicio del Formulario de Solicitud de la convocatoria. Para descargar los modelos oficiales, arriba a la izquierda, pinche en "Mis Solicitudes".



A continuación, aparecerá un listado de las "Convocatorias Disponibles". Busque aquella a la que quiere concurrir. Para descargar los modelos oficiales a presentar, pulse "Ver Documentación Informativa".

Una vez pulsado, podrá descargarse los modelos oficiales a presentar en la sección "DOCUMENTACIÓN" que aparecerá en pantalla. A continuación, si lo desea, podrá volver a acceder al formulario de solicitud de la ayuda pulsando "Crear Solicitud".









Los formularios están adaptados a cada convocatoria. Específicamente, para la convocatoria de renaturalización Doñana 2025, existen modelos oficiales para los siguientes documentos en la Fase I de presentación de solicitudes:

- Memoria técnica.
- Formulario de solicitud de la ayuda, que incluye declaración de cumplimiento de las condiciones de acceso
 a la misma y una relación exhaustiva y detallada de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos
 concedidos para financiar las mismas actuaciones objeto de la subvención. Deberá ir firmada
 electrónicamente por la persona física solicitante o la persona representante legal en el caso de entidades
 solicitantes.
- Declaración responsable de la titular/cotitular en pleno dominio de la finca en la que dé su consentimiento para la solicitud de la subvención, así como su compromiso expreso de asumir cuantas obligaciones se deriven de la condición de beneficiaria.

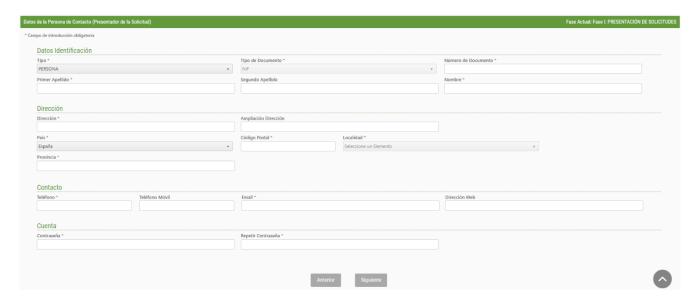
2.2.3 Datos de la persona de contacto (Presentador de la Solicitud)

En esta pantalla deberá introducir los datos de la persona que realiza la solicitud en nombre de la persona o entidad solicitante.





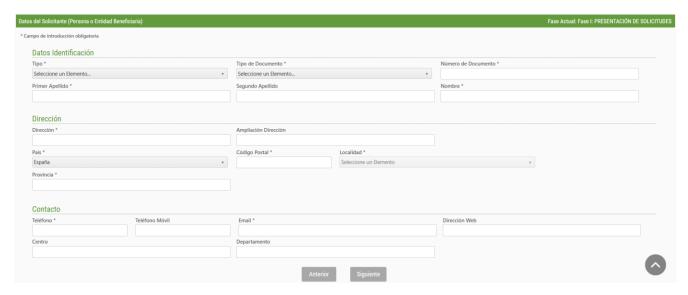




2.2.4 Datos del solicitante (Persona o Entidad solicitante)

En esta pantalla deberá incluir los datos de la PERSONA (si es una persona física) o ENTIDAD (si es una persona jurídica o un Ayuntamiento) solicitante, conforme al artículo 3.1 de la convocatoria.

IMPORTANTE: VERIFIQUE QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO QUE NOS PROPORCIONA ES CORRECTA, YA QUE SERÁ LA ÚNICA VÍA DE NOTIFICACIÓN VÁLIDA QUE UTILIZARÁ LA FB PARA PONERSE EN CONTACTO CON LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.



Pulse SIGUIENTE para continuar.





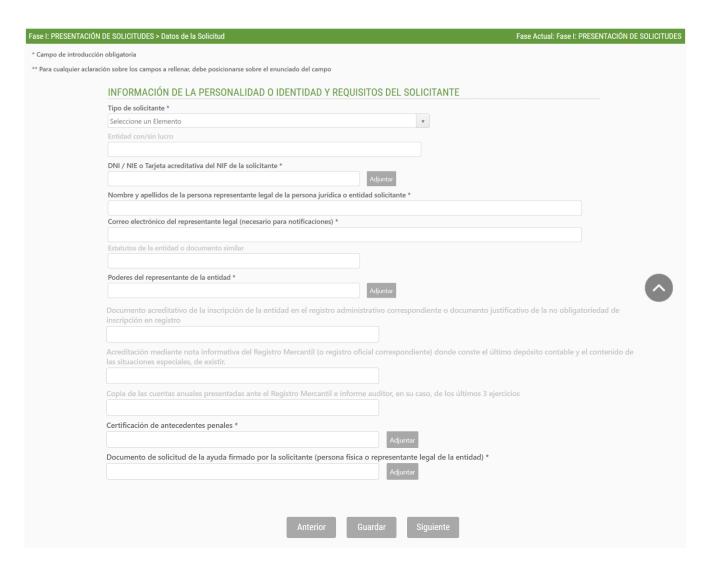


2.2.5 Datos de la solicitud

2.2.5.1 INFORMACIÓN DE LA PERSONALIDAD O IDENTIDAD Y REQUISITOS DEL SOLICITANTE

En esta segunda pantalla deberá incluir los datos y la documentación requerida de la persona o entidad que solicita la ayuda.

IMPORTANTE: ASEGÚRESE DE SELECCIONAR CORRECTAMENTE EL TIPO DE SOLICITANTE Y SI TIENE O NO LUCRO (DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 3.1 DE LA CONVOCATORIA), YA QUE, EN FUNCIÓN DE ESA INFORMACIÓN, SE HABILITARÁN DIFERENTES CAMPOS PARA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.



Tenga en cuenta:

 Documentación por adjuntar acreditativa de la personalidad o identidad y requisitos (véase artículo 15.3.b)i. de la convocatoria): Se deben adjuntar cumplimentados y firmados cuando corresponda, en sus apartados correspondientes, los siguientes documentos, según el tipo de solicitante:







- 1º. En el caso de personas físicas, el DNI o NIE de las personas solicitantes que ostenten la titularidad de derechos reales, incluidos los arrendamientos y los derechos de canon, como de las titulares de una explotación agraria o silvícola, que permitan realizar sobre los terrenos la actividad objeto de la ayuda.
- 2º. En el caso de personas jurídicas:
 - Tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
 - Poder o documento que acredite la representación legal con que se actúa.
 - Estatutos o documento en vigor donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad.
 - Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente, cuando la misma sea necesaria, o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en registro.
 - Aquellas entidades obligadas al depósito de cuentas anuales en el Registro Mercantil deberán acreditar el cumplimiento de la obligación de depósito de cuentas de, al menos, el ejercicio 2024 en el registro oficial correspondiente (Registro Mercantil o el que proceda) a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda. Esta acreditación deberá realizarse mediante nota informativa del Registro Mercantil (o registro oficial correspondiente) donde conste el último depósito contable y el contenido de las situaciones especiales, de existir.
 - En el caso de que la sociedad consolide cuentas en un grupo superior, deberá aportar, adicionalmente, la misma acreditación respecto del depósito de las cuentas consolidadas.
 - La sociedad deberá comunicar, tan pronto como lo conozca, cualquier variación que se produzca en la información anterior que acontezca antes de que se resuelva el expediente.
 - Aquellas entidades obligadas al depósito de cuentas anuales en el Registro Mercantil deberán aportar copia de las cuentas anuales presentadas ante el Registro Mercantil e informe auditor, en su caso, de los últimos 3 ejercicios. Adicionalmente, una declaración responsable de no tener la consideración de empresa en crisis según lo dispuesto en el apartado 18 del artículo 2 del Reglamento (UE) número 651/2014, de 17 de junio de 2014, y el Reglamento (UE) número 2021/1237 de la Comisión, de 23 de julio de 2021.
- 3º. En el supuesto de los Ayuntamientos:
 - El poder o documento que acredite la representación legal con que se actúa.
 - Junto con la documentación a presentar tras la resolución provisional regulada en el apartado 6 del artículo 16 de la convocatoria, se deberá presentar el acuerdo de aprobación de la presentación del proyecto en Pleno municipal, u otro documento que acredite la aprobación de la solicitud del proyecto por parte del órgano con competencias para ello en los términos descritos en la letra g) del artículo 16, apartado 6.
- Certificación de antecedentes penales, que se encuentra disponible en la sede electrónica del Ministerio de Justicia, en el siguiente enlace: <u>Certificado de Antecedentes Penales -</u> <u>sede.mjusticia.gob.es</u>. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición. Los Ayuntamientos de municipios están exentos de aportar este documento.







- Formulario de solicitud de ayuda (véase artículo 15.2 de la convocatoria): Se debe adjuntar firmada electrónicamente por la/las persona/s representante/s legal/es de la/s entidad/es (modelo oficial). Este formulario de solicitud incluye las siguientes declaraciones responsables:
 - Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como la documentación aportada junto con la misma, y que reflejan de forma fiel y actual la situación la solicitante.
 - Que la solicitante cumple los requisitos establecidos en el artículo 2.2 de la Orden TED 870/2025, de 5 de agosto y del apartado 2 del artículo 3 de la convocatoria, encuadrándose en una de las categorías de las recogidas en el artículo 3 de la convocatoria, y que facilitarán que la Fundación Biodiversidad pueda consultar, con anterioridad o posterioridad a la concesión de la subvención, los sistemas de información para verificar el cumplimiento de las condiciones.
 - Que la solicitante se compromete a ejecutar las actividades, importes y porcentajes que se detallan en la presente solicitud.
 - Que no ha recaído sanción administrativa firme o que haya devenido firme mediante sentencia judicial, por infracciones urbanísticas, en materia de medioambiente o en materia de dominio público hidráulico, o en su caso, en los términos descritos en el artículo 3.3.b) de la convocatoria.
 - Que no ha recaído sentencia firme por delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente recogidos en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, respecto a las que no se encuentren al corriente de sus obligaciones derivadas de la sentencia penal firme, o en su caso, en los términos descritos en la letra c) del apartado 3 del artículo 3 de la convocatoria.
 - Que la solicitante ha recibido las siguientes ayudas para la misma finalidad que esta convocatoria, incluyendo subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para financiar las mismas actuaciones objeto de la subvención. En ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, supere el coste total de la actividad objeto de la ayuda, procediendo el reintegro del exceso obtenido en los términos previstos en el artículo 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Al llegar a este punto, se recomienda pulsar "GUARDAR". Si todos los datos están correctamente cumplimentados, aparecerá un mensaje comunicándole que los datos han sido almacenados y recibirá un correo electrónico con sus credenciales de acceso a la herramienta. Pulse ACEPTAR.

Se le ha mandado un email con sus datos de acceso al servicio (Usuario y contraseña).

Los datos han sido almacenados. MUY IMPORTANTE: Recuerde que debe confirmar la entrega de la solicitud una vez que haya completado todos los datos obligatorios e incorporado todos los documentos que se le han solicitado. EN EL CASO DE QUE NO CONFIRME LA ENTREGA, SU SOLICITUD NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Aceptar



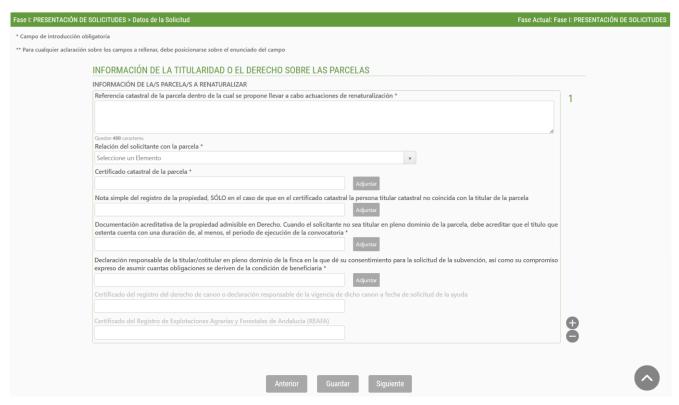




2.2.5.2 INFORMACIÓN DE LA TITULARIDAD O EL DERECHO SOBRE LAS PARCELAS

En la siguiente pantalla, deberá incluir los datos y la documentación requerida sobre la titularidad o derecho que la persona o entidad solicitante tiene sobre las parcelas en las que solicita la ayuda para la renaturalización.

IMPORTANTE: ASEGÚRESE DE SELECCIONAR CORRECTAMENTE LA RELACIÓN DEL SOLICITANTE CON LA PARCELA (DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 15.3.b)ii. DE LA CONVOCATORIA), YA QUE, EN FUNCIÓN DE ESA INFORMACIÓN, SE HABILITARÁN DIFERENTES CAMPOS PARA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.



Tenga en cuenta:

- Referencia catastral: Pueden incluirse varias parcelas en un mismo apartado SÓLO si tienen la misma relación con el solicitante y la documentación aportada en cada campo es común para todas ellas. En otro caso, añadir con el símbolo

 tantos apartados como referencias catastrales con situaciones diferentes.
- En caso de necesitar adjuntar varios documentos en un mismo campo, use un archivo comprimido (.zip o .rar). Es especialmente importante hacerlo de esa forma para garantizar la validez de las firmas digitales en diferentes documentos (evitar unir archivos .pdf).
- Documentación por adjuntar acreditativa de la titularidad o derecho sobre las parcelas (véase artículo 15.3.b)ii. de la convocatoria): Se deben adjuntar, cumplimentados y firmados cuando corresponda, en sus apartados correspondientes, los siguientes documentos, según la titularidad o derecho que ostente la solicitante sobre las parcelas:
 - 1º. En los casos en que se ostente la propiedad en pleno dominio, en régimen de usufructo, de cesión o







en los supuestos de suscripción de un contrato de arrendamiento de las parcelas:

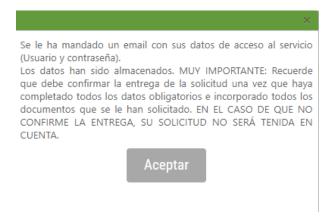
- Certificado catastral de las parcelas emitido a partir de la fecha de inicio de presentación de solicitudes. Adicionalmente, y sólo en caso de que la persona titular catastral no coincida con la titular de la parcela, se aceptará nota simple del registro de la propiedad, emitida a partir del inicio del plazo de solicitud de la ayuda o con una antigüedad máxima de seis meses antes de la solicitud.
- Documentación justificativa de la propiedad admisible en Derecho.
- 2º. En aquellos casos en los que se ostente derecho de canon de las parcelas:
 - Certificado catastral de las parcelas emitido a partir de la fecha de inicio de presentación de solicitudes.
 - Documentación justificativa de la propiedad admisible en Derecho.
 - Certificado del registro del derecho de canon o declaración responsable de la vigencia de dicho canon a fecha de solicitud de la ayuda.
- 3º. En los supuestos de titularidad de una explotación silvícola o agrícola:
 - Certificado catastral de las parcelas emitido a partir de la fecha de inicio de presentación de solicitudes. Adicionalmente, y sólo en caso de que la titular catastral no coincida con la titular de la parcela, se aceptará nota simple del registro de la propiedad, emitida a partir del inicio del plazo de solicitud de la ayuda o con una antigüedad máxima de seis (6) meses antes de fecha de presentación de la solicitud.
 - Certificado del Registro de Explotaciones Agrarias y Forestales de Andalucía (REAFA).
- En aquellos supuestos en los que la solicitante no sea titular en pleno dominio de la parcela en la que se van a realizar las actuaciones, en la "Documentación justificativa de la propiedad admisible en Derecho" se deberá acreditar que el título que ostente cuenta con una duración equivalente, por lo menos, al periodo de ejecución de la convocatoria conforme a lo señalado en el artículo 10 de la convocatoria.
- En los casos en que la solicitante no ostente la titularidad en pleno dominio de la parcela objeto de la actuación, deberá aportarse una declaración responsable, expresa, fehaciente y suscrita por la titular/cotitular en pleno dominio de la finca, en la que manifieste de forma inequívoca su consentimiento para la solicitud de la subvención, así como su compromiso expreso de asumir cuantas obligaciones se deriven de la condición de beneficiaria efectiva, garantizando el cumplimiento íntegro de los requisitos, condiciones y deberes establecidos en la Orden TED/870/2025, de 5 de agosto, y en la presente convocatoria, incluyendo el mantenimiento de las condiciones exigidas durante el periodo de mantenimiento de las acciones conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la convocatoria. Adicionalmente, será necesario aportar el DNI o NIE de los firmantes de la declaración responsable como titular/cotitular de la parcela en pleno dominio, debiendo remitir la Tarjeta acreditativa del Número de Identificación Fiscal en el supuesto que el firmante sea una persona jurídica.

Al llegar a este punto, se recomienda pulsar "GUARDAR". Si todos los datos están correctamente cumplimentados, aparecerá un mensaje comunicándole que los datos han sido almacenados y recibirá un correo electrónico con sus credenciales de acceso a la herramienta. Pulse ACEPTAR.



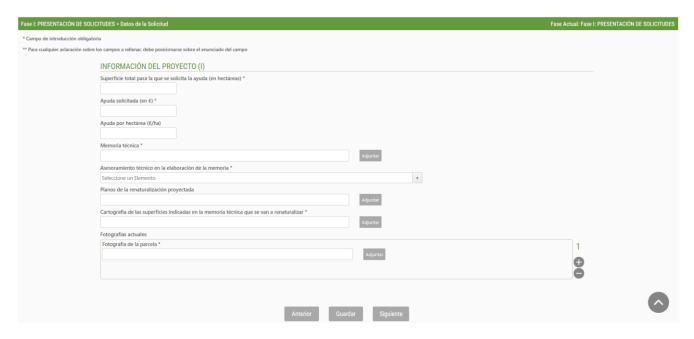






2.2.5.3 INFORMACIÓN DEL PROYECTO (I)

Recuerde que los datos solicitados como obligatorios tienen la finalidad de que no se queden campos sin cumplimentar por error.



Tenga en cuenta:

- Superficie total: Es el sumatorio de todos los recintos o polígonos cartografiados que se proponen renaturalizar. No debe ser inferior a 0,5 hectáreas ni superior a 107 hectáreas. Debe ser coincidente con la superficie que se refleja en la Solicitud de Ayuda, en la Memoria Técnica y en la cartografía (archivo SIG).
- Ayuda solicitada: Se recomienda revisar el artículo 9 de la Convocatoria y el documento de "Preguntas Frecuentes: ¿Cuál es la cantidad de ayuda a recibir?". La ayuda solicitada debe ser coincidente con lo establecido por hectárea para las hectáreas solicitadas, así como con el dato reflejado en la Solicitud de Ayuda y en la Memoria Técnica.
- Ayuda por hectárea: El cociente entre la ayuda solicitada y la superficie total no podrá superar 70.000 €/ha
 exactos, incluyendo todos los decimales. Debe ser coincidente con la ayuda por hectárea reflejada en la







Solicitud de Ayuda y en la Memoria Técnica. En caso necesario, se adaptará el importe de la ayuda solicitada para que no sobrepase el importe máximo por hectárea y para que se ajuste a la superficie solicitada en caso de que existan errores en el cálculo.

- En caso de duda o discrepancia, prevalecerán las cifras de ayuda solicitadas en el formulario de solicitud de ayuda.
- En los campos numéricos tenga en cuenta que no deben utilizarse separadores de miles y que, para introducir decimales, debe utilizar la coma.
- Adjunte la DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO DEL PROYECTO: memoria técnica, planos, cartografía, fotografías. Los documentos deben adjuntarse en los siguientes formatos (4 MB máximo):
 - Memoria técnica (modelo oficial): adjuntar en PDF y firmada.
 - Planos y/o croquis que ilustren la propuesta de renaturalización (salvo que se hayan incluido en la memoria técnica): adjuntar en Word o PDF.
 - Cartografía: adjuntar en archivo comprimido (.zip o .rar) con la cartografía completa (.shp, .shx, .sbx, .dbf, .cpg, .prj) o un GeoPackage (.gpkg) para gvSIG.
 - Fotografías actuales: adjuntar fotografías de la/s parcela/s que se propone renaturalizar, nombradas con la referencia catastral, y en formato .jpg, .png o .tiff. Añadir con el símbolo tantos apartados como fotografías de parcelas se adjunten.

Al llegar a este punto, **se recomienda volver a GUARDAR**. Si todos los datos están correctamente cumplimentados, aparecerá un mensaje comunicándole que los datos han sido almacenados. Pulse ACEPTAR.

Los datos han sido almacenados. MUY IMPORTANTE: Recuerde que debe confirmar la entrega de la solicitud una vez que haya completado todos los datos obligatorios e incorporado todos los documentos que se le han solicitado. EN EL CASO DE QUE NO CONFIRME LA ENTREGA, SU SOLICITUD NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Aceptar

2.2.5.4 INFORMACIÓN DEL PROYECTO (II)

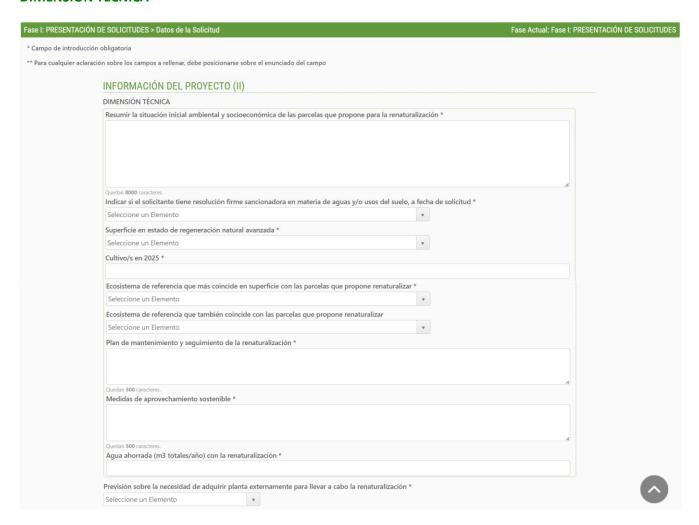
Recuerde que los datos solicitados son obligatorios, con el fin de que no se queden campos sin cumplimentar por error.







DIMENSIÓN TÉCNICA



Tenga en cuenta:

- El número de caracteres de cada campo está limitado e indicado debajo del campo en cuestión.
- **Situación inicial ambiental y socioeconómica**: Incluir un resumen con la información histórica de cultivos predominantes, riegos, posible abandono de actividades, elementos artificiales o naturales existentes, etc. en el conjunto de parcelas que, en su caso, se presenten.
- Resolución firme sancionadora: Indicar sí o no. Se recuerda que, de existir resoluciones firmes sancionadoras, deberá haberse procedido a su cumplimiento con anterioridad a la resolución definitiva de las ayudas, conforme al artículo 3.3.b) y 3.3.c) de la convocatoria.
- Superficie en estado de regeneración natural avanzada: Elegir la situación en la que mejor se encuadre el conjunto de superficies que propone renaturalizar:
 - o La mayor parte de la superficie tiene actualmente uso agrícola
 - La mayor parte de la superficie NO tiene un uso agrícola actualmente NI presenta regeneración natural
 - o La mayor parte de la superficie presenta cierto grado de regeneración natural

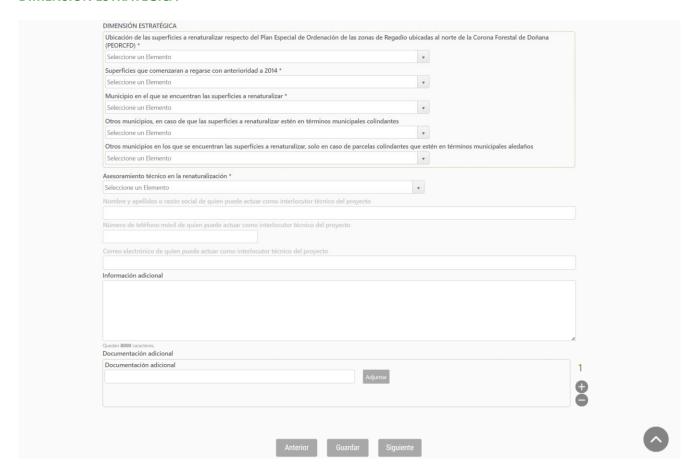






- o La mayor parte de la superficie presenta un grado de regeneración natural elevado
- Cultivo/s en 2025: indicar los diferentes cultivos en 2025 (no es necesario aquí especificarlos por parcela). Si no se ha cultivado en 2025, indique "N/A".
- Ecosistemas de referencia: Indique el ecosistema de referencia (ER) con más extensión coincidente con las parcelas a renaturalizar, según ha identificado en la memoria técnica. En caso de haber identificado algún otro ER en la memoria técnica, indíquelo en el siguiente apartado habilitado para ello.
- Plan de mantenimiento y seguimiento y de la renaturalización: Resumir lo planificado al respecto en la memoria técnica durante, al menos, el periodo de pago de la prima anual.
- Medidas de aprovechamiento sostenible: Indicar si se plantea algún tipo de aprovechamiento forestal, así como los detalles sobre esta actividad, tal y como se han contemplado en la memoria técnica junto con la propuesta de renaturalización.
- Agua ahorrada (m3 totales/año) con la renaturalización: Cálculo del "caudal total que se empleaba en la superficie total que se propone renaturalizar", según los cultivos existentes.
- Previsión sobre la necesidad de adquirir planta externamente para llevar a cabo la renaturalización: Indique sí o no, según si prevé o no necesitar o adquirir planta en viveros (a efectos organizativos).

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA









Pulse GUARDAR para almacenar los cambios y SIGUIENTE para continuar.

Tenga en cuenta:

- Ubicación de las superficies a renaturalizar respecto del Plan Especial de Ordenación de las zonas de Regadío ubicadas al norte de la Corona Forestal de Doñana (PEORCFD): Elegir la situación en la que mejor se encuadre el conjunto de superficies que presenta:
 - o Todas las superficies se ubican dentro del PEORCFD
 - Las superficies se ubican parcialmente en el ámbito del PEORCFD
 - Ninguna superficie está dentro del PEORCFD
- Superficies que comenzaran a regarse con anterioridad a 2014: En caso de ubicarse dentro del PEORCFD, elegir la situación en la que mejor se encuadre el conjunto de superficies que propone renaturalizar:
 - Todas las superficies comenzaron a regarse con anterioridad a 2014
 - Una parte de las superficies comenzó a regarse con anterioridad a 2014
 - Otras situaciones
- Municipios en que se encuentran las superficies a renaturalizar: Indicar el municipio en el que se encuentra/n la/s parcela/s que propone renaturalizar. En caso de que la solicitud contenga parcelas colindantes en términos municipales diferentes, indíquelo en los siguientes apartados habilitados para ello (se pueden indicar hasta 3 municipios).
- Asesoramiento técnico en la renaturalización: a título informativo, si se contará en el futuro con este tipo de asesoramiento, facilite estos datos de contacto de que puede actuar como interlocutor técnico.
- Información y/o documentación adicional: Si necesita añadir alguna explicación o información adicional, proporcione la explicación o información correspondiente o aporte otra documentación relevante para el proyecto en su caso.

Al llegar a este punto, se recomienda volver a GUARDAR. Si todos los datos están correctamente cumplimentados, aparecerá un mensaje comunicándole que los datos han sido almacenados. Pulse ACEPTAR.

Los datos han sido almacenados. MUY IMPORTANTE: Recuerde que debe confirmar la entrega de la solicitud una vez que haya completado todos los datos obligatorios e incorporado todos los documentos que se le han solicitado. EN EL CASO DE QUE NO CONFIRME LA ENTREGA, SU SOLICITUD NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Aceptar







2.3 Presentación de la solicitud

2.3.1 Revisión de los datos introducidos

Tras finalizar de cumplimentar la última página y pulsar SIGUIENTE, aparecerá en pantalla un borrador de resguardo de solicitud que aconsejamos revisar. A continuación, se ofrece un *check-list* orientativo:

REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA		
¿La persona o entidad solicitante cumple/n con los requisitos de la convocatoria para ser beneficiario/s?	SI	NO
¿Las superficies presentadas para su renaturalización se ajustan a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
¿La cantidad de ayuda solicitada se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
¿La ayuda por hectárea se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA		
¿Ha adjuntado todos los documentos obligatorios requeridos en la convocatoria?	SI	NO
¿Ha incluido la memoria técnica en el modelo oficial?	SI	NO
¿Ha completado todos los campos de la memoria técnica?	SI	NO
¿Ha adjuntado los planos o los ha incluido dentro de la memoria técnica?	SI	NO
¿Ha incluido las superficies cartografiadas en archivo SIG?	SI	NO
¿Ha proporcionado fotografías actuales de cada parcela?	SI	NO
¿Ha incluido la documentación solicitada sobre la personalidad o identidad y requisitos, según el tipo de solicitante?	SI	NO
¿Ha incluido la documentación solicitada de todas las parcelas, según la situación de titularidad o derecho del solicitante sobre las mismas?	SI	NO
¿Ha comprobado que el título que ostenta sobre la parcela cuenta con una duración de, al menos, el periodo de ejecución de la convocatoria?	SI	NO
¿Ha incluido, en caso de no tener la parcela en pleno dominio, la declaración responsable de la titular/cotitular en pleno dominio de la finca en la que dé su consentimiento para la solicitud de la subvención, así como su compromiso expreso de asumir cuantas obligaciones se deriven de la condición de beneficiaria, en el modelo oficial?	SI	NO
¿Ha adjuntado la solicitud de ayuda, leído y aceptado las declaraciones responsables de la misma, y está firmada por la persona solicitante o la representante legal de la entidad, en el modelo oficial?	SI	NO

Si quisiera cambiar o completar algún dato deberá pulsar la opción MIS SOLICITUDES situada en la parte superior izquierda de la pantalla.

Aparecerán en la parte superior de la pantalla las solicitudes que haya presentado, indicando en qué fase se encuentran (en introducción o entregada). **Tan solo podrá modificar aquéllas que estén en introducción**. Para ello pulse sobre el nombre del solicitante.









Irá a una pantalla donde seleccionar qué datos de la solicitud quiere revisar.



2.3.2 Entrega de la solicitud

El Resumen que se presenta en la pantalla detalla las casillas que Usted ha cumplimentado en los formularios anteriores. A continuación deberá proceder de la manera siguiente:

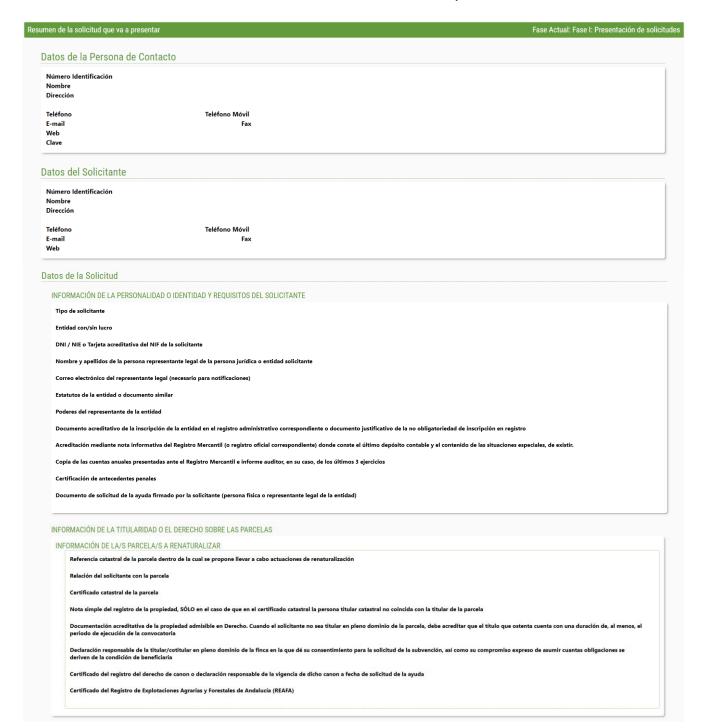
- Si desea hacer la entrega formal de la solicitud, deberá pulsar el botón Entregar Solicitud situado al final de esta página.
- Si desea hacer cambios, retroceda haciendo uso de las teclas de navegación hasta el formulario a cambiar, realice los cambios y avance de nuevo hasta el final.
- También puede imprimir un Resumen de la solicitud, pulsando el botón Imprimir Resumen Pdf situado al final de esta página. Este Resumen NO representa un resguardo de entrega, hasta que no haga la entrega formal.

Una vez esté conforme con la información introducida, pulse el botón **ENTREGAR SOLICITUD** situado en la parte inferior del borrador del resguardo.





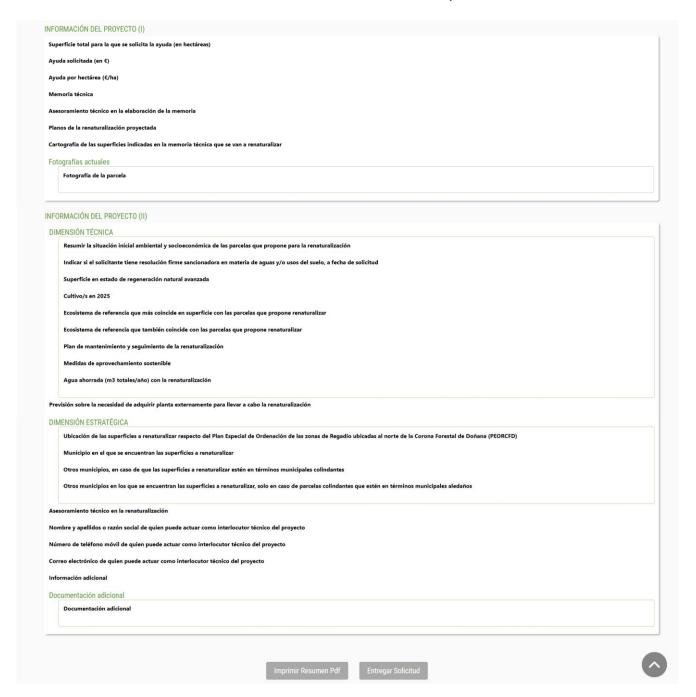












Saldrá un aviso advirtiendo que no podrá modificarla. Si pulsa ACEPTAR, habría finalizado el proceso de presentación de la solicitud.







¿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. Al pulsarlo estará aceptando las bases de la convocatoria y que la información entregada es veraz. Como confirmación de que su solicitud ha sido registrada recibirá un email con la comunicación y adjunto el resguardo con fecha y hora de entrega.

Aceptar

Cancelar

Una vez entregada la solicitud, podrá **imprimir su resguardo**, en el que aparecerá la fecha de entrega. También le llegará por correo electrónico.

RECUERDE: EN EL CASO DE QUE NO CONFIRME LA ENTREGA, SU SOLICITUD NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.







3 FASE II: Proyectos preseleccionados

Una vez evaluadas las solicitudes, sólo se requerirá documentación complementaria a las personas y entidades que el Comité de Evaluación preseleccione.

Las propuestas preseleccionadas serán publicadas por la FB en una propuesta de resolución provisional. La FB se lo notificará a la dirección de correo electrónico que el solicitante facilitó en la fase I. Es importante señalar que el proyecto está **preseleccionado**, pero que no es aún beneficiario de la ayuda.

Tendrá un plazo de **10 días hábiles** desde la notificación para aportar toda la información y documentación que se le solicite. De forma general, se podrá requerir a las entidades que entreguen la siguiente documentación digitalizada:

- a) Formulario/resguardo de solicitud modificado (a través de la herramienta de solicitud on-line).
- b) Memoria técnica reformulada.
- c) Planos y/o croquis reformulados.
- d) Cartografía reformulada.
- e) Carta de aceptación de la ayuda firmada por la persona física o la persona representante legal de la entidad.
- f) Las correspondientes licencias, permisos o autorizaciones necesarias para acometer la renaturalización o restauración forestal según lo especificado en la memoria técnica en caso de haberlas obtenido, o el justificante o certificado de haber presentado la solicitud al organismo competente o, en su caso, una declaración responsable de que se compromete a iniciar las actuaciones una vez se hayan obtenido las licencias, permisos o autorizaciones preceptivas y a presentarlas una vez se hayan obtenido.
- g) Acta notarial de titularidad real de la entidad, o, en caso de no quedar obligada/s a disponer de la misma, declaración responsable según el modelo que se facilitará al efecto, acompañada en ambos casos de copia del documento nacional de identidad de las personas físicas cuyos datos obren en el acta de titularidad real referida. Los documentos y los datos consignados en esta documentación deberán encontrarse en vigor a la fecha del establecimiento relaciones de negocio o de ejecución de la operación. Los Ayuntamientos quedan exentos de aportar este documento.
- h) Certificación administrativa positiva vigente expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias referido al cumplimiento de la Ley de Subvenciones de cada una de las entidades. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.
- i) Certificación administrativa positiva vigente expedida por el órgano competente que acredite el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social referido al cumplimiento de la Ley de Subvenciones de cada una de las entidades. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.
- j) Certificación de antecedentes penales para personas jurídicas. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición. Los Ayuntamientos quedan exentos de aportar este documento.







- k) En aquellos casos en los que se haya propuesto como beneficiaria a un Ayuntamiento de municipio, el acuerdo de aprobación de la presentación del proyecto para la adopción de compromisos de financiación de carácter plurianual en Pleno municipal, sin perjuicio de la delegación del mismo.
- I) Declaración responsable de cumplimiento del periodo medio de pago, mediante modelo que se facilitará al efecto, para aquellas propuestas como beneficiarias a las que le resulte de aplicación las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- m) **Información y/o documentación adicional.** Otra información o documentación relevante para el proyecto en su caso.

Se recomienda, para esta fase, comprobar el siguiente *check-list* antes de hacer entrega de la documentación requerida:

¿Ha cumplimentado el Formulario de solicitud de la Fase II?			
¿Si procede, ha adjuntado la memoria técnica reformulada?			
¿Si procede, ha adjuntado la cartografía reformulada?	SI	NO	
¿Ha adjuntado la carta de aceptación de la ayuda firmada por la persona solicitante o la representante legal de la entidad?	SI	NO	
¿Cuentan con las licencias, permisos o autorizaciones administrativas necesarias para el desarrollo del proyecto?	SI	NO	
¿Ha adjuntado el acta notarial de titularidad real y copia de los DNI que en ella obran, todo ello vigente? (solo si es entidad de derecho privado)	SI	NO	
¿Ha adjuntado certificación administrativa vigente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias?	SI	NO	
¿Ha adjuntado la certificación administrativa vigente que acredita el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social?	SI	NO	
¿Ha adjuntado la certificación de antecedentes penales vigente? (Ayuntamientos quedan exentos)	SI	NO	
¿Ha adjuntado la aprobación de la presentación del proyecto para la adopción de compromisos de financiación de carácter plurianual? (solo si es Ayuntamiento)	SI	NO	
¿Ha adjuntado la declaración responsable de cumplimiento del periodo medio de pago, en el modelo oficial? (solo si es entidad con ánimo de lucro)	SI	NO	

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona o entidad interesada que, en el plazo de **10 días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.







4 FASE III: RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS

El Comité de Evaluación decidirá qué proyectos son los beneficiarios de las ayudas. Estos proyectos serán los que aparezcan en la **Resolución oficial** de la ayuda, que se publicará en la web de la FB. Esta publicación será considerada como **NOTIFICACIÓN OFICIAL**, y no se enviará notificación por otros medios.

El plazo máximo de resolución de las ayudas es de 6 meses desde el fin del periodo de solicitud de las ayudas.

Se podrá solicitar el desglose de la puntuación obtenida en el proceso de evaluación de las solicitudes, dentro del plazo establecido en la página web, enviando un mail con dicha petición a: bioeconomia@fundacion-biodiversidad.es.