







# Guía de presentación de proyectos

Convocatoria de ayudas para la recuperación de la funcionalidad ecológica del Mar Menor a través de la mejora ambiental en la actividad ganadera

2025









# Índice

1	INTE	RODUCC	ON	3
2	FAS	SE I: Pri	ESENTACIÓN DE SOLICITUDES	6
	2.1	Acces	o a la herramienta	
		2.1.1	Iniciar sesión	-
	2.2	Cump	olimentar la solicitud	8
		2.2.1	Cláusula de protección de datos de carácter personal	
		2.2.2	Descarga de modelos oficiales	
		2.2.3	Datos de la persona de contacto (Presentador de la Solicitud)	1
		2.2.4	Datos del solicitante (entidad solicitante)	1
		2.2.5	Datos de la solicitud	12
		2.2.6	Información del proyecto (I)	17
		2.2.7	Información del proyecto (II)	20
	2.3	Presei	ntación de la solicitud	24
		2.3.1	Revisión de los datos introducidos	24
		2.3.2	Entrega de la solicitud	25
3	FAS	SE II: PR	ROYECTOS PRESELECCIONADOS	30
4	FΔS	SF III: R	ESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS	32









# 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>bioconomia@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.
- Los proyectos no podrán finalizar más tarde de tres años desde la fecha de resolución de la convocatoria.
- El porcentaje de cofinanciación específico de la FB, que se indica en la convocatoria, es de hasta el 90% del importe total del proyecto.
- Se admitirá para su evaluación como máximo una única propuesta por entidad solicitante (individual o que actué como representante de una agrupación). Se entenderá, a efectos de solicitante, a un NIF único por entidad. En esa limitación de propuesta por entidad no contarán las propuestas en las que esa entidad forme parte de una agrupación sin que sea representante de la misma. Así mismo, se exceptúan de esta limitación los Institutos de Investigación del CSIC y los Centros Nacionales contemplados en el Real Decreto 202/2021, de 30 de marzo, por el que se reorganizan determinados organismos públicos de investigación de la Administración General del Estado y se modifica el Real Decreto 1730/2007, de 21 de diciembre, por el que se crea la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas y se aprueba su Estatuto, y el Real Decreto 404/2020, de 25 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Ciencia e Innovación. En caso de que una misma entidad solicitante presente más de una propuesta, solo se tendrá en consideración para su evaluación la entregada en último lugar durante la fase de solicitud.









#### La convocatoria cuenta con tres fases:

La **fase I**, de presentación de solicitudes de la convocatoria de Ganadería Mar Menor 2025, consta de las siguientes partes:

- 1. Datos del solicitante (persona o entidad solicitante) que rellena la solicitud.
- 2. Datos de la solicitud.
  - Información de la entidad solicitante / agrupación.
    - o Datos de la persona de contacto que presenta la solicitud.
    - o Datos de la entidad solicitante.
    - o ¿La propuesta del proyecto está conformada por una agrupación?
    - o Datos del interlocutor técnico del proyecto.
    - o Datos de otros miembros de la agrupación.
  - Información del proyecto (I).
    - o Datos del proyecto.
    - o Marco Lógico (a adjuntar en modelo oficial).
    - o Fichas descriptivas de acciones (a adjuntar en modelo oficial).
    - o Presupuesto (a adjuntar en modelo oficial).
    - o Cuadro de recursos humanos (a adjuntar en modelo oficial).
    - o Cronograma (a adjuntar en modelo oficial).
    - o Ficha de integración de aspectos de género (a adjuntar en modelo oficial).
    - Declaración voluntaria de que las actuaciones serán mantenidas en el tiempo más allá del tiempo de vigencia del proyecto y la voluntad de continuación de las mismas (a adjuntar, en su caso, en modelo oficial).
  - Información del proyecto (II).
    - o Dimensión ambiental y socioeconómica.
    - o Dimensión estratégica.
    - o Información adicional.

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

- 1. Reformulación del proyecto.
  - Datos generales del proyecto.
  - Documentación por entidad.
  - Información adicional.

La **fase III**, de resolución y publicación de los proyectos seleccionados como beneficiarios de la convocatoria Ganadería Mar Menor 2025.









# **Fases Convocatoria**

Presentación Solicitudes

**Fase** I

Todas las entidades que deseen presentar proyectos deberán cumplimentar esta fase

Proyectos Preseleccionados

Fase II

Sólo la cumplimentarán las entidades cuyos proyectos sean preseleccionados

Resolución Ayudas

Fase III

Publicación de las Resoluciones de las diferentes Convocatorias con las entidades beneficiarias.

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









# 2 FASE I: Presentación de Solicitudes

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



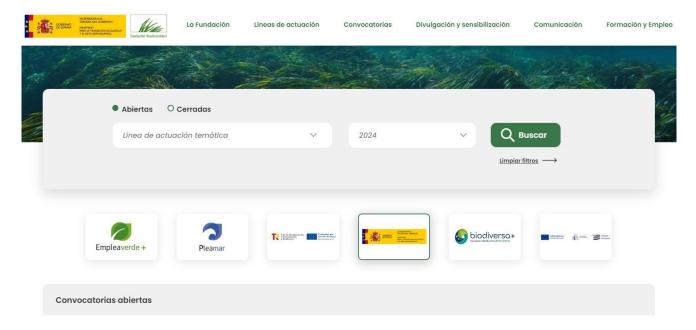






#### 2.1 Acceso a la herramienta

En "Convocatorias Abiertas", sobre la convocatoria de Ganadería de Mar Menor 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.
- 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 "Mostrar 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 aquéllas 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 Ganadería Mar Menor 2025, existen modelos oficiales para los siguientes documentos:

- Declaración responsable de solicitud de la ayuda. Deberá ir firmada electrónicamente por la persona representante legal / las personas representantes legales de todas las entidades en caso de agrupación.
- Acuerdo de agrupación. En caso de que la propuesta del proyecto esté conformada por una agrupación.
   Deberá ir firmado electrónicamente por las personas representantes legales de cada una de las entidades que forman la agrupación.
- Marco lógico.
- Fichas descriptivas de acciones.
- Presupuesto.
- Cuadro de recursos humanos.
- · Cronograma.
- Ficha de integración de aspectos de género.
- Declaración responsable voluntaria de que las actuaciones serán mantenidas en el tiempo más allá del tiempo de vigencia del proyecto y la voluntad de continuación de las mismas. En caso de presentarse, deberá ir firmada electrónicamente por la persona representante legal / las personas representantes legales de todas las entidades en caso de agrupación.



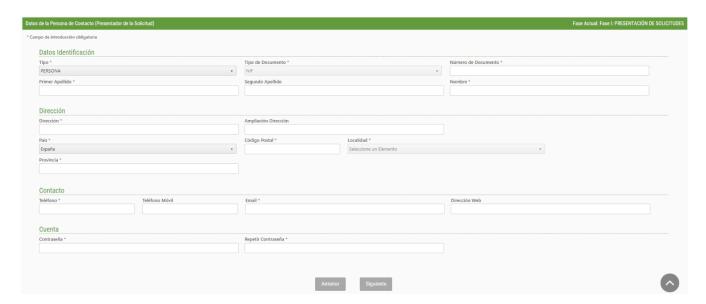






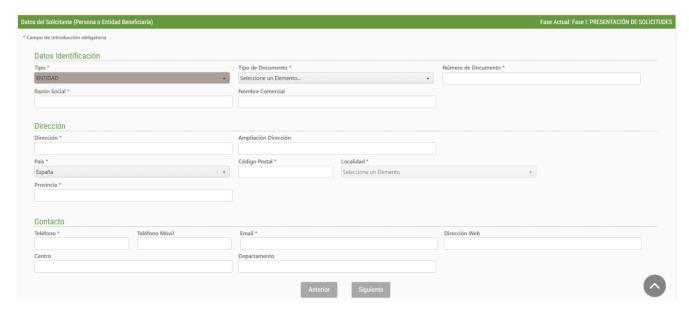
# 2.2.3 Datos de la persona de contacto (Presentador de la Solicitud)

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



# 2.2.4 Datos del solicitante (entidad solicitante)

En esta pantalla deberá incluir los datos de la ENTIDAD solicitante (individualmente o como representante de una agrupación). No deben introducirse aquí datos de personas, dado que no pueden alcanzar la condición de entidades beneficiarias según el artículo 2 de la Convocatoria.



Pulse SIGUIENTE para continuar.







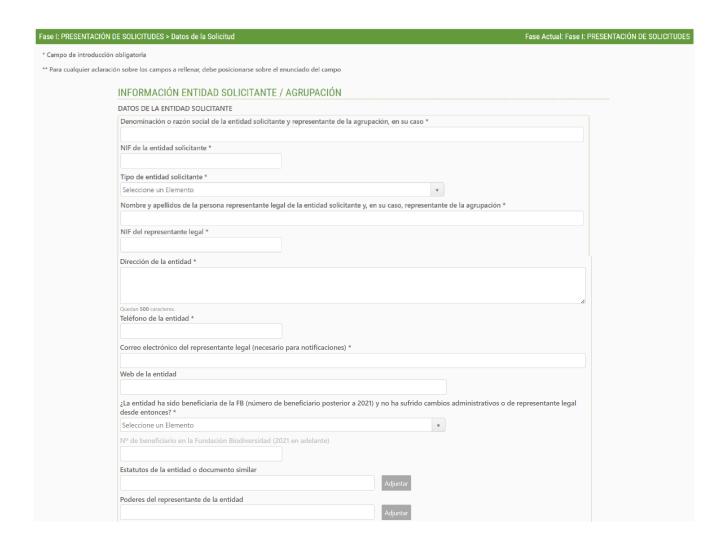


#### 2.2.5 Datos de la solicitud

#### Más datos de la entidad solicitante

En esta segunda pantalla deberá incluir más datos de la entidad que solicita la ayuda (individualmente o como representante de una agrupación), algunos de ellos se repetirán.

**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 REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y, EN SU CASO, REPRESENTANTE DE LA AGRUPACIÓN.













#### Tenga en cuenta:

- ¿La entidad solicitante ha sido beneficiaria de la FB (con fecha posterior a 2022) y no ha sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces?: en caso afirmativo, no es necesario presentar los estatutos o documento en vigor donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad, ni el poder vigente de la persona representante legal, ni el documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente; siempre y cuando ninguno de estos documentos haya sufrido cambios administrativos. Si no ha sido beneficiario de ayudas anteriormente o lo ha sido con anterioridad al año 2022, deberá aportar la documentación que se solicita en este apartado en todo caso.
- Nº de Beneficiario en la Fundación Biodiversidad: si ya forma parte del Registro de Beneficiarios de la FB desde 2022 en adelante, y no ha sufrido los cambios anteriormente mencionados, indique su número. Podrá encontrarlo en la documentación de la convocatoria "Registro antiguas entidades beneficiarias".
- **Documentos por adjuntar (véase art. 11 de la convocatoria):** se deben adjuntar cumplimentados y firmados en sus apartados correspondientes.
  - Estatutos o documento en vigor donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad.
     Las administraciones públicas, en su caso, y los beneficiarios de la FB (fecha posterior a 2022) que no hayan sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces están exentos de la entrega de este documento.
  - Poderes o documento en vigor que acredite la representación con que se actúa. Los beneficiarios de la FB (fecha posterior a 2022) que no hayan sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces están exentos de la entrega de este documento.
  - Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en registro. En el caso de las Universidades, el registro al que se refiere es el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Las administraciones públicas, en su caso, y los beneficiarios de la FB (fecha posterior a 2022) que no hayan sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces están exentos de la entrega de este documento.
  - Cartas de apoyo al proyecto de otras entidades e instituciones, en su caso (documentación no obligatoria pero valorada a través de la tabla de criterios, según artículo 14 de la convocatoria).









- Declaración responsable de solicitud de ayuda firmada electrónicamente por la/las persona/s representante/s legal/es de la/s entidad/es (modelo oficial). Esta declaración de solicitud incluye las siguientes declaraciones responsables:
  - Que las actuaciones a realizar dentro del alcance de estas subvenciones estarán sujetas a la normativa ambiental de aplicación vigente, y deben contar con las preceptivas licencias, certificados, permisos, concesiones y autorizaciones administrativas en el caso de que la actuación lo requiera. En este sentido, las actuaciones deberán realizarse en explotaciones que cuenten con las correspondientes autorizaciones y concesiones preceptivas en el uso del suelo, o en su caso, de los recursos hídricos. No podrán ejecutarse en explotaciones o actividades ganaderas sobre las que recaiga algún tipo de sanción firme por infracciones urbanísticas, en materia de medioambiente o en materia de dominio público hidráulico antes de la propuesta de resolución definitiva de la convocatoria. Estas limitaciones alcanzan de igual forma a las entidades beneficiarias. Las condiciones contenidas en el presente apartado subsistirán mientras concurran las circunstancias, prohibiciones y efectos que, en su caso, determine la resolución por la que se sanciona a la entidad beneficiaria.
  - Otras subvenciones, ayudas o recursos.

#### Datos del interlocutor técnico del proyecto

Datos de la persona de contacto de la entidad solicitante, y que actuará de interlocutor válido a estos efectos con la FB.

**IMPORTANTE**: VERIFIQUE QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO QUE NOS PROPORCIONA ES CORRECTA, YA QUE SERÁ LA ÚNICA VÍA DE COMUNICACIÓN VÁLIDA QUE UTILIZARÁ LA FB PARA PONERSE EN CONTACTO CON EL INTERLOCUTOR TÉCNICO DEL PROYECTO EN COMUNICACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.

DATOS DEL INTERLOCUTOR TÉCNICO DEL PROYECTO
Nombre y apellidos de la persona que actuará como interlocutor técnico del proyecto *
Quedan 150 caracteres.
NIF del interlocutor técnico del proyecto *
Teléfono *
leterono
Móvil
Correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones de carácter técnico de la FB *
Correo electronico a efectos de recibir comunicaciones de caracter tecnico de la FB ^









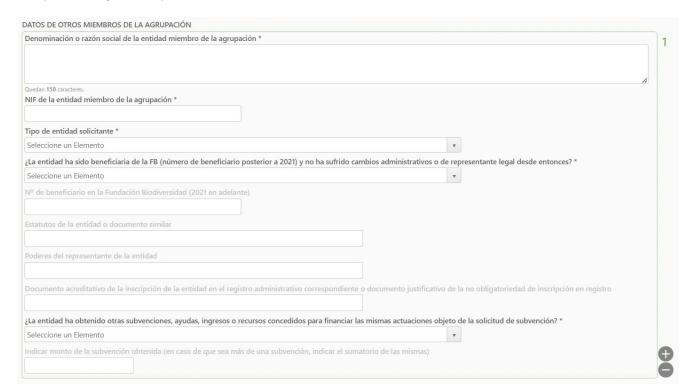
#### ¿La propuesta del proyecto está conformada por una agrupación?

¿La propuesta del proyecto está conformada por una agrupación? *	
Seleccione un Elemento	,
Acuerdo de agrupación	

En el caso de señalar "**Sí**" en este apartado, se deberá adjuntar de forma obligatoria el "**Acuerdo de agrupación**" firmado electrónicamente por las personas representantes legales de cada una de las entidades que forman la agrupación (modelo oficial).

# Datos de otros miembros de la agrupación

En caso se haya declarado que la propuesta del proyecto está conformada por una agrupación, se deberá completar el siguiente apartado.



Pulse GUARDAR para almacenar los datos y SIGUIENTE para continuar.

# Tenga en cuenta:

• Si la propuesta está conformada por una agrupación se deberán rellenar estos apartados para cada una de las entidades que formen la agrupación, añadiendo las cajas necesarias pulsando en el símbolo. La agrupación no podrá estar conformada por más de 6 entidades, incluida la entidad solicitante.









- ¿La entidad solicitante ha sido beneficiaria de la FB (con fecha posterior a 2022) y no ha sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces?: en caso afirmativo, no es necesario presentar los estatutos o documento en vigor donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad, ni el poder vigente de la persona representante legal, ni el documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente; siempre y cuando ninguno de estos documentos haya sufrido cambios administrativos. Si no ha sido beneficiario de ayudas anteriormente o lo ha sido con anterioridad al año 2022, deberá aportar la documentación que se solicita en este apartado en todo caso.
- Nº de Beneficiario en la Fundación Biodiversidad: si ya forma parte del Registro de Beneficiarios de la FB desde 2022 en adelante, y no ha sufrido cambios, indique su número. Podrá encontrarlo en la documentación de la convocatoria "Registro antiguas entidades beneficiarias".
- **Documentos por adjuntar (véase art. 11 de la convocatoria):** se deben adjuntar cumplimentados y firmados en sus apartados correspondientes.
  - Estatutos o documento en vigor donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad.
     Las administraciones públicas, en su caso, y los beneficiarios de la FB (fecha posterior a 2022) que no hayan sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces están exentos de la entrega de este documento.
  - Poderes o documento en vigor que acredite la representación con que se actúa. Los beneficiarios de la FB (fecha posterior a 2022) que no hayan sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces están exentos de la entrega de este documento.
  - Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en registro. En el caso de las Universidades, el registro al que se refiere es el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Las administraciones públicas, en su caso, y los beneficiarios de la FB (fecha posterior a 2022) que no hayan sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces están exentos de la entrega de este documento.

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



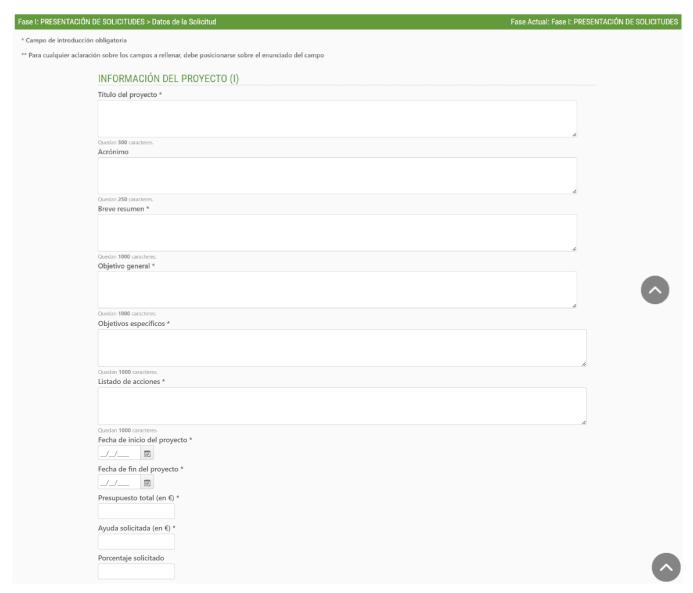






# 2.2.6 Información del proyecto (I)

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



# Tenga en cuenta:

- El número de caracteres de cada campo está limitado e indicado debajo del campo en cuestión.
- Breve resumen del proyecto: debe incluir en qué consiste el proyecto y su justificación.
- Objetivo general: hace referencia al objetivo principal del proyecto, según lo reflejado en el marco lógico.
- **Objetivos específicos:** objetivos parciales necesarios para alcanzar el objetivo general, según lo reflejado en el marco lógico.









- Listado de acciones: detallar las acciones y subacciones que se desarrollarán en el proyecto, según el índice de acciones del marco lógico. Asegúrese de la inclusión de las acciones descritas en la ficha de integración de aspectos de género, así como de las acciones de coordinación del proyecto, en su caso.
- Fecha de inicio del proyecto: recuerde que el proyecto debe dar comienzo a partir de la resolución de la convocatoria, que se estima sea como tarde el 13 de julio de 2026.
- Fecha de fin del proyecto: recuerde que el proyecto podrá tener una duración máxima de 3 años, por lo que se estima que no podrá finalizar más tarde el 12 de julio de 2029.
- **Presupuesto total:** se recomienda revisar el artículo 7, apartado 2, de la Convocatoria y el documento de "Preguntas Frecuentes" para determinar la situación de la entidad frente a impuestos y tributos y si éstos constituyen un gasto imputable. El presupuesto total debe ser coincidente con el presupuesto reflejado en el Excel del modelo oficial, así como en la Solicitud de Ayuda o, en su caso, el Acuerdo de Agrupación.
- Ayuda solicitada: la ayuda solicitada por cada solicitud no podrá superar los 2.000.000,00 € con un mínimo establecido de 300.000,00 €. Debe ser coincidente con la ayuda reflejada en la Solicitud de Ayuda o, en su caso, el Acuerdo de Agrupación. En caso necesario, se adaptará el importe de la ayuda para que no sobrepase el porcentaje máximo del siguiente apartado.
- Porcentaje solicitado: el porcentaje de la ayuda solicitada no podrá superar en ningún caso el 90% del presupuesto total presentado. Este porcentaje se calcula de forma automática, teniendo en cuenta el presupuesto total y la ayuda solicitada. Debe ser coincidente con el porcentaje reflejado en la Solicitud de Ayuda o, en su caso, el Acuerdo de Agrupación.
- En caso de duda o discrepancia, prevalecerán las cifras del presupuesto total, la ayuda solicitada y el porcentaje solicitado reflejadas en los documentos de Solicitud de Ayuda, tanto en proyectos solicitados por una sola entidad como por entidades en agrupación.
- En los campos numéricos tenga en cuenta que no deben utilizarse separadores de miles y que, para introducir decimales, debe utilizar la coma.

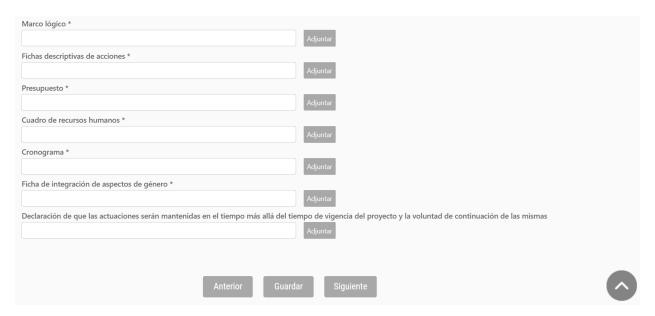
**DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO DEL PROYECTO:** marco lógico, fichas descriptivas de acciones, presupuesto, cronograma, cuadro de recursos humanos, ficha de integración de aspectos de género y, en su caso, declaración responsable voluntaria de que las actuaciones serán mantenidas en el tiempo más allá del tiempo de vigencia del proyecto y la voluntad de continuación de las mismas.











Pulse GUARDAR para almacenar los datos y SIGUIENTE para continuar.

#### Tenga en cuenta:

- Para todos los documentos requeridos: deben adjuntarse en formato Word, Excel y/o PDF y, en los siguientes casos, completarse en los modelos oficiales establecidos (4 MB máximo):
  - Marco lógico.
  - Fichas descriptivas de acciones (todas las acciones juntas en un solo archivo).
  - Presupuesto (adjuntar en formato Excel).
  - Cronograma (adjuntar en formato Excel).
  - Cuadro de recursos humanos.
  - Ficha de integración de aspectos de género.
  - Declaración responsable voluntaria de que las actuaciones serán mantenidas en el tiempo más allá del tiempo de vigencia del proyecto y la voluntad de continuación de las mismas. Esta declaración, en caso de presentarse, debe estar firmada por la persona representante legal / las personas representantes legales de todas las entidades en caso de agrupación (modelo oficial).

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

# 2.2.7 Información del proyecto (II)

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

#### **DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIOECONÓMICA**

DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIOECONÓMICA	
Seleccionar el tipo principal de acciones que se ajusta mejor al proyecto, según el artículo 3 de la convocatoria *	
Selection un Blemento	
Describir todos los tipos de acciones en las que encaja el proyecto, según el artículo 3 de la convocatoria. *	
Oxedan 1000 consistents.	
Especificar qué perfiles o entidades científicas participan en el proyecto bien en la agrupación o bien en el comité científico, de qué forma se implica/n en el mismo y su papel concreto *	
	6
Quedan 1000 caracteres.	
Indicar si el proyecto contribuye a disminuir impactos ambientales de la ganadería intensiva: consumo y contaminación de agua, cantidad de purines producidos y/o potencial contaminante, reducción carga ganadera, etc., en qué medida y en qué acciones *	
Quedan 1000 caracteres.	6
Indicar una estimación de la reducción esperada, como resultado del proyecto, en la carga de nutrientes (en kg o toneladas por año) vertidos al acuífero o al Mar Menor, o en la producción de purines (en m³ por año) *	
	6
Quedin 1000 caracteres.	
Describir cómo el proyecto contribuye a la circularidad de procesos, sinergias con el sector agricola, iniciativas de gestión colectiva de purines, etc.*	
Ouedan 1000 caracteres,	
Describir cómo el proyecto contribuye a la transición agroecológica, empleo verde y diversificación económica *	
	6
Quedian 1000 caracteres.	
Describir cómo se integra el enfoque de género en el proyecto *	
Quedan 1000 caracteres.	10
Describir el ámbito de intervención del proyecto dentro de la cuenca vertiente del Mar Menor y la localización concreta de las acciones que se prevea realizar sobre el terreno (municipio, explotación ganadera, finca y sus coordenadas geográficas) *	
	1.
Quedan 1000 caracteres.	
Número de explotaciones ganaderas que participarán en el proyecto. En caso de conocerse, específicar sus características: tipo y número de animales, superficie de la explotación, etc. *	
Queden 1000 caracteres.	









#### Tenga en cuenta:

- Seleccionar el tipo principal de acciones que mejor representa el proyecto, según el artículo 3 de la convocatoria: elegir entre los tres tipos de acciones definidas en el artículo 3 de la convocatoria (A, B y C), la más representativa del proyecto.
- Describir todos los tipos de acciones en las que encaja el proyecto, según el artículo 3 de la convocatoria: describir todos los tipos de acciones en las que encaja el proyecto. Se recuerda que el proyecto puede incluir más de un tipo de acciones (siendo la principal la que se ha seleccionado en el apartado anterior).
- Especificar qué perfiles o entidades científicas participan en el proyecto bien en la agrupación o bien en el comité científico, de qué forma se implica/n en el mismo y su papel concreto: describir la composición del comité científico (con entidades o personas concretas o tipos de perfiles) así como su funcionamiento concreto a lo largo del proyecto indicando en qué acciones participarán y qué mecanismos de coordinación se adoptarán para facilitar el seguimiento y asesoramiento científico riguroso, y la generación de conocimiento.
- Indicar si el proyecto contribuye a disminuir impactos ambientales de la ganadería intensiva en ámbitos como
  el consumo y contaminación de agua, cantidad de purines producidos y/o potencial contaminante, reducción
  de carga ganadera, etc., en qué medida y con qué acciones: hacer referencia a acciones concretas, resultados
  e indicadores propuestos, etc.
- Indicar una estimación de la reducción esperada, como resultado del proyecto, en la producción de purines (en m³ por año) y/o en el potencial contaminador de purines (%): realizar una estimación cuantitativa de lo que el proyecto aspira a lograr en cuanto a estos dos indicadore clave; para conocer, de manera aproximada, el impacto ambiental del proyecto.
- Describir cómo el proyecto contribuye a la circularidad de procesos, sinergias con el sector agrícola, iniciativas de gestión colectiva de purines, etc.: indicar las oportunidades de transformación de los residuos ganaderos que ofrece el proyecto; por ejemplo, uso del compost generado por el tratamiento de purines por los agricultores de la zona, si se realizan planes y instalaciones de infraestructuras para una gestión colectiva, etc.
- Describir cómo el proyecto contribuye a la transición agroecológica, empleo verde y diversificación económica: indicar como el proyecto contribuye al cambio de modelo productivo basado en estos principios.
- Describir cómo se integra el enfoque de género en el proyecto: describir brevemente la integración del enfoque de género en el proyecto, desarrollado específicamente en la ficha de la documentación técnica correspondiente.
- Describir el ámbito de intervención del proyecto dentro de la cuenca vertiente del Mar Menor y la localización concreta de las acciones que se prevea realizar (municipio y explotaciones): resumir en qué municipios y en qué explotaciones se actúa, en la medida en que se cuente con dicha información. Para indicar la localización concreta de las explotaciones, se deben aportar las coordenadas geográficas.
- Número de explotaciones ganaderas que participarán en el proyecto. En caso de conocerse, especificar sus características: tipo y número de animales, superficie de la explotación, etc.: se puede aportar toda la información relevante sobre las características de la explotación ganadera de la que se disponga.









# **DIMENSIÓN ESTRATÉGICA**

Describir cómo el proyecto contribuye, es sinérgico o complementario a las políticas, estrategias, planes o programas públicos *	
vescribir como el proyecto contribuye, es sinergico o complementano a las políticas, estrategias, pianes o programas publicos *	
Quadro 1000 curaturo. Describir cómo el proyecto contribuye a la adaptación al cambio climático *	
pescribir conto el projecto contribuye a la adaptación al cambio climatico "	
Question 1000 cares trees.	
Leccus i usou ciracterus.  Describir cómo se colabora y cómo se integran y/o participan los sectores socioeconómicos con los que trabaja el proyecto *	
ectation control of control of integran free participan to sections sections and control space among a projecto	
	إ
Quedan 1000 caracteres.	
Describir cómo los resultados y las acciones emprendidas con el proyecto son perdurables y mantenibles a largo plazo y la voluntad de continuación futura *	
	/-
Quedan 1000 caracteres.	
Describir la replicabilidad y/o transferibilidad de los resultados *	
	4
Quedan 1000 caracteres.	
Detallar las técnicas y mejoras innovadoras que propone el proyecto *	
	le le
Quedan 1000 caracteres.	
Describir el alcance de los resultados previstos del proyecto *	
Queden 1900 caracteros.  Destallar la contribución del proyecto a la difusión, sensibilización y capacitación *	
Detailar is contribution del proyecto a la difusion, sensibilización y capacitación -	
Quedan 1000 caracteres.	
NFORMACIÓN ADICIONAL	
Información adicional	
Adjuntar	









Pulse GUARDAR para almacenar los cambios y SIGUIENTE para continuar.

#### Tenga en cuenta:

- Describir cómo el proyecto contribuye, es sinérgico o complementario a las políticas, estrategias, planes o programas públicos: fundamentalmente el de Actuaciones Prioritarias para el Mar Menor, u otros como la PEPAC y las estrategias derivadas del Pacto Verde como la Estrategia de la Granja a la Mesa, o estrategias de ámbito nacional, como el Plan Estratégico Estatal del Patrimonio Natural y la Biodiversidad a 2030; la Estrategia Nacional de Infraestructura Verde, Conectividad y Restauración Ecológicas; el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático 2021-2030 (PNACC); el Plan Estratégico de Humedales a 2030; Marco de Acción Prioritaria para la Red Natura 2000 en España para el periodo 2021-2027, etc.
- Describir cómo el proyecto contribuye a la adaptación al cambio climático.
- Describir cómo se colabora y cómo se integran y/o participan los sectores socioeconómicos con los que trabaja el proyecto: descripción de las formas en que el proyecto integra la colaboración/participación de ganaderos/as, así como entidades que les representen, y número de ganaderos/as implicados, incluir agricultores/as si también fuera el caso.
- Describir cómo los resultados y acciones emprendidas con el proyecto son perdurables y mantenibles a largo plazo, desde el punto de vista de su sostenibilidad económica, y la voluntad de continuación futura.
- Describir la replicabilidad y/o transferibilidad de los resultados.
- Detallar las técnicas y mejoras innovadoras que propone el proyecto.
- **Describir el alcance de los resultados previstos del proyecto:** alcance entendido como dimensión del ámbito de actuación (superficie y destinatarios) y el nivel de contribución al objetivo general de la convocatoria.
- Detallar la contribución del proyecto a la difusión, sensibilización y capacitación.
- Información adicional: aportar otra documentación relevante para el proyecto en su caso, como localización o información de las explotaciones. Se recuerda que las cartas de apoyo tienen su apartado específico.

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 entidad solicitante /entidades que forman la agrupación cumple/n con los requisitos de la convocatoria para ser beneficiario/s?	SI	NO
¿El periodo de ejecución se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
¿La cantidad de ayuda solicitada se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
¿El porcentaje de cofinanciación 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 el marco lógico en el modelo oficial?	SI	NO
¿Ha completado todos los campos del marco lógico?	SI	NO
¿Ha incluido la ficha descriptiva de acciones en el modelo oficial?	SI	NO
¿Ha incluido las fichas descriptivas de todas las acciones reflejadas en el marco lógico?	SI	NO
¿Ha incluido en las fichas descriptivas las acciones descritas la ficha de integración de aspectos de género, así como acciones de coordinación, en su caso?	SI	NO
¿Ha incluido en las fichas descriptivas de las acciones los resultados, indicadores y fuentes de verificación para evaluar el impacto del proyecto sobre los objetivos?	SI	NO
¿Ha incluido el cuadro de recursos humanos en el modelo oficial?	SI	NO
¿Son los recursos humanos suficientes para desarrollar el proyecto?	SI	NO
¿Ha incluido el cronograma en el modelo oficial?	SI	NO
¿Ha incluido las acciones y subacciones descritas en el marco lógico y las fichas descriptivas de acciones en el cronograma?	SI	NO
¿Ha considerado un margen de seguridad en el cronograma ante posibles retrasos?	SI	NO
¿Ha incluido el presupuesto en el modelo oficial?	SI	NO
¿Ha incluido la ficha de integración de aspectos de género en el modelo oficial?	SI	NO
¿Ha adjuntado la declaración responsable de solicitud firmada por la persona representante legal de la entidad / las personas representantes legales de todas las entidades en caso de agrupación, en el modelo oficial?	SI	NO
Si forma parte de una agrupación, ¿ha adjuntado el acuerdo de agrupación en el modelo oficial firmado por las personas representantes legales de todas las entidades?	SI	NO
Si forma parte de una agrupación, ¿cada uno de los miembros ha adjuntado los documentos requeridos?	SI	NO
Si presenta cartas de apoyo, ¿están firmadas y fechadas?	SI	NO
Si es el caso, ¿ha adjuntado la declaración voluntaria de que las actuaciones serán mantenidas en el tiempo más allá del tiempo de vigencia del proyecto y la voluntad de continuación de las mismas, firmada	SI	NO









por la persona representante legal de la entidad / las personas representantes legales de todas las entidades en caso de agrupación en el modelo oficial?

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.

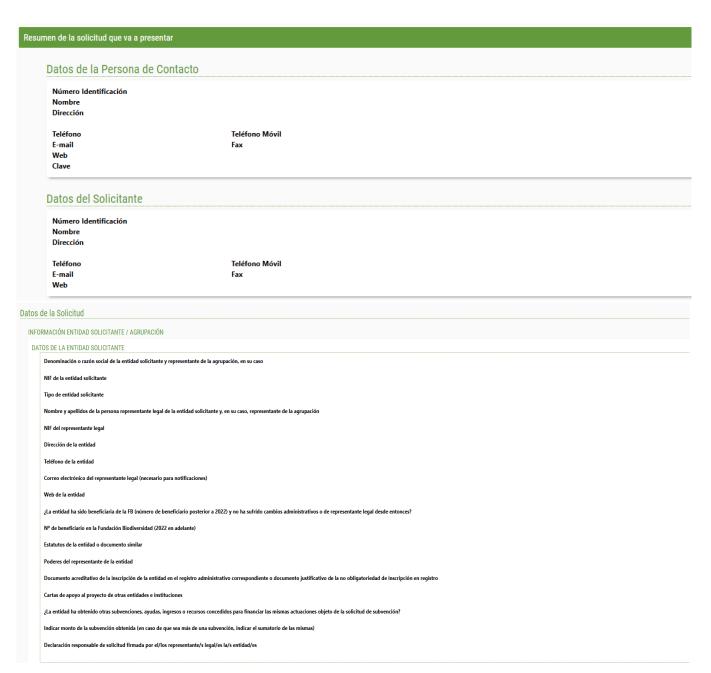








Una vez esté conforme con la información introducida, pulse el botón **ENTREGAR SOLICITUD** situado en la parte inferior del borrador del resguardo.











UΑ	TOS DEL INTERLOCUTOR TECNICO DEL PROTECTO
	Nombre y apellidos de la persona que actuará como interlocutor técnico del proyecto, y entidad a la que pertenece.
	NIF del interlocutor técnico del proyecto
	Teléfono
	Móvil
	Correo electrónico a efectos de recibir comunicaciones de carácter técnico de la FB
¿La	propuesta del proyecto está conformada por una agrupación?
Acu	erdo de agrupación
DA <sup>*</sup>	TOS DE OTROS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN
	Denominación o razón social de la entidad miembro de la agrupación
	NIF de la entidad miembro de la agrupación
	Tipo de entidad solicitante
	¿La entidad ha sido beneficiaria de la FB (número de beneficiario posterior a 2022) y no ha sufrido cambios administrativos o de representante legal desde entonces?
	Nº de beneficiario en la Fundación Biodiversidad (2022 en adelante)
	Estatutos de la entidad o documento similar
	Poderes del representante de la entidad
	Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro administrativo correspondiente o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en registro
	¿La entidad ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para financiar las mismas actuaciones objeto de la solicitud de subvención?
	Indicar monto de la subvención obtenida (en caso de que sea más de una subvención, indicar el sumatorio de las mismas)

INFORMACIÓ	N DEL	PROYECTO	) (I)
------------	-------	----------	-------

Título del proyecto

Acrónimo

Breve resumen

Objetivo general

Objetivos específicos

Listado de acciones

Fecha de inicio del proyecto

Fecha de fin del proyecto

Presupuesto total (en €)

Ayuda solicitada (en €)

Porcentaje solicitado

Marco lógico

Marco-logico\_GMM25.docx

Fichas descriptivas de acciones

Fichas-acciones\_GMM25.docx

Presupuesto

Presupuesto\_GMM25.xlsx

Cuadro de recursos humanos Cuadro-rrhh\_GMM25.docx

Cronograma

Cronograma\_GMM25.xlsx

Ficha de integración de aspectos de género

Ficha-genero\_GMM25.docx

Declaración voluntaria de que las actuaciones serán mantenidas en el tiempo más allá del tiempo de vigencia del proyecto y la voluntad de continuación de las mismas

DR-mantenimiento-acciones\_GMM25.docx









#### DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIOECONÓMICA

Seleccionar el tipo principal de acciones que se ajusta mejor al proyecto, según el artículo 3 de la convocatoria

Describir todos los tipos de acciones en las que encaja el proyecto, según el artículo 3 de la convocatoria.

Especificar qué perfiles o entidades científicas participan en el proyecto bien en la agrupación o bien en el comité científico, de qué forma se implica/n en el mismo y su papel concreto

Indicar si el proyecto contribuye a disminuir impactos ambientales de la ganadería intensiva en ámbitos como el consumo y contaminación de agua, cantidad de purines producidos y/o potencial contaminante, reducción de carga ganadera, etc., en qué medida y

Indicar una estimación de la reducción esperada, como resultado del proyecto, en la producción de purines (en m³ por año) y/o en el potencial contaminador de purines (%)

Describir cómo el proyecto contribuye a la circularidad de procesos, sinergias con el sector agrícola, iniciativas de gestión colectiva de purines, etc

Describir cómo el proyecto contribuye a la transición agroecológica, empleo verde y diversificación económica

Describir cómo se integra el enfoque de género en el proyecto

Describir el ámbito de intervención del proyecto dentro de la cuenca vertiente del Mar Menor y la localización concreta de las acciones que se prevea realizar sobre el terreno (municipio, explotación ganadera, finca y sus coordenadas geográficas)

Número de explotaciones ganaderas que participarán en el proyecto. En caso de conocerse, específicar sus características: tipo y número de animales, superficie de la explotación, etc.

#### DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Describir cómo el proyecto contribuye, es sinérgico o complementario a las políticas, estrategias, planes o programas públicos

Describir cómo el proyecto contribuye a la adaptación al cambio climático

Describir cómo se colabora y cómo se integran y/o participan los sectores socioeconómicos con los que trabaja el proyecto

Describir cómo los resultados y acciones emprendidas con el proyecto son perdurables y mantenibles a largo plazo, desde el punto de vista de su sostenibilidad económica, y la voluntad de

Describir la replicabilidad y/o transferibilidad de los resultados

Detallar las técnicas y mejoras innovadoras que propone el proyecto

Describir el alcance de los resultados previstos del proyecto

Detallar la contribución del proyecto a la difusión, sensibilización y capacitación

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

Información adicional

Imprimir Resumen Pdf

**Entregar Solicitud** 









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 entidades que el Comité de Evaluación preseleccione.

En caso de resultar preseleccionadas, 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 requerirá a las entidades que entreguen la siguiente documentación digitalizada:

- a) Formulario de solicitud modificado (a través de la herramienta de solicitud on-line).
- b) Marco lógico II reformulado.
- c) Fichas descriptivas de acciones II reformuladas.
- d) Cuadro de recursos humanos II reformulado.
- e) Cronograma II reformulado.
- f) Presupuesto II reformulado.
- g) Ficha de integración de aspectos de género II reformulada.
- h) Solo en el caso de agrupaciones, el **acuerdo de agrupación actualizado**, en caso de reformulación, firmado por las representaciones legales de todas las entidades integrantes de la agrupación.
- i) Carta de aceptación de la ayuda firmada por la persona representante legal de la entidad / las personas representantes legales de todas las entidades en caso de agrupación.
- j) 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. En el caso de agrupaciones, se deberá aportar la documentación referida de cada una de las entidades integrantes.
- k) 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. En el caso de agrupaciones, se deberá aportar la documentación referida de cada una de las entidades integrantes.
- I) Certificación de antecedentes penales para personas jurídicas. Las Administraciones Públicas y las entidades públicas quedan exentas de aportar este documento. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición.









- m) Acta notarial de titularidad real de la entidad o entidades en caso de las agrupaciones, 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. Las Administraciones Públicas y las entidades públicas quedan exentas de aportar este documento. 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.
- n) Información adicional. Otra 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 Fase II?	SI	NO
¿Si procede, ha adjuntado el marco lógico reformulado?	SI	NO
¿Si procede, ha adjuntado las fichas descriptivas de acciones reformuladas?	SI	NO
¿Si procede, ha adjuntado el cuadro de recursos humanos reformulado?	SI	NO
¿Si procede, ha adjuntado el cronograma reformulado?	SI	NO
¿Si procede, ha adjuntado el presupuesto reformulado?	SI	NO
¿Si procede, ha adjuntado la ficha de integración de aspectos de género reformulada?	SI	NO
¿Si procede, ha adjuntado el acuerdo de agrupación actualizado?	SI	NO
¿Ha adjuntado la carta de aceptación de la ayuda firmada por la persona representante legal de la entidad / las personas representantes legales de todas las entidades en caso de agrupación?	SI	NO
¿Cuentan con los permisos administrativos necesarios para el desarrollo del proyecto?	SI	NO
¿Ha adjuntado certificación administrativa vigente (de todas las entidades en caso de agrupación) que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias?	SI	NO
¿Ha adjuntado la certificación administrativa vigente (de todas las entidades en caso de agrupación) que acredita el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social?	SI	NO
¿Ha adjuntado la certificación de antecedentes penales vigente (de todas las entidades en caso de agrupación)?	SI	NO
¿Ha adjuntado el acta notarial de titularidad real y copia de los DNI que en ella obran, todo ello vigente (de todas las entidades en caso de agrupación)?	SI	NO

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado 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.

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: <a href="mailto:bioeconomia@fundacion-biodiversidad.es">bioeconomia@fundacion-biodiversidad.es</a>.