



Guía para la presentación de proyectos al Programa Pleamar

EDICIÓN CA2025

1. OBJETO DE LA GUÍA	4
2. PRESENTACIÓN	4
2.1. INTRODUCCIÓN.....	4
2.2. ACCESO A LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA	6
3. FASE I.....	7
3.1. CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD	7
3.1.1. Datos del solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria).....	8
3.1.2. Datos de la solicitud.....	9
3.1.3. Datos del resto de participantes de la agrupación (solo se cumplimenta si procede)	10
3.1.4. Datos del proyecto.....	11
3.1.5. Ámbito geográfico de actuación del proyecto	15
3.1.6. Dimensión técnica del proyecto	16
3.1.7. Dimensión ambiental del proyecto	18
3.1.8. Dimensión social	20
3.1.9. Indicadores.....	21
3.2. DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR	23
3.2.1. Documentos a entregar	23
3.2.2. Indicaciones para cumplimentar el marco lógico del proyecto	25
3.2.3. Indicaciones para cumplimentar la tabla de referencias para cada actividad.....	26
3.2.4. Indicaciones para cumplimentar el cronograma	27
3.2.5. Indicaciones para cumplimentar los recursos humanos.....	28
3.2.6. Indicaciones para cumplimentar los datos económicos.....	29
3.2.7. Indicaciones para cumplimentar SANCIPES.....	30
3.2.8. Indicaciones para cumplimentar los proyectos previos	31
3.3. ENTREGA DE LA SOLICITUD FASE I	31
4. FASE II	32
4.1. PROYECTOS PRESELECCIONADOS.....	32
4.1.1. Formulario Fase II.....	34
4.1.2. Documentos a entregar.....	35
4.2. ENTREGA DE LA SOLICITUD FASE II.....	36
4.3. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	37
LUCHA CONTRA EL FRAUDE	40
PREVENCIÓN Y DETECCIÓN.....	40
COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE FRAUDE.....	41
ANEXO I. GLOSARIO.....	44

INTRODUCCIÓN

La FB participa en el nuevo periodo de programación de los Fondos Estructurales 2021-2027, en la aplicación del Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (en adelante FEMPA) en España, gestionando parte de la ayuda comunitaria, tal y como se recoge en el Programa Operativo (en adelante PO). El PO del FEMPA incluye un total de 34 Organismos Intermedios de Gestión (OIG) y la FB es uno de los nueve que forman parte de la AGE. A estos se suman 25 OIG regionales.

La FB, como OIG del FEMPA asume las funciones y tareas de gestión delegadas por la Autoridad de Gestión, función ejercida por la Dirección General de Ordenación Pesquera de la Secretaría General de Pesca del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación (MAPA). Las funciones y tareas delegadas se recogen en el documento *“Descripción de funciones y procedimientos de la Fundación Biodiversidad para las actuaciones cofinanciadas dentro del Programa Operativo del FEMPA 2021-2027”*.

Todas las actuaciones que desarrolla la Fundación Biodiversidad en el marco del FEMPA, tienen como objetivo impulsar la vertiente ambiental de la Política Pesquera Común y apoyar al sector pesquero y acuícola en su apuesta por la sostenibilidad a través del fomento a la investigación científica y técnica y a la innovación, así como reforzar su compromiso con la protección, conservación y restauración del patrimonio natural y la biodiversidad, favoreciendo la inclusión de políticas y acciones conducentes a la reducción de las brechas de género y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

El **Programa Pleamar** de la FB, iniciado en 2013, pretende en este nuevo periodo de programación continuar apoyando e impulsando proyectos que promuevan la sostenibilidad de las actividades pesqueras y acuícolas en línea con la PPC, a través del fomento de las actividades pesqueras y acuícolas sean económica, social y medioambientalmente sostenibles y el refuerzo, a través de la generación de conocimiento científico, de la gobernanza internacional de los océanos.

El **Programa Pleamar** se articula a través de la publicación de convocatorias de subvenciones periódicas en las que son seleccionadas aquellas solicitudes que mejor contribuyan a la consecución de los objetivos establecidos en el PO del FEMPA.

Las bases reguladoras de estas convocatorias y el propio texto de las convocatorias establecen los requisitos que deben cumplir las entidades solicitantes y las particularidades de los proyectos, los ejes en los que deben enmarcarse, los gastos que resultan elegibles y todos los aspectos que guardan relación con la presentación, ejecución, justificación y pago de los proyectos, por lo que su lectura y comprensión resultan imprescindibles.

A lo largo del periodo de ejecución del Programa pueden darse circunstancias derivadas de cambios reglamentarios o de informes de las Autoridades de Gestión o Auditoría, que motiven a la FB a modificar alguna pauta o indicación recogida en este documento. En todo caso, la FB podrá emitir instrucciones técnicas con el objeto de informar de estos cambios, con la suficiente antelación, para tratar de evitar posibles perjuicios para las entidades solicitantes y beneficiarias.

1. OBJETO DE LA GUÍA

El objeto de esta guía es facilitar las pautas y recomendaciones necesarias para la correcta presentación de solicitudes al **Programa Pleamar** de la Fundación Biodiversidad.

Se detallan a continuación los pasos necesarios para presentar correctamente una solicitud utilizando la herramienta informática habilitada por la FB para ello. Esta herramienta es el único medio considerado válido para presentar las solicitudes.

IMPORTANTE

Esta guía es un documento orientativo y de consulta. En caso de discrepancia siempre primará la información facilitada en las bases reguladoras y convocatorias dado su carácter preceptivo.

2. PRESENTACIÓN

2.1. INTRODUCCIÓN

Antes de comenzar con la presentación de la/s solicitud/es, es recomendable **leer con detenimiento** las **bases reguladoras**¹ y la **convocatoria**² que regulan la subvención a la que se opta, ya que es necesario cumplir con los requisitos establecidos para resultar beneficiario y asumir las obligaciones en ellas indicadas. Ambos documentos se pueden encontrar en la página web de la FB y del Programa Pleamar. Una vez comprobado que se cumple con los requisitos establecidos, se podrá acceder a la herramienta informática para presentar la solicitud.

Si después de haber leído esta guía surgiese algún problema a la hora de presentar la solicitud, se podrá escribir al correo electrónico del Programa Pleamar, el cual se pone a disposición de los solicitantes de las ayudas: pleamar@fundacion-biodiversidad.es. A través de este correo el equipo de la Fundación Biodiversidad (en adelante FB) responderá las consultas que se realicen, no obstante, recomendamos que las consultas no se dejen para el último momento y que se tenga en cuenta que la respuesta se puede demorar varios días.

Antes de enviar cualquier consulta, se debe consultar de manera previa el documento de **preguntas frecuentes (FAQs)** disponible también en la web.

En la misma sección de documentación complementaria se podrá descargar y consultar otra documentación informativa de utilidad como:

- Formulario de solicitud en word – Documento de trabajo: NO PARA PRESENTACIÓN

¹ Orden TED/920/2023, de 18 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, cofinanciadas por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura.

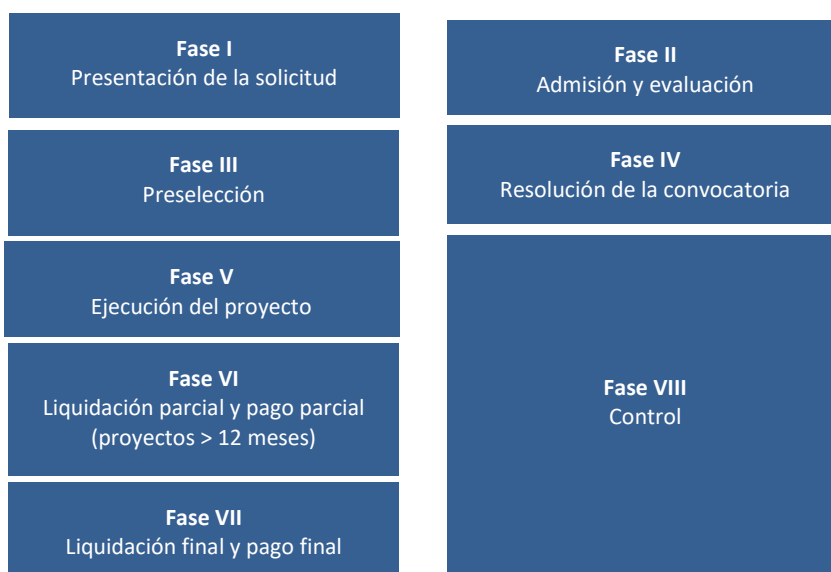
² Convocatoria de concesión de subvenciones por la Fundación Biodiversidad F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, en el marco del Programa Pleamar, cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) en 2025.

- Formulario de solicitud en Excel – SE SUBIRÁ AL APLICATIVO
- Registro de anteriores entidades beneficiarias de la FB
- Guía de perspectiva de género

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

- Todas las solicitudes que se presenten deben hacerlo a través de la **herramienta prevista** en la web de la FB, **dentro del plazo establecido y presentando los modelos y formatos oficiales** puestos a su disposición.
- Existen **modelos oficiales** para la presentación de los diferentes documentos que se piden en la solicitud (ver apartado Documentación en la página de la convocatoria en la web de la FB o en la herramienta informática de solicitud). No serán tenidos en cuenta modelos diferentes en el proceso de evaluación.
- **Se recomienda utilizar el documento *Formulario de solicitud***, documento que se encuentra disponible junto con la documentación a presentar y que contiene todos los campos a cumplimentar en la herramienta informática. Este documento permite consultar la información que será requerida en dicha herramienta durante el proceso de solicitud, así como conocer el número máximo de caracteres (contabilizándose los límites como caracteres con espacios), lo que facilitará el volcado posterior de la información en la herramienta. Es un documento de trabajo, que se facilita a las entidades solicitantes meramente como ayuda. **En ningún caso el envío a la Fundación Biodiversidad de este documento cumplimentado constituye la presentación de la solicitud.**
- Deberá garantizarse la **coherencia entre los datos solicitados en la herramienta informática y en la documentación adjunta.**

La convocatoria se estructura en las siguientes fases:



2.2. ACCESO A LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA

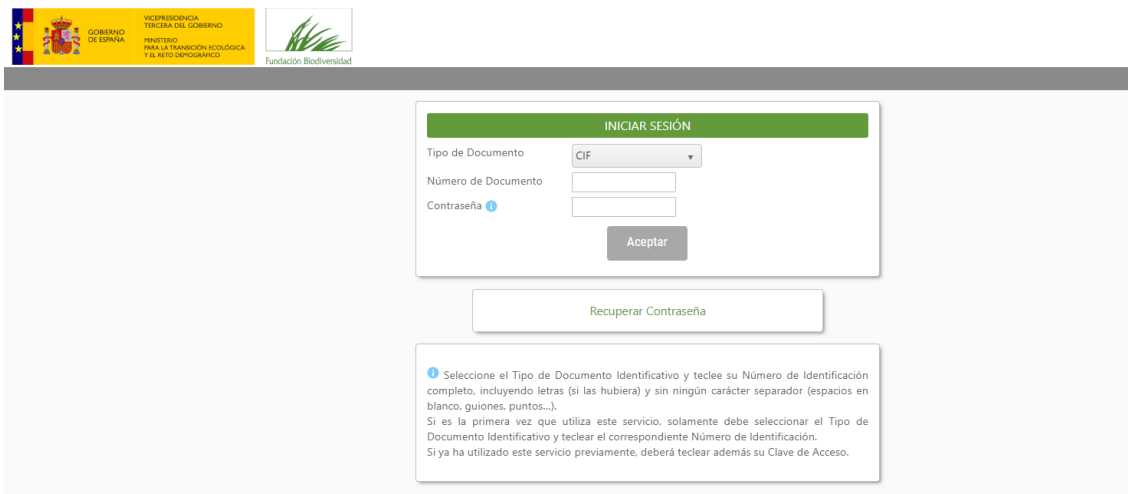
La dirección de acceso a la plataforma a través de la cual se realizará la presentación de la solicitud es:

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

IMPORTANTE

Se recomienda acceder a la herramienta a través de Firefox o Google Chrome.
Es posible que su entidad ya cuente con un usuario habilitado en la herramienta vinculada a su NIF, si ya ha participado en otras convocatorias. Para evitar problemas de acceso, **se recomienda utilizar el DNI de la persona que presentará la solicitud.**

La persona encargada de cumplimentar la solicitud debe identificarse a través de su DNI, generando para ello una clave de acceso. En el caso de agrupaciones se recomienda que sea la persona representante de la entidad coordinadora, la que cree la clave de acceso y cumplimente la solicitud.



INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento: CIF

Número de Documento:

Contraseña:

Aceptar

Recuperar Contraseña

Seleccione el Tipo de Documento Identificativo y teclee su Número de Identificación completo, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...).

Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el Tipo de Documento Identificativo y teclear el correspondiente Número de Identificación.

Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá teclear además su Clave de Acceso.

A tener en cuenta que:

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

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

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

3. FASE I

El objetivo de esta Fase I será cumplimentar el resguardo de solicitud con la propuesta de proyecto.

3.1. CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD


GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO


Fundación Biodiversidad

Solicitud

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), los datos que nos proporcione mediante este trámite serán incorporados a un registro de actividades de tratamiento de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD con la finalidad de registrarse en Fundanet para gestionar correctamente su solicitud de ayuda. En ningún caso se utilizarán para ninguna otra finalidad que no se haya especificado en este apartado; no se utilizarán para el envío de publicidad sin la aceptación expresa previa, ni tampoco se cederán a terceros cuando no se hayan informado específicamente.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios para cada una de las finalidades de registro, y no se prevé que los mismos sean cedidos a terceros, excepto para el cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos serán tratados de tal forma que se garantice una seguridad adecuada de los mismos, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y en contra de su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

Se informa que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad, o retirar el consentimiento, enviando un correo electrónico a dpo@fundacion-biodiversidad.es. Si no estuviese de acuerdo con la respuesta dada a su pretensión, puede presentar una reclamación para hacer valer sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

Puede consultar nuestra [política de privacidad](#) para más información.

Pulsando aceptar confirmo que he leído la información sobre protección de datos y doy mi consentimiento expreso, conforme al artículo 6.1.a) del RGPD, para que la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD, como responsable, pueda tratar mis datos personales para las finalidades arriba indicadas.

Aceptar
Rechazar

Una vez que se accede a la herramienta hay que elegir la convocatoria, de entre todas las abiertas, a la que desea concurrir. En este caso se trata de la **Convocatoria 2025 del Programa Pleamar**.

CONVOCATORIAS DISPONIBLES			
Convocatoria	Estado		
Convocatoria de Concesión de Subvenciones del Programa Pleamar 2025. FEMPA	ABIERTA	Ver Documentación Informativa	Cumplimentar Solicitud
Convocatoria de concesión de subvenciones del Programa Empleaverde+ 2025 (Fondo Social Europeo Plus)	ABIERTA	Ver Documentación Informativa	Cumplimentar Solicitud
Convocatoria de subvenciones para el apoyo de proyectos del programa LIFE en el ámbito de la biodiversidad y para el fomento de la digitalización del conocimiento del patrimonio natural	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de subvenciones para la mejora ambiental en el ámbito agropecuario y forestal, para contribuir al desarrollo territorial sostenible en el área de influencia del espacio natural Doñana	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Biodiversa+ Resolución de concesión directa de ayudas para los proyectos seleccionados en la convocatoria BiodivMon	CERRADA	Ver Documentación Informativa	

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

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

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

Para facilitar la cumplimentación, **se recomienda preparar previamente toda la información en el formulario de solicitud en Word** puesto a disposición como documento de apoyo (pero recuerde: solo las solicitudes presentadas a través de la herramienta online son válidas).

La Fase I de la Convocatoria 2025 del Programa Pleamar consta de las siguientes páginas:

1. Datos de la persona de contacto (presentador de la solicitud)
2. Datos del solicitante (persona o entidad solicitante).
3. Datos de la solicitud.
 - a. Datos de la entidad beneficiaria / coordinadora de la agrupación
 - b. Datos del resto de participantes de la agrupación (solo se cumplimenta si procede).
4. Datos del proyecto.
5. Ámbito geográfico de actuación.
6. Dimensión técnica.
7. Dimensión ambiental.
8. Dimensión social.
9. Indicadores.

El contenido de las páginas es el siguiente:

3.1.1. Datos del solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)

Esta pantalla hace referencia a los datos de la entidad solicitante. En caso de ir en agrupación estos datos serán los de la entidad coordinadora de la agrupación

IMPORTANTE

Los datos a introducir deben ser los de la entidad solicitante del proyecto o la entidad coordinadora del mismo, no los de la persona que está cumplimentando la solicitud.

3.1.2. Datos de la solicitud

Este apartado está formado por quince preguntas, en las que se solicita información y aportar documentos vinculados con la entidad y su representación legal.

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

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA PLEAMAR 2025. FEMPA

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

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *
Seleccione un Elemento...	Seleccione un Elemento...	
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *

Dirección

Dirección *	Ampliación Dirección	
País *	Código Postal *	Localidad *
España		Seleccione un Elemento
Provincia *		

Contacto

Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Dirección Web
Centro	Departamento		

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

IMPORTANTE

Los estatutos, la acreditación de la representación legal y de la inscripción en registro no serán obligatorios en caso de facilitar un número de registro de entidad beneficiaria de la FB. Puede consultar su número en el documento disponible en la web. **NO SERÁN VALIDOS NÚMEROS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ANTERIORES**

En caso de no aparecer la entidad solicitante en el listado del registro de entidades beneficiarias de la Fundación Biodiversidad, debe dejarse en blanco la pregunta de “número de beneficiario” y proseguir el proceso. Además, será necesaria la aportación de los estatutos, la acreditación de la representación legal y de la inscripción en el registro.

IMPORTANTE

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

3.1.3. Datos del resto de participantes de la agrupación (solo se cumplimenta si procede)

Este apartado de preguntas solo se cumplimentará por aquellas solicitudes que se presenten en agrupación, que tendrán que cumplimentar tantos apartados como integrantes conformen dicha agrupación (excluyendo la entidad coordinadora que ya ha facilitado sus datos en la página anterior).

Conforman esta página trece preguntas muy similares a las anteriores. Se tendrán que responder varias preguntas y subir documentos vinculados con cada participante de la agrupación y su representación legal. Así como el modelo **M2. Acuerdo de agrupación**. Este documento debe ir firmado digitalmente en su última página por todas las representaciones legales que conformen la agrupación. El acuerdo de agrupación incluye información económica que deberá **ser concordante** con la información que se facilite en los formularios Excel. En caso de discrepancia entre ambos documentos, primarán los importes recogidos en el M2.

Para poder añadir los datos de las entidades que conformen la agrupación se deberá pinchar en el icono indicado con el símbolo “+” que aparece en la siguiente captura de pantalla en el margen inferior derecho.

DATOS OTROS MIEMBROS AGRUPACIÓN FEMPA25

Indique el nombre de las entidades conformantes de la agrupación *

Quedan 250 caracteres.

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

Seleccione un Elemento

Indique el nombre de la entidad de la Agrupación *

Quedan 250 caracteres.

Indique el CIF de la entidad *

Nombre y apellidos del representante legal de la entidad *

Quedan 255 caracteres.

Indique el DNI del Representante Legal de la Entidad *

Indique el correo electrónico del representante legal de la entidad *

Nº de registro para entidades que hayan sido beneficiarias en alguna convocatoria anterior de la Fundación Biodiversidad.

Aportar los estatutos de la entidad o documento vigentes donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad

Aportar el poder o documento que acredite la representación con que se actúa.

Aportar el documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente, cuando la misma sea necesaria, o el documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en el registro *

Indique la naturaleza jurídica de su entidad *

Seleccione un Elemento

Seleccione la tipología de entidad solicitante *

Seleccione un Elemento

¿Ha recibido previamente la entidad beneficiaria ayuda del FEMP o del FEMPA? *

Seleccione un Elemento

Aportar el acuerdo de agrupación. *

Anterior Guardar Siguiente

Pinchar aquí tantas veces como entidades en agrupación tenga su proyecto, para introducir los datos asociados a éstas.

3.1.4. Datos del proyecto

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

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

Si se trata de un proyecto que por sus características puede encajar en distintas tipologías de proyecto, se debe escoger aquella en la que mejor se enmarque. Recomendamos para ello también, observar con atención la tipología de beneficiarios que permite cada eje, ya que algunos ejes o tipologías de proyectos requieren que se produzca **participación activa** con otras entidades, siendo esto un requisito fundamental para que se admita el proyecto presentado. En este sentido se debe recordar que, tal y como se indica en la convocatoria, se entenderá por participación activa formar parte de una agrupación, cualquiera de las modalidades previstas en la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley General de Subvenciones o cualquier sistema formal de colaboración establecido entre organizaciones privadas.

Este apartado requiere introducir el importe total del proyecto solicitado y también subir cumplimentado el Excel denominado “**formularios Excel**”, que se pone a disposición de las entidades en el apartado de “documentación informativa”. El importe total del proyecto solicitado debe ser un número entero sin decimales y debe coincidir con la celda C23 (en caso de proyecto que se presenta de manera individual) o con la celda D28 (para aquellos proyectos que se presentan en agrupación) de la pestaña de datos económicos del “formulario Excel”.

Antes de empezar a introducir información del Excel subrayamos la importancia de **leer su primera pestaña de instrucciones** para evitar errores y que se realice una correcta cumplimentación. El documento incluye, además de las mencionadas instrucciones, ocho pestañas más, correspondientes a: marco lógico, referencia actividad, cronograma, recursos humanos, datos económicos para entidades solas, datos económicos para entidades en agrupación, SANCIPES e información de proyectos similares (*facilitamos información de apoyo para la cumplimentación del formulario en los apartados de 3.2.2 a 3.2.8*). Este documento **debe remitirse en formato Excel, sin ser necesaria su firma**. La información facilitada en el excel debe ser **coherente** con la información que se facilite en los documentos a aportar (como el M1. Solicitud subvención individual o, por ejemplo, y si procediese, el M2. Acuerdo de agrupación) y con la información del aplicativo, de modo que las respuestas relativas al importe total del proyecto o a la descripción detallada del proyecto y sus actividades deben ser consecuentes con el marco lógico o los datos económicos. **En caso de discrepancia entre los datos económicos facilitados, primarán los importes recogidos en el M1a, en el caso de entidades que no se presenten en agrupación, y el M2, para aquellas que concurren en agrupación.** La primera actividad del proyecto (A0) será siempre la relativa a la comunicación.

Se solicita además en esta página información acerca de la **colaboración y/o participación activa del sector pesquero** (requisito de obligado cumplimiento para todos los proyectos que se tendrá que acreditar debidamente en caso de resultar seleccionado a su finalización) y de la existencia de **entidades colaboradoras**. Una entidad colaboradora del proyecto será aquella que apoya el proyecto pudiendo realizar aportaciones no dinerarias al mismo (ej. Cesión de espacios y/o materiales) y que manifiesta su colaboración a través de un escrito que detalle la colaboración a prestar y en el marco de qué actividad. **En esta página deberá subir al aplicativo las cartas de colaboración, todas juntas en un único documento pdf.** Las entidades colaboradoras no pueden ser contratadas en el marco del proyecto.

Otras preguntas se dirigen a la justificación de la disponibilidad de la entidad solicitante (o la agrupación) en lo relativo a la capacidad operativa, administrativa y financiera necesarias para cumplir las condiciones de la convocatoria y ejecutar el proyecto, así como explicar la existencia -o no- de algún tipo de requerimiento de permiso administrativo para su desarrollo.

Será necesario adjuntar los permisos acompañando la solicitud en la siguiente fase. En caso de permisos necesarios para la ejecución concreta de alguna acción, deberán facilitarse antes de que dé comienzo de la actividad que los requiera, o, en cualquier caso, en la fase de justificación. No todas las entidades están obligadas a acreditar su capacidad, se exceptúan aquellas conforme a los apartados 5 y 6 del artículo 198 del Reglamento (UE) 2018/1046. Estas entidades

tendrán que indicar en estas preguntas, que son obligatorias, que están exentas de acuerdo con el reglamento mencionado.

FASE I > Datos de la Solicitud
Fase Actual: FASE

* Campo de introducción obligatoria

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

F1. DATOS DEL PROYECTO

Título del Proyecto *

Quedan 230 caracteres.

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

Eje en el que se enmarca el proyecto de acuerdo a la convocatoria. *

Eje 3 Residuos

Breve resumen del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Identifique y justifique la adecuación del proyecto a los planes, políticas o compromisos nacionales e internacionales, así como, planes o programas autonómicos, regionales y/o locales relacionados, a los que contribuye su proyecto. *

Quedan 8000 caracteres.

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

Quedan 8000 caracteres.

Indique el importe total del proyecto solicitado para la convocatoria *

Aportar el Formulario Excel cumplimentado *

Adjuntar

Indique si el proyecto dispone de entidades colaboradoras (En caso afirmativo, IMPRESCINDIBLE aportar cartas firmadas que detallen la colaboración que se va a prestar) *

Seleccione un Elemento

Indique las entidades colaboradoras con las que cuenta el proyecto

Quedan 500 caracteres.

Adjuntar cartas de colaboración firmadas

Adjuntar

Indique si el proyecto cuenta con la participación activa de algún tipo de entidad. En caso de no contar con participación activa, indíquelo también. VER DEFINICIÓN EN FAQS *

Quedan 1000 caracteres.

Indique con qué tipología de entidad se realiza la participación activa: Entidades asociativas del sector pesquero/acuícola, organismos científicos o técnicos y/o entidades sin ánimo de lucro.

Quedan 8000 caracteres.

Describa cómo se realizará la colaboración y/o participación activa del sector pesquero durante la ejecución del proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

Explique cómo su organización (o agrupación, si es el caso) dispone de la capacidad operativa necesaria para cumplir las obligaciones de las entidades beneficiarias para la correcta ejecución del proyecto para el que se solicita la ayuda *

Quedan 8000 caracteres.

Explique cómo su organización (o agrupación, si es el caso) dispone de la capacidad administrativa necesaria para cumplir las obligaciones de las entidades beneficiarias para la correcta ejecución del proyecto para el que se solicita la ayuda. *

Quedan 8000 caracteres.

Explique cómo su organización (o agrupación, si es el caso) dispone de la capacidad financiera necesaria para cumplir las obligaciones de las entidades beneficiarias para la correcta ejecución del proyecto para el que se solicita la ayuda *

Quedan 8000 caracteres.

¿Requiere su proyecto de permisos específicos? *

Seleccione un Elemento

¿Cuales son los permisos que requiere su proyecto?

Quedan 500 caracteres.

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

Quedan 500 caracteres.

Indique en qué actividades de las descritas en el marco lógico del proyecto se requieren los permisos

Quedan 1000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

3.1.5. Ámbito geográfico de actuación del proyecto

En esta página se realizan cinco preguntas con las que se quiere conocer el ámbito de actuación del proyecto. Esto es, si el proyecto tiene carácter supra autonómico, si se desarrolla en medio marino de competencia estatal o si se desarrolla en un espacio protegido. En el caso de que el proyecto contemple actuaciones vinculadas a áreas protegidas, es **imprescindible que se indiquen las referencias a los espacios protegidos sobre los que se actuará** (Ej. ZEPA ES0000512) y que estos sean concordantes con la información facilitada en la pestaña de "referencia actividad" del formulario Excel.

Si el proyecto se desarrolla en distintas **Comunidades Autónomas se deberán nombrar** tal y como se recogen en el siguiente enlace:

https://www.ine.es/daco/daco42/codmun/cod_ccaa.htm.

La información relativa a las Comunidades Autónomas que se responda en esta pregunta del formulario también debe ser concordante con la información facilitada en la pestaña de "referencia actividad" del formulario Excel. Además, se debe tener en cuenta que no deberían incluirse espacios protegidos que pertenezcan a CCAA que no se nombren en este apartado.

FASE I > Datos de la Solicitud

Fase Actual: FASE

* Campo de introducción obligatoria

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

F1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN

Indique el ámbito de actuación del proyecto *

Seleccione un Elemento

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

Quedan 500 caracteres.

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

Quedan 1000 caracteres.

¿Está previsto desarrollar actuaciones en varias comunidades autónomas? Indique cuáles e indiquelas de la misma manera que en el formulario Excel (referencia actividad) *

Quedan 1000 caracteres.

Indique si la operación es en el mar, en aguas interiores o ambas. *

Ambas

Anterior

Guardar

Siguiente

3.1.6. Dimensión técnica del proyecto

Esta página consta de cinco preguntas relativas al cumplimiento del requisito que establece la convocatoria relativo al interés colectivo, beneficiario colectivo y características innovadoras, al menos en el ámbito de actuación del proyecto. Las definiciones a estos conceptos se encuentran en el apartado de glosario de esta guía.

También se pregunta por la relevancia y necesidad del proyecto, su integración con el proyecto LIFE INTEMARES, para el cual se dispone de información en [este enlace](#), y la contribución a la economía azul.

Por último, se solicita que se facilite información relativa a las actividades de comunicación. En este sentido se debe tener en cuenta que es un requisito de la convocatoria que todos los proyectos cofinanciados incluyan y desarrollen acciones de comunicación que contribuyan a la información y publicidad de las acciones cofinanciadas por el FEMPA y permitan difundir los resultados obtenidos.

Las actuaciones de comunicación y publicidad que se realicen y reflejen en el aplicativo deben incorporarse también en una única actividad (A0) denominada “plan de comunicación” y **se deberá elaborar -como mínimo- una nota de prensa y un video divulgativo subtítulo del proyecto enfocado a los resultados obtenidos**. Además, se debe organizar o participar en una jornada divulgativa dirigida a los potenciales destinatarios del proyecto, enfocada a la transferencia de los resultados obtenidos. Por último, los resultados que se generen serán públicos y accesibles.

Las actividades de difusión que se recojan en el formulario de solicitud deben reflejarse además en el marco lógico.

* Campo de introducción obligatoria

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

F1. DIMENSIÓN TÉCNICA

Justifique el interés colectivo del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Justifique el beneficiario colectivo del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Justifique las características innovadoras o de desarrollo tecnológico en el ámbito de actuación del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Relevancia y necesidad del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si el proyecto para el que se solicita la ayuda se integra con el proyecto LIFE IP INTEMARES. *

Seleccione un Elemento

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

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

3.1.7. Dimensión ambiental del proyecto

En esta página se quiere conocer los aspectos ambientales que caracterizan al proyecto, pidiéndose que explique si se obtendrán resultados ambientales cuantificables y, si los resultados obtenidos continuarán y serán persistentes en el medio tras su finalización.

De las ocho preguntas que componen este apartado, siete son específicas para alguna tipología de eje. De modo que los ejes 2 y 6 solo tendrán que responder la primera pregunta.

Los proyectos que concurren al eje 1 tendrán que indicar si el proyecto trabajará con el sector pesquero costero artesanal o el sector acuícola tradicional, o bien, si el proyecto mejorará la actividad, forma o lugar de trabajo de estos sectores.

Los proyectos que concurren al eje 3, deberán responder 3 preguntas, sobre ciertos aspectos en caso de que sean proyectos que se desarrollen con una autoridad portuaria como solicitante y/o que sean proyectos de **pesca activa de residuos**. En este sentido, se entenderá por pesca activa de residuos a aquella que se lleva a cabo expresamente para eliminar la basura marina. En esta modalidad de pesca, los pescadores que participan reciben una remuneración económica.

Por su parte, las solicitudes que se presenten en el eje 4 y 5, deberán a través de dos preguntas, indicar si el proyecto supondrá un impulso de la investigación de recursos marinos y/o sistemas de gobernanza.

Por último, aquellas solicitudes que se presenten en el eje 7 deberán indicar si el proyecto proporcionará o facilitará la adquisición y transferencia de nuevas competencias en la gestión del medio marino y cómo lo hará.

FASE I > Datos de la Solicitud

Fase Actual: FASE I

* Campo de introducción obligatoria

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

F1. DIMENSIÓN AMBIENTAL

Indique si el proyecto permitirá obtener resultados ambientales medibles y cuantificables. Explique su continuidad y persistencia sobre el medio en el tiempo *

Quedan 8000 caracteres.

Solo para proyectos de EJE 1. Indique si el proyecto trabaja con el sector pesquero costero artesanal o el sector acuícola tradicional o bien si el proyecto mejorará la actividad, forma o lugar de trabajo de estos sectores.

Quedan 8000 caracteres.

Solo para proyectos de EJE 3 cuya entidad beneficiaria sea una Autoridad Portuaria (individualmente o formando parte de una agrupación) ¿Se encuentra la actividad recogida en los planes de inversión del plan de empresa?.

Seleccione un Elemento

Solo para proyectos de EJE 3 de pesca activa de residuos. Indique si la recogida tiene lugar en zonas de mayor acumulación o zonas específicamente vulnerables con presencia de basuras.

Seleccione un Elemento

Solo para proyectos de EJE 3 de pesca activa de residuos. Indique si se producirá carga medioambiental derivada de la actividad de recogida, por ejemplo, por un uso excesivo de combustible para dicha recogida.

Seleccione un Elemento

Solo para proyectos de EJE 4 y 5. Indique si su proyecto supone un impulso de la investigación de recursos marinos y sistemas de gobernanza en: zonas en las que sea necesaria la recuperación de poblaciones de especies sobreexplotadas.

Quedan 8000 caracteres.

Solo para proyectos de EJE 4 y 5. Indique si su proyecto supone un impulso para la reducción de capturas accidentales, descartes y/o el impacto de la pesca en los ecosistemas.

Quedan 8000 caracteres.

Solo para proyectos de EJE 7. Indique si el proyecto proporcionará o facilitará la adquisición de nuevas competencias en la gestión del medio marino y cómo lo hará.

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

3.1.8. Dimensión social

Este apartado incluye cuatro preguntas relativas a las medidas o planes para la igualdad de género o colectivos desfavorecidos que pueda tener el proyecto.

Es importante detallar que, al preguntar por medidas de igualdad de género o que favorezcan la participación de colectivos desfavorecidos en el marco del proyecto, se quiere conocer si durante el mismo se van a desarrollar **actuaciones específicas que fomenten su participación y/o ayuden a paliar aquellas desigualdades que se puedan estar produciendo en el sector pesquero y acuícola**. Estas medidas deben mejorar los requisitos mínimos establecidos por Ley en cada ámbito, como, por ejemplo, no discriminar por razón de género. En el caso de que el proyecto contemple planes o medidas para la igualdad de género se deberá indicar también en el marco de qué actividad del proyecto (referenciada con respecto a la codificación del marco lógico) se realiza.

FASE I > Datos de la Solicitud

Fase Actual: FASE

* Campo de introducción obligatoria

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

F1. DIMENSIÓN SOCIAL

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

Seleccione un Elemento

Describe el plan o medida para la igualdad de género existente que desarrollará en su proyecto e indique en qué actividad del marco lógico se ejecuta.

Quedan 8000 caracteres.

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

Seleccione un Elemento

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

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente

20

3.1.9. Indicadores

Con estas trece preguntas finaliza el formulario de solicitud.

Se requiere en este apartado información acerca de si el proyecto se enmarca en las [Estrategias Marinas](#), el [Marco de Actuación Prioritaria de la Red Natura 2000](#), la [Red de Áreas Marinas Protegidas Españolas](#) (RAMPE), el [Plan Nacional para la Reducción de las Capturas Accidentales en la Actividad Pesquera](#) y la [Contribución de España a las directrices estratégicas para una acuicultura de la UE más sostenible y competitiva 2021-2030](#), [Plan para la Igualdad de Género en el Sector Pesquero y Acuícola 2021-2027](#), [acciones de economía circular](#) u otras actuaciones favorables al medioambiente.

Se requiere también información acerca de si el proyecto trabaja con especies protegidas y/o en custodia del territorio, contribuye a reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI), y /o al [Marco de actuaciones en el Mar Menor](#) y al [Marco de actuaciones en Doñana](#). En el caso de la contribución al Marco de actuaciones en el Mar Menor y Doñana será necesario indicar a qué actuaciones prioritarias o marcos de actuación se contribuye, a través de qué actividades del proyecto y el presupuesto estimado del presupuesto total del proyecto que se contempla destinar a estas acciones vinculadas.

* Campo de introducción obligatoria

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

F1. INDICADORES

¿El proyecto se enmarca dentro de actuaciones de las Estrategias Marinas? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto se enmarca dentro del Marco de Actuaciones Prioritarias de la Red Natura 2000? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto se enmarca dentro de la Red de Áreas Marinas Protegidas? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto se enmarca dentro del Plan Nacional para la Reducción de las Capturas Accidentales en la Actividad Pesquera? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto se enmarca en la Contribución de España a las directrices estratégicas para una acuicultura de la UE más sostenible y competitiva 2021-2030? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto se enmarca en el Plan para la Igualdad de Género en el Sector Pesquero y Acuícola 2021-2027? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto se enmarca dentro de acciones de economía circular? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto trabajará con especies protegidas? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto contribuirá a la reducción de las emisiones GEI? *

Seleccione un Elemento

¿El proyecto contribuirá o se enmarca en otras actuaciones favorables al medio ambiente? *

Seleccione un Elemento

Si su proyecto trabaja en custodia del territorio, indíquelo. *

Seleccione un Elemento

Indique si su proyecto contribuye al Marco de Actuaciones Prioritarias para el Mar Menor *

Quedan 8000 caracteres.

Indique si su proyecto contribuye al Marco de Actuaciones para Doñana *

Quedan 8000 caracteres.

Anterior

Guardar

Siguiente



3.2. DOCUMENTACIÓN PARA ADJUNTAR

3.2.1. Documentos a entregar

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

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

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

Tienen carácter obligatorio en esta primera fase de solicitud (Fase I) los siguientes documentos:

1. **M1a. Solicitud de la subvención entidad individual.** Para entidades que no se presenten en agrupación. Se presentará **firmada digitalmente** por la persona que ostente la representación legal.
2. **M1b. Solicitud de la subvención entidades en agrupación.** Para entidades que se presenten en agrupación. Es un único documento que hace referencia a todas las entidades integrantes, se presentará **firmado digitalmente** por las representaciones legales que conformen la agrupación.
3. Declaración de otras ayudas. Según el modelo **M3. Declaración de otras ayudas.** Se presentará **firmada digitalmente** por la representación legal de la entidad beneficiaria que presente el proyecto. En caso de presentarse el proyecto en agrupación, se presentarán tantos documentos como entidades la conformen, cada uno firmado por la persona que ostente la representación legal de cada entidad.
4. Declaración de no infracción. Según el modelo **M4. Declaración de no infracción.** Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal de la entidad beneficiaria que presente el proyecto. En caso de presentarse el proyecto en agrupación, se presentarán tantos documentos como entidades la conformen, cada uno firmado por la persona que ostente la representación legal de cada entidad.
5. Declaración responsable de accesibilidad. Según el modelo **M5. Declaración responsable de accesibilidad.** Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal de la entidad beneficiaria que presente el proyecto. En caso de presentarse el proyecto en agrupación, se presentarán tantos documentos como entidades la conformen, cada uno firmado por la persona que ostente la representación legal de cada entidad.
6. Declaración de titularidad real. Según el modelo **M6. Declaración de titularidad real del perceptor de los fondos.** Se presentará **firmada digitalmente** por el representante legal de la entidad beneficiaria que presente el proyecto. En caso de presentarse el proyecto en agrupación, se presentarán tantos documentos como entidades la conformen, cada

uno firmado por la persona que ostente la representación legal de cada entidad. Este modelo se acompaña de un anexo aclarativo.

7. **Certificado de inexistencia de antecedentes penales de persona jurídica.** Están exentas de la presentación de este certificado, en línea con lo dispuesto en el artículo 31 quinquies de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, al Estado, las Administraciones públicas territoriales e institucionales, los Organismos Reguladores, las Agencias y Entidades públicas Empresariales, las organizaciones internacionales de derecho público, y aquellas otras que ejerzan potestades públicas de soberanía o administrativas. Estas entidades, por el contrario, deberán presentar **un escrito de exención de la presentación de certificado de antecedentes penales.**

En caso de que existan antecedentes quedará condicionada la admisibilidad de la solicitud de ayuda.

Tienen carácter no obligatorio, por no ser obligatorios para todos los posibles solicitantes de ayudas³, los siguientes documentos:

1. **Planes de inversión integrada en los planes de empresa.** Este documento solo es obligatorio para solicitudes que concurriendo al eje 3 son presentadas por Autoridades Portuarias o agrupaciones en las que algún integrante sea una Autoridad Portuaria.
2. **Plan de Igualdad de la entidad/es beneficiaria/s.** Necesario para aquellas entidades previstas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
3. **Resguardo del depósito** o justificante de haberlo presentado el plan de igualdad. Necesario para aquellas entidades previstas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
4. **Permisos administrativos** requeridos para la ejecución o desarrollo del proyecto.

También podrá adjuntarse otros documentos que se consideren necesarios.

IMPORTANTE

Se aportan, en el apartado de documentación informativa, los modelos a utilizar.

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

3.2.2. Indicaciones para cumplimentar el marco lógico del proyecto

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

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

1. Identificar y definir bien el objetivo general del proyecto. El objetivo debe describir qué es lo que el proyecto pretende conseguir, cuál es su efecto directo. El proyecto deberá tener un solo objetivo general que sea claro, alcanzable y no ser una reformulación de los resultados.
2. Identificar los objetivos específicos del proyecto. Estos deben ser realistas y alcanzables.
3. Enumerar las actividades que se exponen en la tabla 2 en relación con los objetivos específicos. Todas las acciones identificadas deben estar justificadas para cumplir los objetivos específicos y no debe haber ninguna que no se encuentre relacionada con alguno de ellos.
4. Determinar los Indicadores de cumplimiento para cada objetivo específico. Los Indicadores deben servir para monitorizar el progreso del proyecto y evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos. De manera general, los indicadores deben ser asequibles, medibles, oportunos, relevantes y específicos y, siempre que se pueda, deben expresarse en términos de cantidad, calidad y tiempo.
5. Cada indicador debe ser verificable y tener su correspondiente fuente de verificación para que pueda ser medido. En caso de que no sea posible identificar esta fuente, el indicador deberá sustituirse por otro que sí que cuente con una fuente de verificación apropiada.
6. Incluir los posibles condicionantes para el cumplimiento de los objetivos.
7. Identificar los resultados esperados. **Los resultados serán productos directos de las actividades y acciones ejecutadas.** Deben ser **cuantificables**, y la relación entre ellos y el objetivo específico debe ser realista (valorar si los medios son suficientes y necesarios para el logro del objetivo específico).
8. Incluir el presupuesto de cada una de las actividades del proyecto (incluyendo el coste de personal) tal y como se expondrá en la tabla 3 del formulario de datos económicos.
9. Verificar la lógica horizontal del marco lógico, de manera que se confirme el concepto principal de su estructura que es el de causa-efecto o si-entonces. Cuanto más claro sea este vínculo, mejor diseñado estará el proyecto, de forma que:
 - Si las actividades son ejecutadas bajo las condiciones establecidas (tiempo, personal, medios...), entonces se alcanzarán los resultados.
 - Si el proyecto alcanza los resultados propuestos (mediante el uso de los recursos y actividades previstos), entonces se cumple el objetivo específico.
 - Si se logra el objetivo específico, entonces el proyecto habrá contribuido al cumplimiento del objetivo general.

10. Tenga en cuenta que **todos los proyectos deben incorporar y reflejar en el marco lógico una actividad (A0) de comunicación denominada “plan de comunicación”**.

3.2.3. Indicaciones para cumplimentar la tabla de referencias para cada actividad

El objetivo de esta tabla es conocer, para cada actividad, la información relacionada con el ámbito geográfico del proyecto, los hábitats y las especies.

En el caso de que una actividad **no se ejecutase en un espacio protegido o no afectase a alguna demarcación, por ejemplo, se indicará “no aplica”**. Del mismo modo, si es una actividad que no se desarrolla de manera directa en un hábitat específico o que no se realiza para la recuperación de una especie concreta, como por ejemplo podría ser la actividad A0. *Plan de Comunicación*, de nuevo se indicará “no aplica”. **En ningún caso deben dejarse sin cumplimentar información.**

Las demarcaciones marinas de nuestro país son cinco:

- Demarcación marina noratlántica (NOR):** medio marino en el que España ejerce soberanía o jurisdicción comprendido entre el límite de las aguas jurisdiccionales entre España y Francia en el Golfo de Vizcaya y el límite septentrional de las aguas jurisdiccionales entre España y Portugal.
- Demarcación marina sudatlántica (SUD):** medio marino en el que España ejerce soberanía o jurisdicción comprendido entre el límite de las aguas jurisdiccionales entre España y Portugal en el golfo de Cádiz y el meridiano que pasa por el cabo de Espartel.
- Demarcación marina del Estrecho y Alborán (ESAL):** medio marino en el que España ejerce soberanía o jurisdicción comprendido entre el meridiano que pasa por el cabo de Espartel y una línea imaginaria con orientación 128° respecto al meridiano que pasa por el cabo de Gata, y medio marino en el que España ejerce soberanía o jurisdicción en el ámbito de Ceuta, Melilla, las islas Chafarinas, el islote Perejil, Peñones de Vélez de la Gomera y Alhucemas y la isla de Alborán.
- Demarcación marina levantino-balear (LEBA):** medio marino en el que España ejerce soberanía o jurisdicción comprendido entre una línea imaginaria con orientación 128° respecto al meridiano que pasa por el cabo de Gata, y el límite de las aguas jurisdiccionales entre España y Francia en el Golfo de León.
- Demarcación marina canaria (CAN):** medio marino en el que España ejerce soberanía o jurisdicción en torno a las islas Canarias.

En cuanto a las demarcaciones hidrográficas se indicará si pertenece a alguna de las siguientes:

- | | | |
|-----------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. Duero | 10. Cantábrico Oriental | 17. Melilla |
| 2. Ebro | 11. Ceuta | 18. Tinto, Odiel y Piedras |
| 3. Tajo | 12. Cuencas Internas de Cataluña | 19. El Hierro |
| 4. Guadiana | 13. Cuencas Mediterráneas Andaluzas | 20. Fuerteventura |
| 5. Guadalquivir | 14. Galicia-Costa | 21. Gran Canaria |
| 6. Júcar | | 22. Guadalete y Barbate |
| 7. Segura | | 23. Islas Baleares |

- | | | |
|--------------------------|---------------|--------------|
| 8. Miño-Sil | 15. Lanzarote | 24. La Palma |
| 9. Cantábrico Occidental | 16. La Gomera | 25. Tenerife |

Para la cumplimentación de los espacios naturales se utilizará la codificación de acuerdo con la "Lista controlada codificada de los espacios protegidos españoles" (indicando **WDPA_CODE** y **Name**) y la codificación de los espacios Red Natura 2000 (indicando "Código" y "nombre"). Para los hábitats se tomará como referencia la lista patrón, indicando la información de las columnas de "IEH_InvEspHabitat_CD_IEH_REF" y "NB_IEH"; mientras que, para las especies, para las cuales también se utilizará como referencia la lista patrón, se aportará la información del **nombre común** junto con la de la columna de "ScientificName". Los listados, en distintos formatos, se encuentran disponibles para descarga en este enlace:

https://www.miteco.gob.es/es/biodiversidad/servicios/banco-datos-naturaleza/informacion-disponible/bdn_listas_patron.html

Para localizar el código de los espacios RN2000 puede utilizarse el buscador de Planes de Gestión de la Red Natural 2000 en España, disponible en este enlace:

https://www.miteco.gob.es/es/biodiversidad/servicios/buscador_zec.html

IMPORTANTE

Solo se indicarán espacios, especies o hábitats en aquellas actividades en las que haya una vinculación directa. Ya sea porque la actividad se desarrolla en esos espacios o está enfocada en trabajar sobre una especie o hábitats. Si la afección es indirecta, se señalará "no aplica".

3.2.4. Indicaciones para cumplimentar el cronograma

Para una correcta cumplimentación del cronograma se debe tener en cuenta que las actividades se dividen en acciones. Una actividad puede constar de una única acción o, en el mayor de los casos, de diversas acciones.

El cronograma se cumplimentará a nivel de acción, contando de tantas filas como acciones haya. Además, las actividades coincidirán en número y en codificación (A0, A1, A2...) con las descritas en el marco lógico.

En la columna D se indicará la entidad responsable de la ejecución de la acción. En caso de proyectos que no se presenten en agrupación, la entidad responsable siempre será la entidad beneficiaria. Sin embargo, en el caso de proyectos presentados por una agrupación, una acción podrá ser ejecutada por varias entidades, **pero solo una de ellas será la responsable de su ejecución.**

Para indicar los meses de ejecución del proyecto se utilizará el **sombreado de celda**. Se pondrán en verde las celdas correspondientes a acciones cuya responsabilidad recae sobre la entidad coordinadora (en el caso de una agrupación) o por la entidad beneficiaria (en caso de proyectos

que se presentan de manera individual). De este modo, si en la actividad A0. *Plan de comunicación* tenemos una primera acción A0.1 *Elaboración de notas de prensa*, que se va a realizar en el primer y último mes de proyecto, se tendrá que sombrear en verde el mes 1 del Año 1 y el mes 6 del Año 2. Si el proyecto es realizado por una agrupación, se asignará un color diferente, tal y como indica la leyenda del documento, en función del ejecutante de la acción.

Los proyectos tendrán una duración máxima de 24 meses, salvo aquellos presentados por entidades cuyos proyectos fueron beneficiarios en la convocatoria 2023 del Programa Pleamar y se considere que desarrollan actuaciones que amplían o dan continuidad a lo ejecutado en dicha convocatoria. En estos casos, la duración de los proyectos será de un máximo de 18 meses.

Se podrá contar durante la ejecución del proyecto y siempre que se encuentre así recogido en el cronograma, con 1 mes para la preparación de la justificación técnica y económica de los proyectos, periodo en el que resultarán elegibles los gastos en los que incurra la entidad beneficiaria con este fin.

3.2.5. Indicaciones para cumplimentar los recursos humanos

Esta tabla contendrá tantas filas como personal vaya a estar involucrado en el proyecto. Añada tantas filas como sea necesario en función del número de personas que trabajen en el proyecto.

En caso de que a fecha de presentación de la solicitud se desconozca el nombre y apellido de los y las personas trabajadoras porque, por ejemplo, estén aún pendiente de contratación, se puede indicar “pendiente de contratación”.

Recuerde que **no se podrán subcontratar ni externalizar las tareas de dirección, coordinación, administración** del proyecto.

Para cada persona trabajadora se deberá indicar cuál es el tipo de participación:

- **P. Personal laboral.** Cualquier persona trabajadora de la entidad beneficiaria que dedica parte o toda su jornada laboral a la ejecución del proyecto.
- **TRADE.** Trabajadores autónomos económicamente dependientes.
- **EI. Empleo indirecto.** En esta categoría se incluye una estimación de las personas que participan en el proyecto a través de algún proceso de contratación. No será necesario identificar a las personas en concreto incluidas en esta categoría de empleo, bastará con indicar el número.
- **PV. Personal voluntario.** Personas de la entidad beneficiaria (o entidades que conforman la agrupación que presenta el proyecto) que no realizan partes de horas, pero colaboran de manera puntual en su ejecución (Ej. Impartiendo una conferencia). Una persona voluntaria nunca podrá emitir una factura, recibir una compensación económica o imputar una nómina. Solo se podrán abonar los gastos en los que incurra para realizar la colaboración puntual.
- **V. Voluntarios.** Se considera dentro de esta categoría a aquellas personas ajenas a la entidad beneficiaria, o las entidades que conforman la agrupación. Su nombre se

desconoce en la fase de presentación de la solicitud (ej. participantes en una limpieza de playas).

El porcentaje de dedicación se realizará en base al tiempo efectivamente trabajado al proyecto. Un PP con una jornada laboral de 8 horas/día, que dedique 2 horas diarias, tendrá que reflejar una dedicación del 25 %.

El número de meses de dedicación del proyecto corresponde al número de meses en los que ese trabajador o trabajadora imputará parte de horas, de modo que, por ejemplo, una persona contratada del 15 de enero al 15 de marzo tendrá que indicar 3 meses, no dos.

Por último, se señalará la codificación de la actividades u acciones en las que participa cada persona. La codificación debe coincidir con la reflejada en las anteriores pestañas del documento (ej. A0.1, A3.4, A4.1, A4.2...).

3.2.6. Indicaciones para cumplimentar los datos económicos

Existen dos pestañas diferenciadas para los datos económicos, una primera página para aquellas solicitudes que presenten entidades que no concurren en agrupación y una segunda para solicitudes que son presentadas por una agrupación. La estructura y contenido en ambos casos es muy similar.

Solo se deben **cumplimentar aquellas celdas sin color**, indicándose en color las celdas que contienen formulas.

En la primera tabla habrá que indicar el nombre de la entidad y sombrear la celda que proceda en función de la naturaleza jurídica. Así, una entidad privada, dará color a la celda C19 y una pública a la C18.

El importe total del proyecto será la suma del importe de subvención solicitado y la contribución de la entidad beneficiaria o, en el caso de las agrupaciones, las distintas entidades beneficiarias. La subvención será en todos los casos del 70,00 % del importe total elegible solicitado para la ejecución del proyecto.

También se debe introducir el importe de contribución pública que, en las **entidades con naturaleza jurídica privada**, coincidirá con la subvención solicitada; mientras que, en las **entidades con naturaleza jurídica pública**, será la suma de la subvención solicitada y la aportación de la entidad beneficiaria.

En caso de no tener seguridad respecto a la naturaleza jurídica que tiene la entidad solicitante, se deben consultar los estatutos.

Las pestañas incluyen una tabla que desglosa el importe total del proyecto en función de las partidas de gasto. Es importante tener en cuenta a la hora de su cumplimentación que:

- No se podrán subcontratar ni externalizar las tareas de dirección, coordinación, administración del proyecto
- Se podrán realizar subcontrataciones siempre que el porcentaje contratado no exceda del 50% de la actividad subvencionada. En el caso de las agrupaciones, se entenderá

como actividad subvencionada, las actividades que ejecute cada entidad en el marco del proyecto para el que se concede la subvención.

- Las subcontrataciones que excedan del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €, deberán firmar contrato por escrito y ser autorizadas de forma previa y expresa por la FB.
- La partida de equipamiento corresponde a material fungible y gastos de amortización de instalaciones y material inventariable.
- Sólo se podrá imputar a los proyectos el gasto de amortización del material inventariable.
- Los costes indirectos se calcularán de manera simplificada, en base a un tipo fijo del 7 % de los gastos directos. Los gastos directos son conformados por las partidas de personal, dietas, contrataciones y equipamiento de la entidad beneficiaria o de la agrupación.

Una última tabla recoge el importe desglosado por actividades o acciones, las cuales siempre deben coincidir con las descritas en las otras pestañas del documento.

NO SE PUEDEN UTILIZAR DECIMALES. LOS VALORES DEBEN SER NÚMEROS ENTEROS. SE APLICARÁ REDONDEO.

3.2.7. Indicaciones para cumplimentar SANCIPES

Esta pestaña es de cumplimentación obligatoria para los proyectos en los que participen buques pesqueros que reciban algún tipo de compensación económica, a fin de poder verificar con el Registro Nacional de Infracciones que no existen sanciones en firme que incapaciten su participación.

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

Esta información debe facilitarse, preferentemente, durante la solicitud del proyecto. En caso de que no sea posible conocer en ese momento qué barcos participarán se podrá presentar el documento más adelante, procurando **su aportación antes** de la participación de los mismos en la actividad, a fin de poder realizar las verificaciones oportunas.

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

- Han cometido infracciones graves con arreglo al artículo 42 del Reglamento (CE) nº 1005/2008 del Consejo, o al artículo 90 del Reglamento (CE) nº 1224/2009, o con arreglo a otros actos legislativos adoptados por el Parlamento Europeo y por el Consejo en el marco de la Política Pesquera Común;
- Han estado involucrados en la explotación, gestión o propiedad de algún buque pesquero incluido en la lista de buques INDNR de la Unión según dispone el artículo 40, apartado 3, del Reglamento (CE) nº 1005/2008, o de algún buque con pabellón de países considerados terceros países no cooperantes, según se establece en el artículo 33 de dicho Reglamento;

- Han cometido alguno de los delitos medioambientales establecidos en los artículos 3 y 4 de la Directiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, en caso de que la solicitud de ayudas se presente con arreglo al artículo 27 del mencionado Reglamento.

En este sentido, deben atenerse a lo indicado en el ***Informe sobre el sistema de admisibilidades de solicitudes de ayudas en el ámbito del FEMPA (abril 2024)*** al que se puede acceder con el siguiente link:

https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/informe-sobre-admisibilidades-de-ayudas-en-el-ambito-del-fempa-abril-2024_tcm30-692694.pdf

3.2.8. Indicaciones para cumplimentar los proyectos previos

En esta pestaña, que se cumplimentará a fin de valorar la capacidad operativa para la ejecución del proyecto, se debe facilitar información de proyectos de características similares al propuesto en esta convocatoria en los que haya participado la entidad solicitante, ya sea en forma de coordinadora, socia o beneficiaria. En el caso de que el proyecto sea presentado por una agrupación, en la columna B, se tendrá que indicar a qué entidad de la agrupación corresponde la participación del proyecto.

Deberán incluirse al menos **3 proyectos** ejecutados por la entidad solicitante (en caso de ir individualmente) o, en caso de que proceda, por la agrupación, cumplimentando los campos requeridos.

3.3. ENTREGA DE LA SOLICITUD FASE I

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

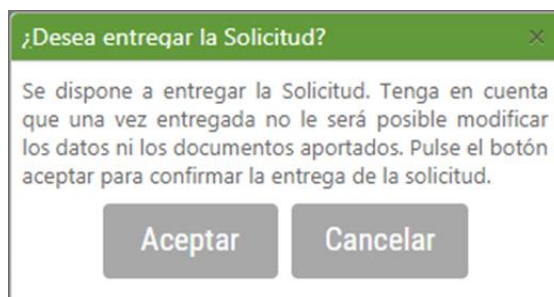
Se debe revisar también que se ha adjuntado toda la documentación que integra la solicitud.

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

Imprimir

Entregar Solicitud

Cuando se pinche en Entregar Solicitud, saldrá el siguiente mensaje:



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

IMPORTANTE

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

>> << #

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

pleamar@fundacion-biodiversidad.es.

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad interesada para que en el plazo **de diez días hábiles** desde el día siguiente al de recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución en los términos previstos en los artículos 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. FASE II

El objetivo de esta Fase II será aceptar la subvención propuesta, reformular si es necesario la propuesta de proyecto preseleccionada y cumplimentar el formulario en su totalidad.

4.1. PROYECTOS PRESELECCIONADOS

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

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

RECUERDE

Que un proyecto sea preseleccionado no implica que vaya a resultar beneficiario, ni crea derechos frente a la FB.

Posteriormente estas solicitudes preseleccionadas pasarán a la Fase II, con el objetivo de que las entidades preseleccionadas puedan aportar la documentación prevista en la Orden de bases y en las convocatorias, aceptar la subvención concedida y, en su caso, proceder a la reformulación de los proyectos, según las indicaciones facilitadas por la FB.

Esta Fase II se articula también a través de la herramienta informática (denominada FASE II – Datos de la Solicitud), con la misma clave empleada para presentar la solicitud inicialmente.

RESUMEN DE LA SOLICITUD

Datos del Beneficiario

FASE I - Datos de la Solicitud

FASE II - Datos de la Solicitud

Documentos

Resguardo

La FB podrá instar a las entidades solicitantes a reformular su solicitud, especialmente cuando el importe que figure en la propuesta de resolución sea inferior al solicitado por la entidad. Esta **reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención solicitada, así como los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria.**

4.1.1. Formulario Fase II.

Este formulario consta de 6 páginas:

1. Datos de la entidad beneficiaria o agrupación.
2. Datos del proyecto y ámbito de actuación.
3. Dimensión técnica.
4. Dimensión ambiental.
5. Dimensión Social.
6. Indicadores.

La primera página solicita información sobre la dirección del proyecto. La persona encargada de dirigir el proyecto siempre será única y pertenecerá a la entidad beneficiaria; en el caso de agrupaciones, deberá pertenecer a la entidad que coordine la agrupación.

En la segunda página se debe volver a introducir el título, acrónimo y eje del proyecto. El resto de las preguntas son relativas a si se han producido cambios con respecto a algunos aspectos relacionados con el proyecto (actividades, permisos, participación activa...) y el ámbito de actuación descritos en la Fase I. En caso de haber realizado cambios, estos deben describirse y explicarse.

IMPORTANTE

De las trece preguntas de este apartado, dos hacen referencia a la subida de documentación, **siendo necesario subir un nuevo formulario Excel actualizado y los permisos que sean necesarios en la ejecución del proyecto.**

Las tres páginas siguientes hacen referencia a las dimensiones técnica, ambiental y social, en las que nuevamente hay que indicar y describir si se han producido cambios con respecto lo señalado en Fase I. Se incorporan además nuevas preguntas relativas a la transferencia de conocimientos, participación de barcos pesqueros, beneficio e impacto en áreas marinas protegidas o la afección del proyecto en jóvenes, así como la igualdad entre hombres y mujeres, entre otros. En la dimensión social se incluye una pregunta relativa a los **destinatarios** previstos del proyecto, en este sentido es importante diferenciar entre las personas beneficiarias del proyecto y las personas destinatarias del proyecto.

IMPORTANTE

Serán destinatarios o destinatarias todas aquellas personas o entidades a quién va destinado o dirigido el proyecto, mientras que las personas o entidades beneficiarias serían aquellas que se ven beneficiadas o favorecidas por su ejecución. En algunos casos coincidirán, pero no siempre las personas destinatarias y las beneficiarias de la ejecución de una actividad (o del proyecto) serán las mismas.

Por último, hay una sexta página, con 7 preguntas relativas a una serie de cuestiones que es necesario reportar para cada proyecto. Estas preguntas son relativas al trabajo con gobernanza, el [Banco de Datos de la Naturaleza](#) (BDN), el [Inventario Español del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad](#) (IEPNB), [especies exóticas](#) y cartografía.

4.1.2. Documentos a entregar

En esta etapa la entidad preseleccionada deberá aportar con carácter obligatorio los siguientes documentos:

1. **M7. Carta de aceptación** de la ayuda firmada digitalmente por el representante legal. En el caso de las agrupaciones, se remitirá una carta por cada entidad integrante de la misma.
2. **Certificación vigente del cumplimiento de las obligaciones tributarias**
3. **Certificación vigente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social**
4. **Comentarios a la reformulación.** Se presentará en caso de que se quiera explicar o matizar alguno de los puntos que se les solicite modificar en el escrito de reformulación. Se debe especificar qué cambios se introducen y dónde, y justificar aquellas recomendaciones que no se incorporan.

Tienen carácter no obligatorio, por no ser obligatorios para todos los posibles solicitantes de ayudas, o por solo tener que aportarse en caso de incorrecciones/cambios en la documentación presentada en Fase I, los siguientes documentos:

5. **Informe preceptivo a la capitanía marítima.** Este documento solo es obligatorio para solicitudes que concurriendo al eje 3 son presentadas por Autoridades Portuarias o agrupaciones en las que algún integrante sea una Autoridad Portuaria y el proyecto es de gestión de residuos.
6. **Plan de recepción y manipulación de desechos del puerto de acuerdo con el Anexo I RD 128/2022.** Este documento solo es obligatorio para solicitudes que concurriendo al eje 3 son presentadas por Autoridades Portuarias o agrupaciones en las que algún integrante sea una Autoridad Portuaria y el proyecto es de gestión de residuos.
7. **Documento que demuestra la recogida en zonas indicadas.** Este documento es solo obligatorio para solicitudes que concurren al eje 3 y sean de pesca activa de residuos.
8. **Documento que demuestra que no se crea una pesada carga medioambiental.** Este documento es solo obligatorio para solicitudes que concurren al eje 3 y sean de pesca activa de residuos.
9. **Plan de Igualdad de la entidad/es beneficiaria/s.** Este documento es de presentación obligatoria para aquellas entidades previstas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
10. **Resguardo del depósito del Plan de Igualdad.** Este documento es de presentación obligatoria para aquellas entidades previstas en el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de

marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

11. Certificado de **antecedentes penales** de la entidad solicitante que acredite la inexistencia de estos o escrito de exención (F2).
12. **Permisos administrativos necesarios para la ejecución del proyecto**
13. Acuerdo de agrupación (F2).
14. **Otros**

Se concederá a la entidad preseleccionada **un plazo máximo de 10 días hábiles**, a contar desde el momento en que se notifique la propuesta de resolución, para proporcionar toda la información y documentación que la FB solicite. Transcurrido dicho plazo, si es necesario, se habilitará un **plazo de subsanaciones de 10 días hábiles**, para la rectificación de documentos previamente aportados que no reúnan los requisitos o características necesarias.

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

En caso de que alguna entidad propuesta para ser beneficiaria no presente la documentación, no acepte la subvención, o se compruebe que no cumple los requisitos para serlo a la vista de la documentación facilitada, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la propuesta de concesión de la misma a la entidad o entidades preseleccionadas siguientes a aquella en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de las entidades beneficiarias, se haya liberado presupuesto suficiente (al menos el 70% del importe solicitado para atenderla/s) y no se supere el plazo máximo de resolución.

La FB comunicará esta opción a las entidades beneficiarias interesadas **a través del correo electrónico facilitado en el formulario de solicitud**, a fin de que reformulen su propuesta en base a las directrices de la FB y del Comité de evaluación. Se presentará la documentación administrativa requerida, y aceptará la propuesta de subvención, en el plazo improrrogable de **5 días hábiles**.

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

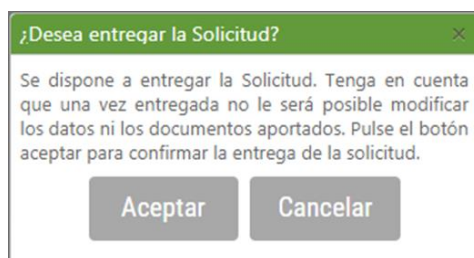
4.2. ENTREGA DE LA SOLICITUD FASE II.

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

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

Imprimir

Entregar Solicitud



IMPORTANTE

La fecha y hora de entrega de la Fase II queda registrada y aparece en el documento resumen que se genera con el envío de la solicitud.

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

>> << #

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

pleamar@fundacion-biodiversidad.es.

4.3. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

Las renunciadas a la subvención concedida con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria producirán la exclusión del proyecto, pero en ningún caso se procederá a su sustitución por otro. El representante legal de la entidad beneficiaria o, en su

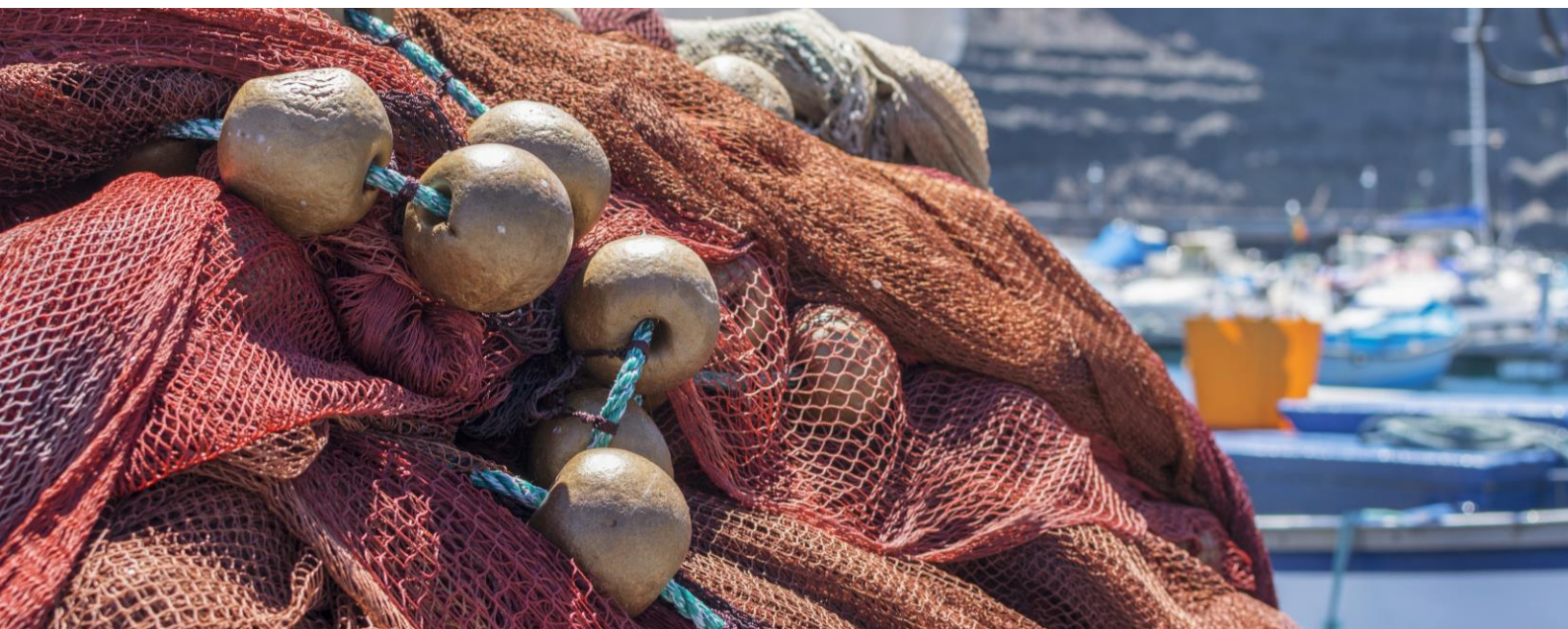
caso, de la agrupación de entidades beneficiarias, que renuncie deberá comunicarlo expresamente por escrito a la FB.

Una vez resuelta la convocatoria, se procederá a la firma del *Documento que Establece las Condiciones de la Ayuda* (en adelante DECA) entre la FB y la entidad beneficiaria. El DECA será firmado por los representantes legales de ambas entidades. Este acuerdo cumplirá con lo dispuesto en el art. 73.3 del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.

Los proyectos que no den continuidad a los proyectos ejecutados en la convocatoria 2023 del Programa Pleamar, comenzarán su ejecución el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria. En el caso de proyectos que amplían o dan continuidad a dichos proyectos, la fecha de comienzo estará comprendida en los dos meses siguientes a la fecha de fin del proyecto beneficiario en la convocatoria de ayudas 2023 del Programa Pleamar.

La duración máxima es de 24 meses, salvo aquellos presentados por entidades cuyos proyectos fueron beneficiarios en la convocatoria 2023 del Programa Pleamar y se considere que desarrollan actuaciones que amplían o dan continuidad a lo ejecutado en dicha convocatoria. En estos casos, la duración de los proyectos será de un máximo de 18 meses.

La convocatoria establece la posibilidad de petición de una prórroga de ejecución de un mes siempre y cuando ésta esté correctamente justificada.



La lucha contra el fraude en el Programa Pleamar

LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Fundación Biodiversidad dispone de un **Sistema de Buen Gobierno** basado en el principio rector de tolerancia cero ante la corrupción, así como una Declaración Institucional de Lucha Contra el Fraude, aprobada por la Dirección de la FB con fecha 22 de septiembre de 2023, en consonancia con el espíritu de tolerancia cero. Junto a ello, la FB, como Organismo Intermedio de Gestión del FEMPA, cuenta con una **Comisión Antifraude** cuya función es implantar, controlar y mejorar las medidas antifraude que desde la FB se decidan para el cumplimiento del artículo 74.1 c) del Reglamento (UE) 2021/1060, implican la adopción de medidas antifraude eficaces y proporcionales, en virtud de los riesgos detectados.

Estas medidas configuran el denominado *“Ciclo de lucha contra el fraude”* el cual se estructura en cuatro elementos fundamentales: **prevención, detección, persecución y corrección**.

En el desarrollo del Programa Pleamar, tanto la Unidad de Gestión del FEMPA como la Unidad de Verificación y Control, velan por la integridad y la conformidad de las acciones, los procedimientos y el material documental que avalan la fase inicial de solicitud, la ejecución de los proyectos subvencionados y la fase de liquidación-pago, a fin de prevenir y detectar la presencia de posibles irregularidades o fraudes.

Para ello, en la fase de solicitud la Unidad de Gestión del FEMPA, así como el Comité Antifraude de Fondos Europeos, empleará las acciones recogidas en los procesos que componen esta fase, con el fin de detectar cualquier bandera roja constitutiva de fraude. Por otro lado, tanto la Unidad de Gestión del FEMPA como la Unidad de Verificación y Control, emplea las acciones recogidas en los procesos que componen las liquidaciones técnicas y económicas (parciales y finales) en sus fases provisional y definitiva; las verificaciones del artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060; y se aplica la denominada herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude (matrices de riesgos), con el fin de detectar cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de fraude tanto en la fase de ejecución y liquidación.

PREVENCIÓN Y DETECCIÓN.

Esta labor de prevención y detección de posibles conductas constitutivas de fraude se sustenta en una **responsabilidad compartida que requiere de la colaboración y participación de las entidades beneficiarias**.

Conforme a la información aportada por la Comisión Europea, en el ámbito de las subvenciones, el fraude, principalmente, se materializa en:

- Declaraciones falsas o inexactas.
- Falsificación de documentos.
- Conflicto de interés.
- Sobornos y comisiones.

El procedimiento de contratación es considerado por la Comisión Europea como una de las acciones en la que pueden concurrir diversas conductas fraudulentas, además de las arriba señaladas, se indican las siguientes:

- Incumplimiento del **procedimiento competitivo obligatorio**, esto es, la omisión del propio procedimiento o la inobservancia de lo señalado en la LCSP.
- **Manipulación del procedimiento competitivo** amañando las especificaciones, filtrando datos de las ofertas o manipulando dichas ofertas.
- **Realización de prácticas colusorias en las ofertas** mediante la simulación de ofertas o presentación de ofertas pactadas con proveedores, entre otras.
- **Precios incompletos.**
- **Modificación del contrato existente.**

De cara a evitar la **asignación fraudulenta de costes de mano de obra, así como de servicios y/o productos y suministros incorrectos o inexistentes**, tanto en el seno de un procedimiento de contratación como en el desarrollo de acciones que, por su naturaleza o por la tipología de entidad, puedan suponer un riesgo, las entidades beneficiarias deben **comprobar que los productos, suministros y/o servicios realizados tanto por el personal a cargo de la entidad como por el personal que participe en la subcontratación o asistencia externa:**

- Se hayan realizado (en el caso de los servicios derivados de las subcontrataciones y/o de las asistencias técnicas) o entregado (en el caso de productos y/o suministros). Además, deben cumplir con las características indicadas en la licitación, con los plazos establecidos y con la finalidad indicada en el acuerdo contractual laboral suscrito entre los trabajadores y la entidad.
- Que las acciones y, por lo tanto, los productos, suministros y servicios, se correspondan al proyecto cofinanciado por el Programa Pleamar.

En este escenario, y de cara a prevenir la existencia de posibles irregularidades o comportamientos fraudulentos, se traslada a las entidades beneficiarias la necesidad de poner en marcha mecanismos que eviten la materialización de las conductas fraudulentas identificadas.

La detección, por parte de la FB, así como por cualquiera de las Autoridades que participan en la gestión y en el control del FEMPA, de un hecho que pudiera suponer una irregularidad o ser constitutivo de fraude, se pondrá en conocimiento de los órganos competentes para su investigación. **La determinación de la existencia efectiva de fraude deberá ser adoptada por decisión judicial.**

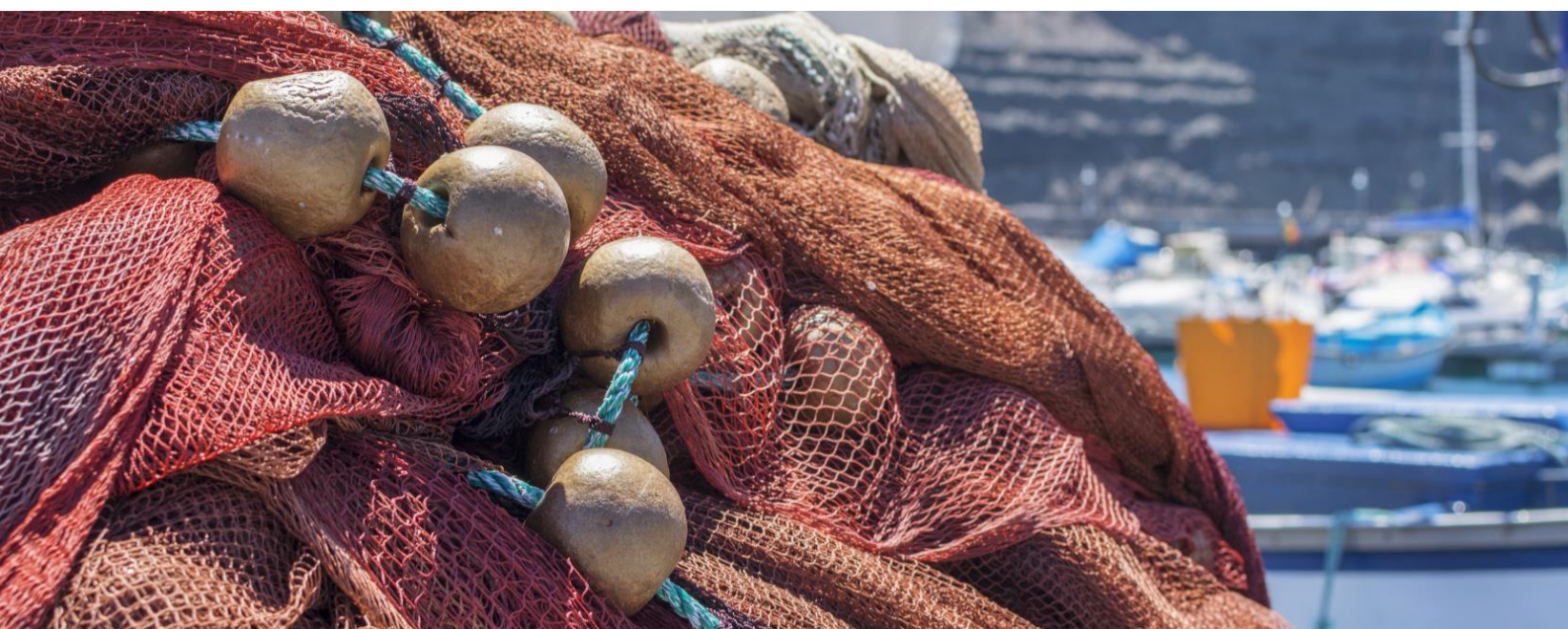
COMUNICACIÓN DE SOSPECHA DE FRAUDE.

Las entidades beneficiarias ante el conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad, en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente convocatoria, deben poner dichos hechos en conocimiento del **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (SNCA).**

La FB, como entidad gestora del FEMPA, facilita que cualquier persona o entidad relacionada con sus convocatorias, proyectos o contrataciones, que pudiera tener conocimiento de

actuaciones sospechosas o irregulares denuncien estas sospechas de fraude, corrupción o conflicto de intereses a través del acceso directo generado en la página web de la FB: <https://fundacion-biodiversidad.es/la-fundacion/transparencia/>

Este canal interno de denuncias contempla las exigencias de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Asimismo, la Fundación facilita el acceso a los canales externos habilitados a este efecto, en primer lugar, por el Servicio Nacional de Control Antifraude, al cual se puede acceder desde este enlace: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/inicio.aspx>; y, en segundo lugar, el habilitado por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, al cual se puede acceder desde: https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es



Anexo I. Glosario Programa Pleamar

ANEXO I. GLOSARIO

1. **Accesibilidad universal:** Es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible. En la accesibilidad universal está incluida la accesibilidad cognitiva para permitir la fácil comprensión, la comunicación e interacción a todas las personas. La accesibilidad cognitiva se despliega y hace efectiva a través de la lectura fácil, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación, pictogramas y otros medios humanos y tecnológicos disponibles para tal fin. Presupone la estrategia de «diseño universal o diseño para todas las personas», y se entiende sin perjuicio de los ajustes razonables que deban adoptarse.
2. **Actividad pesquera:** Buscar pescado, largar, calar, remolcar o halar un arte de pesca, subir capturas a bordo, transbordar, llevar a bordo, transformar a bordo, trasladar, enjaular, engordar y desembarcar pescado y productos de la pesca (Art. 4 del Reglamento (UE) 1380/2013).
3. **Acuerdo de Agrupación:** Negocio jurídico, el cual puede ser bilateral o multilateral, que tiene por objeto articular la relación interna de varias entidades, sin crear una entidad con personalidad jurídica propia y que se presentan a una convocatoria de ayudas. Dicho acuerdo deberá respetar los mínimos que pudiera establecer la normativa de aplicación o la propia Fundación Biodiversidad.
4. **Acuicultura:** La cría o el cultivo de organismos acuáticos con técnicas encaminadas a aumentar la producción de los organismos en cuestión por encima de las capacidades naturales del medio; dichos organismos son, a lo largo de toda la fase de cría o cultivo y hasta el momento de su recogida, propiedad de una persona física o jurídica (Art. 4 del Reglamento (UE) 1380/2013).
5. **Agrupación:** Unión de dos o más entidades, sin personalidad jurídica propia, que mediante un acuerdo de agrupación presentan un proyecto para ejecutarlo en común, asumiendo compromisos por cada una de las entidades miembro y el importe de la subvención a aplicar a cada una de ellas. Cada una de las entidades de la agrupación tendrá la condición de beneficiaria, siendo responsables solidariamente entre ellas. Asimismo, deberán nombrar una persona como coordinadora representante de la agrupación. Una agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. **Año civil:** El comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.
7. **Autoridad de Gestión:** Autoridad pública, nacional, regional o local, o un organismo público o privado designado por el Estado miembro para gestionar un Programa Operativo.
8. **Beneficiario colectivo:** Organización reconocida que representa los intereses de sus miembros, de un grupo de interesados, o del público en general.

- 9. Buque activo:** Aquel buque que está en situación de alta, provisional o definitiva, en el Registro General de la Flota Pesquera.
- 10. Carácter innovador:** Se entiende por innovación, la introducción de un nuevo o significativamente mejorado producto, proceso, técnica, sistema de gestión u organización, en las prácticas internas de la empresa, así como los equipos asociados a los mismos que se consideren imprescindibles para la mejora o introducción.
- 11. Certificación:** Documento acreditativo de los gastos efectivos realizados durante un periodo y en un ámbito determinado.
- 12. Colaborador:** Entidad pública o privada con o sin ánimo de lucro, que manifiesta mediante un escrito dirigido al beneficiario su interés en colaborar en una o varias acciones del proyecto. No ejecuta ninguna acción del mismo y no puede ser subcontratado por la entidad beneficiaria en el marco del proyecto. Esta figura puede surgir durante la ejecución del proyecto para una o varias acciones del mismo. Por ejemplo: Ayuntamiento que cede una sala de juntas para una reunión o un taller de trabajo.
- 13. Comercialización:** Todo suministro, remunerado o gratuito, de un producto de la pesca o de la acuicultura para su distribución, consumo o utilización en el mercado de la Unión en el transcurso de una actividad comercial (Art. 5 del Reglamento (UE) 1379/2013).
- 14. Compromiso:** Decisión adoptada por los beneficiarios de las operaciones subvencionables sobre la asignación de los fondos públicos correspondientes.
- 15. Conflicto de interés:** Una persona se encuentra incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, en el cumplimiento de sus funciones laborales, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos. Entendiéndose por intereses personales los siguientes:
- Los intereses propios.
 - Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
 - Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
 - Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
 - Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que la persona haya estado vinculada por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
 - Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.
- 16. Contribución Pública:** Toda contribución a la financiación de operaciones que tiene su origen en el presupuesto de autoridades públicas nacionales, regionales o locales o de

toda Agrupación europea de cooperación territorial (AECT) establecida con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1082/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, en el presupuesto de la Unión facilitado a través de los Fondos, en el presupuesto de organismos de Derecho público o en el presupuesto de asociaciones de autoridades públicas o de organismos de Derecho público (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).

- 17. Control:** Los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo verificaciones de la elegibilidad de los gastos y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- 18. Corrupción:** Todo abuso de poder dirigido a la obtención de ganancias privadas.
- 19. Convenio de Colaboración:** Negocio jurídico bilateral que tiene por objeto articular una colaboración entre las partes para la consecución de una finalidad que resulta de interés común para ambas partes. Deberá respetarse lo dispuesto en el apartado 2 “Definiciones”, del documento [*Criterios de Selección para la Concesión de Ayudas en el Marco del PO del FEMPA*](#).
- 20. Costes Indirectos:** Aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, sean necesarios para su ejecución.
- 21. Desarrollo Experimental⁴:** Adquisición, combinación, configuración y empleo de conocimientos y técnicas ya existentes, de índole científica, tecnológica, empresarial o de otro tipo, con vistas a la elaboración de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados; puede incluir también, por ejemplo, actividades de definición conceptual, planificación y documentación de nuevos productos, procesos o servicios; el desarrollo experimental podrá comprender la creación de prototipos, la demostración, la elaboración de proyectos piloto, el ensayo y la validación de productos, procesos o servicios nuevos o mejorados, en entornos representativos de condiciones reales de funcionamiento, siempre que el objetivo principal sea aportar nuevas mejoras técnicas a productos, procesos o servicios que no estén sustancialmente asentados; puede incluir el desarrollo de prototipos o proyectos piloto que puedan utilizarse comercialmente cuando sean necesariamente el producto comercial final y su fabricación resulte demasiado onerosa para su uso exclusivo con fines de demostración y validación. El desarrollo experimental no incluye las modificaciones habituales o periódicas efectuadas en productos, líneas de producción, procesos de fabricación, servicios existentes y otras operaciones en curso, aun cuando esas modificaciones puedan representar mejoras de los mismos.
- 22. Economía azul sostenible:** Todas las actividades económicas sectoriales e intersectoriales en todo el mercado único relacionadas con los océanos, los mares, las costas y las aguas

⁴ Definición de acuerdo con el apartado 11.3 del documento [*Criterios de Selección para la Concesión de Ayudas en el Marco del PO del FEMPA*](#).

interiores, que cubran las regiones insulares y ultraperiféricas de la Unión y los países sin litoral, incluidos los sectores emergentes y los bienes y servicios no de mercado, destinadas a garantizar la sostenibilidad medioambiental, social y económica a largo plazo y que sean coherentes con los ODS, y en particular con el ODS nº 14, y con la legislación medioambiental de la Unión (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1139).

23. Entidad Beneficiaria: Todo operador, organismo o empresa, de carácter público o privado, responsable de iniciar o de iniciar y ejecutar las operaciones. En el ámbito de los regímenes de ayuda, se entiende por beneficiario toda empresa pública o privada que lleve a cabo un proyecto particular y reciba ayuda pública (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).

La entidad beneficiaria, o entidades beneficiarias en el caso de los proyectos presentados por una agrupación, será la responsable única de la correcta ejecución y justificación del proyecto ante la FB y el resto de los organismos vinculados con la gestión y auditoría del FEMPA.

24. Entidades asociativas de profesionales de reparación de redes: Agrupación de profesionales dedicados a la confección, reparación y mantenimiento de artes y aparejos de pesca que están afiliados al Régimen Especial de la seguridad Social de los trabajadores del Mar.

25. Falsificación de documentos: Alteración de la verdad, de manera que el documento no concuerda con la realidad. Puede ser física (tachaduras de elementos, adición de información, etc.) o intelectual (descripción falsa de elementos, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.) pudiéndose realizar en cualquiera de los documentos que conforma el ciclo de solicitud, gestión y justificación de la ayuda.

26. Fecha del último pago / pago final: A efectos de lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento (UE) 2021/1139 y el artículo 65 del Reglamento (UE) 2021/1060, será la fecha del pago final, o último pago, a la entidad beneficiaria, entendiendo por tal la fecha de salida de la ayuda de las cuentas públicas.

27. FEMPA: Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, regulado mediante el Reglamento (UE) nº 2021/1139 del Parlamento Europeo y del Consejo de 7 de julio de 2021.

28. Fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión: Se considera fraude en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- i. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

- iii. El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

Mientras que, en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, se considerará fraude al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- i. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- ii. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- iii. El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

29. Gasto: Disminución patrimonial por la adquisición de un bien o la demanda de un servicio, es decir, el consumo que se efectúa de algún recurso. Puede o no implicar una salida de dinero de tesorería. En ocasiones, se produce el consumo del bien o servicio y se produce el pago en el mismo momento, pero en otras muchas, se consume el bien o servicio y se paga con posterioridad. Por tanto, cuando hablamos de gasto es el momento del “consumo”, de la realización de la actividad subvencionada, con independencia de cuando se lleve a cabo su pago. Unas veces coincidirá y otras no.

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

31. Gobernanza internacional de los océanos: Iniciativa de la Unión para mejorar el marco general que abarca procesos, acuerdos, arreglos, normas e instituciones internacionales y regionales a través de un enfoque intersectorial y basado en normas coherente, para garantizar que los océanos sean sanos, estén protegidos, sean seguros y limpios y estén gestionados de manera sostenible (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1139).

32. Indicador de resultado: Indicador para medir los efectos de las intervenciones a las que se presta apoyo, con especial referencia a los destinatarios directos, la población a quien se dirige la intervención o los usuarios de las infraestructuras (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).

33. Innovación ⁵: Introducción de un nuevo o significativamente mejorado producto, proceso, técnica, sistema de gestión u organización, en las prácticas internas de la empresa, así como los equipos asociados a los mismos que se consideren imprescindibles para la mejora o introducción.

Los distintos tipos de innovación deben haber sido introducidos. Así, un producto nuevo o significativamente mejorado se ha introducido si ya ha sido lanzado al mercado; mientras que, un equipo, un proceso, técnica, sistema de gestión u organización se ha introducido cuando ha sido utilizado efectivamente en las operaciones de la entidad.

34. Innovación en materia de organización⁶: Aplicación de un nuevo método organizativo a las prácticas comerciales, la organización del centro de trabajo o las relaciones exteriores de una entidad. No se incluyen los cambios basados en métodos organizativos ya empleados, cambios en la estrategia de gestión, fusiones, adquisiciones, abandonos de procesos, la mera sustitución o ampliación de capital, así como aquellos cambios exclusivamente derivados de variaciones del precio de los factores, la producción personalizada, la adaptación a los usos locales, los cambios periódicos de carácter estacional u otros cambios cíclicos, ni el comercio de productos nuevos o significativamente mejorados.

35. Innovación en materia de procesos⁷: Aplicación de un método de producción o suministro nuevo o significativamente mejorado, incluidos cambios significativos en cuanto a técnicas, equipos o programas informáticos. No se incluyen los cambios o mejoras de importancia menor, los aumentos de las capacidades de producción o servicio mediante la introducción de sistemas de fabricación o logística muy similares a los ya utilizados, el abandono de un proceso, la mera sustitución o ampliación de capital, los cambios exclusivamente derivados de variaciones del precio de los factores, la producción personalizada, la adaptación a los usos locales, los cambios periódicos de carácter estacional u otros cambios cíclicos y el comercio de productos nuevos o significativamente mejorados.

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

37. Investigación fundamental ⁸: Trabajos experimentales o teóricos emprendidos con el objetivo primordial de adquirir nuevos conocimientos acerca de los fundamentos

^{5 a 7} Definición de acuerdo con el apartado 11.3 del documento [Criterios de Selección para la Concesión de Ayudas en el Marco del PO del FEMPA](#).

^{8 9} Definición de acuerdo con el apartado 11.3 del documento [Criterios de Selección para la Concesión de Ayudas en el Marco del PO del FEMPA](#).

subyacentes de los fenómenos y hechos observables, sin perspectivas de aplicación o utilización comercial directa.

- 38. Investigación industrial ⁹:** Aquella investigación planificada o los estudios críticos encaminados a adquirir nuevos conocimientos y aptitudes que puedan ser útiles para desarrollar nuevos productos, procesos o servicios, o permitan mejorar considerablemente los ya existentes. Comprende la creación de componentes de sistemas complejos y puede incluir la construcción de prototipos en un entorno de laboratorio o en un entorno con interfaces simuladas con los sistemas existentes, así como líneas piloto, cuando sea necesario para la investigación industrial y, en particular, para la validación de tecnología genérica.
- 39. Irregularidad:** Todo incumplimiento del Derecho aplicable, derivado de un acto u omisión de un operador económico, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este un gasto injustificado (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- 40. Irregularidad Sistémica:** Toda irregularidad, que puede ser de naturaleza recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave, incluida la falta de establecimiento de procedimientos adecuados de conformidad con el presente Reglamento y con las normas específicas de los Fondos (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- 41. Operación:** Es un proyecto, contrato, acción o grupo de proyectos seleccionados en el marco de los programas de que se trate.
- En el contexto de los instrumentos financieros, una contribución de un programa a un instrumento financiero y el posterior apoyo financiero prestado a los perceptores finales por dicho instrumento financiero. (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- 42. Operación completada:** Aquella que ha sido físicamente completada o se ha ejecutado íntegramente y con respecto a la cual la o las entidades beneficiarias han abonado todos los pagos relacionados y han percibido la correspondiente contribución pública (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- 43. Operación de importancia estratégica:** Aquella que aporta una contribución significativa a la hora de conseguir los objetivos de un programa y que está sujeta a medidas de seguimiento y comunicación particulares (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- 44. Operadores del sector:** Es la persona física o jurídica que explota o posee una empresa dedicada a una actividad vinculada a cualquiera de las fases de las cadenas de producción, transformación, comercialización, distribución y venta al por menor de productos de la pesca y de la acuicultura (Art. 4 Reglamento (UE) 1380/2013).

- 45. Organismo Intermedio:** Todo organismo o servicio de carácter público o privado que actúa bajo la responsabilidad de la autoridad de gestión o de certificación, o que desempeña competencias en nombre de esas autoridades en relación con las entidades beneficiarias que ejecutan las operaciones.
- 46. Organismo Público:** Las autoridades estatales, regionales o locales, los organismos de Derecho público o las asociaciones formadas por una o varias de dichas autoridades o uno o varios de dichos organismos de Derecho público (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1139).
- 47. Participante:** Persona física que se beneficia directamente de una operación sin ser responsable de la iniciación, o de la iniciación y ejecución, de dicha operación y que, en el contexto del FEMPA, no recibe ayuda financiera (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- 48. Perceptor final:** Persona jurídica o física que recibe ayuda de los Fondos a través de un beneficiario de un fondo para pequeños proyectos o de un instrumento financiero (Art. 2 del Reglamento 2021/1060).
- 49. Pesca Costera Artesanal:** De acuerdo con el artículo 2.14 del Reglamento (UE) 2021/1139 son las actividades pesqueras practicadas por:
- buques de pesca marítima o de pesca interior, de eslora total inferior a 12 metros que no utilicen los artes de pesca de arrastre mencionados en el artículo 2, punto 1, del Reglamento (CE) nº 1967/2006 del Consejo
 - pescadores a pie, incluidos los mariscadores.
- 50. Periodo de subvencionabilidad:** Ámbito temporal en el que los compromisos o pagos de las distintas actuaciones constituyen gastos subvencionables y pueden acogerse a la contribución de los Fondos. Dicho período de subvencionabilidad comprende desde el día 1 de enero de 2021 hasta el día 31 de diciembre de 2029.
- 51. Políticas Comunitarias:** Prioridades estratégicas en la aplicación de los fondos comunitarios, incluyendo necesariamente las de las normas de competencia, de contratación pública, protección y mejora del medio ambiente, eliminación de desigualdades y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- 52. Política marítima:** La política de la Unión que tiene como objetivo fomentar la toma de decisiones integrada y coherente a fin de impulsar al máximo el desarrollo sostenible, el crecimiento económico y la cohesión social en la Unión, en particular en lo que respecta a las regiones costeras e insulares y en las regiones ultraperiféricas, y de los sectores de la economía azul sostenible, por medio de políticas en materia marítima coherentes y de la cooperación internacional pertinente (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1139).
- 53. Programa Operativo:** Documento presentado por un Estado miembro y aprobado por la Comisión Europea, en el que se recoge una estrategia de desarrollo que contiene un

conjunto coherente de prioridades para cuya realización se precisará ayuda de alguno de los Fondos Comunitarios.

- 54. Protección frente al Cambio Climático:** Proceso para evitar que las infraestructuras sean vulnerables a posibles efectos climáticos a largo plazo garantizando al mismo tiempo la observancia del principio de primacía de la eficiencia energética y asegurándose de que el nivel de emisiones de gases de efecto invernadero derivadas del proyecto sea coherente con el objetivo de neutralidad climática en 2050 (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1060).
- 55. Red Europea de Observación e Información del Mar o EMODnet:** Una red de colaboración que reúne datos y metadatos sobre el medio marino a fin de incrementar la disponibilidad y la facilidad de uso de esos recursos fragmentados por usuarios públicos y privados ofreciendo datos marinos de calidad asegurada, interoperables y armonizados (Art. 2 del Reglamento (UE) 2021/1139).
- 56. Seguimiento:** Labores llevadas a cabo por la Autoridad de Gestión y por el Comité de Seguimiento a partir de indicadores financieros y de producción y resultados, a fin de garantizar que la ejecución de un Programa Operativo responde a criterios de calidad.
- 57. Solicitante:** Entidad pública o privada, con o sin ánimo de lucro, legalmente constituida y debidamente inscrita en el registro correspondiente, con personalidad jurídica propia y sede en España. En el caso de que su solicitud sea incluida en la resolución de la convocatoria el solicitante adquirirá la condición de entidad beneficiaria.
- 58. Sospecha de fraude:** La irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a) del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.