

Guía para la presentación de proyectos

**Convocatoria
Ciudades 2022**

Contenidos

1	Introducción.....	3
2	Fase I: Presentación de solicitudes.....	4
2.1	Acceso a la herramienta.....	5
2.2	Cumplimentar la solicitud.....	5
2.2.1	Datos de contacto (persona o entidad que completa la solicitud).....	7
2.2.2	Información de la entidad solicitante (y de la agrupación en su caso).....	7
2.2.3	Información del proyecto (I).....	10
2.2.4	Información del proyecto (II).....	14
2.2.5	¿Dónde encontrar los modelos disponibles para la documentación a adjuntar?.....	16
2.3	Presentación de la solicitud.....	16
2.3.1	Revisión de los datos introducidos.....	16
2.3.2	Entrega de la solicitud.....	18
3	Fase II: Proyectos preseleccionados.....	20
4	Fase III: Resolución de las ayudas.....	21

1 INTRODUCCIÓN

Lea atentamente las **bases reguladoras** (Capítulo I de la Orden TED/1018/2021) y la **convocatoria** de ayudas a la que quiere concurrir y, si cumple con los requisitos establecidos, acceda a la herramienta informática (disponible desde el apartado de convocatorias de la [web](#) de la Fundación Biodiversidad) para presentar su solicitud.

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

Puede recurrir también al documento de **preguntas frecuentes (FAQs)** que encontrará en la propia web.

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

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

- Existen modelos oficiales para la presentación de los diferentes documentos que se piden en la solicitud (ver apartado Ver Documentación Informativa). El uso de **modelos diferentes no será tenido en cuenta** en el proceso de evaluación.
- Los proyectos deberán finalizar antes del **31 de diciembre de 2025 como fecha límite, prórrogas incluidas.**
- Como máximo, se admitirá para su evaluación **una propuesta por entidad solicitante** (que actúe como representante; miembros de una agrupación pueden formar parte de más de una solicitud). Se atenderá, a efectos de solicitante, a un **NIF único por entidad.**

Fases Convocatoria

Presentación
Solicitudes

Fase I

Todas las entidades que deseen presentar proyectos deberán cumplimentar esta fase

Proyectos
Preseleccionados

Fase II

Sólo la cumplimentarán las entidades cuyos proyectos sean preseleccionados

Resolución
Ayudas

Fase III

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

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

2 FASE I: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Itinerario

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1 Acceso a la herramienta



2 Cumplimentar Formulario solicitud on line

3 Adjuntar documentación



4 Confirmar entrega de solicitud



DUDAS: ciudades@fundacion-biodiversidad.es

Recomendación: Leer con atención toda la información facilitada, incluyendo las bases reguladoras, el texto de la convocatoria, el documento de preguntas frecuentes (FAQs) y el documento guía para la medición y seguimiento de indicadores.

2.1 Acceso a la herramienta

Acceda a la convocatoria en la sección de convocatorias de la página [web](#) de la Fundación Biodiversidad y haga clic en “Presenta tu solicitud” para iniciar sesión.

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

- **TIPO DE DOCUMENTO:** Seleccione el tipo (CIF, NIE, NIF o PASAPORTE).
- **NÚMERO DE DOCUMENTO:** Teclee su “Número de Documento”, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...). Ojo, si su NIF tiene cero a la izquierda deberá introducirlo.
- **CONTRASEÑA:** Si es la primera vez que utiliza este servicio, deje esta casilla en blanco. En caso contrario, teclee su clave de acceso.

Pulse ACEPTAR para continuar.

2.2 Cumplimentar la solicitud

IMPORTANTE:

- TODOS LOS APARTADOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD MARCADOS CON * SON OBLIGATORIOS; EN CASO DE NO TENER QUE APORTAR INFORMACIÓN, CUMPLIMENTAR CON “**NO APLICA**”.
- Si hubiera algún error en los datos introducidos, la casilla en cuestión aparecerá marcada y podrá ver los mensajes de error en la parte superior de la pantalla. Hasta que no queden solucionados no podrá continuar con la solicitud.
- El tamaño **máximo** permitido para los documentos que hay que adjuntar junto con la solicitud es de **30 MB por archivo**).
- El número máximo de caracteres que se indica para cada campo del formulario se contabiliza con espacios.
- Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo.

ACEPTE LA CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En “Convocatorias Disponibles”, estado: ABIERTA consulte la “**Documentación Informativa**” y acceda a “**Cumplimentar Solicitud**”.

CONVOCATORIAS DISPONIBLES			
Convocatoria	Estado		
Convocatoria de concesión de subvenciones del Programa Pleamar 2021	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de subvenciones para la contratación de personas desempleadas del Programa Empleaverde 2020	ABIERTA	Ver Documentación Informativa	Cumplimentar Solicitud
Convocatoria de ayudas de la Fundación Biodiversidad F.S.P, en régimen de concurrencia competitiva, para la evaluación de la biodiversidad terrestre española 2020	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad F.S.P, en régimen de concurrencia competitiva, para la conservación de la biodiversidad marina en España 2020.	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de ayudas de la Fundación Biodiversidad F.S.P, en régimen de concurrencia no competitiva, a determinadas ONGs para la participación en la definición, propuesta y ejecución de políticas públicas de competencia estatal	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de subvenciones del Programa empleaverde 2020 para la conexión de personas emprendedoras (CONECTA)	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de subvenciones del Programa empleaverde 2020 para la mejora de competencias de personas trabajadoras (MEJORA)	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de subvenciones del Programa empleaverde 2020 de apoyo a personas emprendedoras para la creación de empresas (IMPULSA)	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de concesión de subvenciones del Programa pleamar 2020	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de subvenciones para la contratación de personas desempleadas 2019	CERRADA	Ver Documentación Informativa	
Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad F.S.P, en régimen de concurrencia no competitiva, a determinadas ONGs para la participación en la definición, propuesta y ejecución de políticas públicas de competencia	CERRADA	Ver Documentación Informativa	

Los formularios están adaptados a cada convocatoria, por lo que las preguntas y la documentación solicitadas no tienen por qué ser iguales a las de otras convocatorias.

La Fase I de la Convocatoria de Ciudades 2022 consta de las siguientes páginas:

1. Datos del solicitante (entidad o persona que cumplimenta la solicitud)
2. Información entidad solicitante/agrupación
 - Datos de la entidad
 - Datos de la persona de contacto de la entidad solicitante
 - Datos de los otros miembros de la agrupación (en su caso)
3. Información del proyecto (I)
 - Datos del proyecto
 - Ámbito territorial
 - Detalle de la propuesta:
 - Marco Lógico (Adjuntar)
 - Instrumento estratégico en el que se enmarca el proyecto (Adjuntar, en el caso de señalar “SI”)
 - Ficha descriptiva tipo A (Adjuntar, en el caso de señalar “NO”, en el apartado anterior)
 - Ficha descriptiva tipo B (Adjuntar)
 - Ficha descriptiva acciones transversales (Adjuntar)
 - Recursos Humanos (Adjuntar)
 - Cronograma (Adjuntar)
 - Presupuesto (Adjuntar)
 - Evaluación preliminar del principio DNSH (Adjuntar)
4. Información del proyecto (II)
 - Dimensión ambiental y social
 - Dimensión estratégica
 - Información adicional

La Fase II de Reformulación de la convocatoria 2022 se compone de:

1. Reformulación del Proyecto

2.2.1 Datos de contacto (persona o entidad que completa la solicitud)

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria) Fase Actual: FASE DE SOLICITUD (FASE 1)

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo * Tipo de Documento * Número de Documento *

Primer Apellido * Segundo Apellido Nombre *

Dirección

Dirección * Ampliación Dirección

País * Código Postal * Localidad *

Provincia *

Contacto

Teléfono * Teléfono Móvil Email * Dirección Web

Centro Departamento

La **CONTRASEÑA** sólo le será requerida si es la primera vez que accede a la herramienta.

Pulse **SIGUIENTE** para continuar.

2.2.2 Información de la entidad solicitante (y de la agrupación en su caso)

Datos de la entidad solicitante

INFORMACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE / AGRUPACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación o razón social de la entidad solicitante *

Quedan 150 caracteres.

NIF del solicitante *

Nº de beneficiario de la Fundación Biodiversidad

Quedan 225 caracteres.

Tipo de entidad solicitante *

Señalar si la entidad solicitante ha obtenido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para financiar las mismas actuaciones objeto de la solicitud de subvención *

Indicar el importe de la subvención obtenida (en caso de que sea más de una subvención indicar el sumatorio de las mismas)

Dirección de la entidad *

Quedan 500 caracteres.

Teléfono de la entidad *

Web de la entidad

Nombre y apellidos del representante legal *

Quedan 150 caracteres.

NIF del representante legal *

Acreditación de la representación legal *

Formulario de solicitud firmado por el representante legal y miembros de la agrupación, en su caso *

Acuerdo de aprobación de la presentación del proyecto en Pleno municipal o Asamblea, para los casos de las ciudades autónomas *

¿La propuesta está conformada por una agrupación? *

Seleccione un Elemento

Listado de miembros de la agrupación

Acuerdo de agrupación firmado por los miembros de la agrupación

A tener en cuenta:

- **Nº de beneficiario de la Fundación Biodiversidad:** si ya forma parte del Registro de Beneficiarios de la FB en 2019 o posteriormente y no ha sufrido cambios, indique el número de beneficiario que podrá encontrar en el apartado web de la convocatoria. En caso contrario, deje la casilla vacía. El único objetivo de este campo es en su caso evitar a los solicitantes que ya han sido beneficiarios la necesidad de proporcionar dos veces la misma información a la Fundación Biodiversidad. Si los estatutos y registro de la entidad han variado, deben ser aportados nuevamente.
- **Tipo de entidad solicitante:** se debe incluir una de las dos tipologías establecidas en el artículo 2, apartado 1 de la convocatoria.
- **Otras ayudas:** en caso de haber obtenido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para financiar las mismas actuaciones objeto de la solicitud de subvención, señalarlo e indicar la cuantía total de estas ayudas.
- **Documentos a adjuntar (véase artículo 8 de la convocatoria):** se deben adjuntar cumplimentados y firmados en sus apartados correspondientes, salvo que la entidad haya sido beneficiaria de la Fundación Biodiversidad en 2019 o posteriormente y no hayan sufrido cambios:
 - Acreditación de la representación legal.
 - Formulario de solicitud firmada por el representante legal, y miembros de la agrupación en su caso, según el modelo proporcionado.
 - Acuerdo de aprobación de la presentación del proyecto en Pleno municipal o Asamblea, para los casos de las ciudades autónomas.
- **¿La propuesta está conformada por una agrupación?:** En el caso de señalar “SI” en este apartado, se deberá adjuntar una lista los miembros de la agrupación y adjuntar de forma obligatoria el “Acuerdo de agrupación”.

Datos de la persona de contacto de la entidad solicitante.

IMPORTANTE: VERIFIQUE QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO QUE NOS PROPORCIONA ES CORRECTA YA QUE SERÁ LA ÚNICA VÍA DE COMUNICACIÓN VÁLIDA QUE UTILIZARÁ LA FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD PARA LAS COMUNICACIONES A LO LARGO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES.

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre y apellidos *

Quedan 150 caracteres.

Cargo *

Quedan 150 caracteres.

NIF *

Teléfono *

Móvil

Correo electrónico para notificaciones *

Datos del resto de miembros de la agrupación: en caso de que exista.

DATOS OTROS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN

Denominación o razón social de la entidad miembro de la agrupación *

Quedan 250 caracteres.

NIF *

Nº de beneficiario de la Fundación Biodiversidad

Quedan 225 caracteres.

Tipo de entidad *

Seleccione un Elemento

En caso de haber señalado el apartado f), señalar artículo/s de los estatutos o normativa donde se regule las actividades de I+D+i como actividad principal (Imprescindible rellenar este apartado para que pueda ser considerado en esta categoría)

Quedan 250 caracteres.

Señalar si la entidad integrante de la agrupación ha obtenido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para financiar las mismas actuaciones objeto de la solicitud de subvención *

Seleccione un Elemento

Indicar el importe de la subvención obtenida (en caso de que sea más de una subvención indicar el sumatorio de las mismas)

Dirección *

Quedan 500 caracteres.

Teléfono *

Estatutos de la entidad (las AAPP están exentas de presentar este documento) *

Adjuntar

Acreditación de la representación legal *

Adjuntar

Documento acreditativo de la inscripción en el Registro administrativo correspondiente o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción (las AAPP están exentas de presentar este documento) *

Adjuntar

Acuerdo de aprobación de la presentación del proyecto en Pleno municipal o Asamblea, para los casos de las ciudades autónomas

1

+

-

A tener en cuenta:

Si la **propuesta es presentada por una única entidad y NO por una agrupación** se deberán eliminar los apartados de “**DATOS OTROS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN**”, pulsando en el símbolo **-**.

Si la **propuesta SÍ es presentada por una agrupación de entidades** se deberán rellenar estos apartados por cada una de las entidades que formen la agrupación, añadiendo las cajas necesarias pulsando en el símbolo **+**.

- **Nº de beneficiario de la Fundación Biodiversidad:** si ya forma parte del Registro de Beneficiarios de la FB en 2019 o posteriormente y no ha sufrido cambios, indique el número de beneficiario que podrá encontrar en el apartado web de la convocatoria. En caso contrario, deje la casilla vacía. El único objetivo de este campo es en su caso evitar a los solicitantes que ya han sido beneficiarios la necesidad de proporcionar dos veces la misma información a la Fundación Biodiversidad. Si los estatutos y registro de la entidad han variado, deben ser aportados nuevamente.
- **Tipo de entidad solicitante:** se debe incluir una de las tipologías establecidas en el artículo 2, apartado 2 de la convocatoria. En caso de haber señalado la tipología f), se debe señalar la referencia al artículo o artículos de los estatutos o normativa donde se regule las actividades de I+D+i como actividad principal, siendo esto imprescindible para que pueda ser considerado en esta categoría.

- **Documentos relativos a cada miembro de la agrupación a adjuntar (véase artículo 8 de la convocatoria):** se deben adjuntar cumplimentados y firmados en sus apartados correspondientes, salvo que la entidad haya sido beneficiaria de la Fundación Biodiversidad en 2019 o posteriormente y no hayan sufrido cambios:
 - Estatutos o documento en vigor donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad (se habilitará la obligatoriedad de adjuntar este documento (*) dependiendo del tipo de entidad que forme parte de la agrupación).
 - Acreditación de la representación legal.
 - Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo, o documento acreditativo de la no obligatoriedad de registro.
 - Acuerdo de aprobación de la presentación del proyecto en Pleno municipal o Asamblea, para los casos de las ciudades autónomas.

Pulse SIGUIENTE para continuar.

2.2.3 Información del proyecto (I)

Recuerde que todos los datos solicitados son obligatorios, con el fin de que no se queden campos sin cumplimentar por error. En caso de que la pregunta realizada no se considere adecuada para su proyecto indique “No aplica”.

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (I)

Título *

Quedan 1000 caracteres.

Acrónimo

Quedan 150 caracteres.

Breve resumen *

Quedan 1000 caracteres.

Problemática a resolver y alternativas analizadas *

Quedan 1000 caracteres.

Objetivo general *

Quedan 1000 caracteres.

Objetivos específicos *

Quedan 1000 caracteres.

Listado de acciones *

Quedan 1000 caracteres.

Fecha de inicio *

Fecha de fin *

Presupuesto total (sin IVA, IGIC, o IPSI) *

Ayuda solicitada (sin IVA, IGIC, o IPSI) *

Porcentaje solicitado

A tener en cuenta:

- **Título del proyecto:** no debe contener más de 300 caracteres con espacios.
- **Breve resumen del proyecto:** no debe contener más de 1.000 caracteres con espacios. Debe incluir los antecedentes y justificación ambiental de su proyecto.

- **Problemática a resolver y alternativas analizadas:** indicación clara de por qué se plantea este proyecto y qué otras alternativas de ubicación, solución o tecnología fueron analizadas para dar respuesta a la problemática a resolver, indicando por qué fue ésta finalmente la mejor alternativa.
- **Objetivo general:** hace referencia al principal objetivo del proyecto.
- **Objetivos específicos:** objetivos parciales necesarios para alcanzar el objetivo general.
- **Listado de acciones:** detallar las acciones y subacciones que se desarrollaran en el proyecto (A.1, A.2, ...). Deberán corresponder con las indicadas en el marco lógico.
- **Fecha de inicio del proyecto:** se debe tener en cuenta que el proyecto deberá **dar comienzo a partir de la resolución de la convocatoria**.
- **Fecha de fin del proyecto:** el proyecto no podrá finalizar más tarde del **31 de diciembre de 2025**, prórrogas incluidas.
- **Presupuesto total:** el presupuesto total para esta convocatoria no tiene un máximo establecido.
- **Ayuda solicitada:** la ayuda solicitada por cada solicitud **no podrá superar los 4.000.000,00 € con un mínimo establecido de 2.000.000,00 €**.
- **Porcentaje solicitado:** este valor lo aporta directamente el aplicativo; el porcentaje de la ayuda solicitada no podrá superar en ningún caso el **95%** del presupuesto total presentado. Este porcentaje se calcula de forma automática, teniendo en cuenta presupuesto total y la ayuda solicitada.

En los campos numéricos tenga en cuenta que no deben utilizarse separadores de miles y que para introducir decimales debe utilizar la coma.

ÁMBITO TERRITORIAL

Ámbito territorial

CCAA (En caso de querer modificar su elección pulse x que se encuentra a la derecha de la comunidad seleccionada) *

Seleccione un Elemento

Provincia

Municipio

1

+

-

A tener en cuenta:

- **Ámbito territorial de desarrollo del proyecto:** en la pestaña desplegable añadir la CCAA, especificar, la provincia y el municipio (el nombre del municipio debe teclearse) donde se va a desarrollar el proyecto. Añadir tantas líneas como necesario pulsando el botón (+). En caso de querer modificar su selección pulse la "x" de la derecha del recuadro para que se actualice correctamente su selección.

DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO DEL PROYECTO:

Obligatoriamente se debe adjuntar la siguiente documentación técnica a la solicitud de ayuda; marco lógico, instrumento estratégico en el que se enmarca el proyecto, fichas descriptivas de acciones A (existentes o a elaborar como parte de las actividades a subvencionar), B y C (transversales obligatorias), cuadro de recursos humanos, cronograma, presupuesto y evaluación preliminar del principio DNSH.

Marco lógico *

Adjuntar

¿Existe un instrumento estratégico previo en el que se enmarca el proyecto? *

Seleccione un Elemento

No: Ficha descriptiva acciones tipo A

Sí: Ficha Instrumento estratégico previo en el que se enmarca el proyecto

Ficha descriptiva acciones tipo B *

Adjuntar

Ficha descriptiva acciones Tipo C - transversales *

Adjuntar

Recursos Humanos *

Adjuntar

Cronograma *

Adjuntar

Presupuesto *

Adjuntar

Modelo Evaluación preliminar del principio DNSH *

Adjuntar

Anterior Guardar Siguiente

A tener en cuenta:

- **Para todos los documentos requeridos:** deben adjuntarse en formato Word, Excel y/o PDF (**30 MB** máximo), según los modelos facilitados.
 - Marco lógico.
 - Instrumento estratégico en el que se enmarca el proyecto, en el caso de señalar "SI"
 - Ficha descriptiva acciones tipo A.
 - Ficha descriptiva acciones tipo B.
 - Fichas acciones transversales tipo C
 - Recursos humanos del proyecto.
 - Cronograma del proyecto.
 - Presupuesto.
 - Evaluación preliminar del principio DNSH.

INDICACIONES PARA RELLENAR EL MARCO LÓGICO

- 1) Definir el título del proyecto, el acrónimo del mismo, la entidad encargada de la coordinación y las entidades que conforman la agrupación si procede.
- 2) Indicar de manera la justificación de la importancia del proyecto y su carácter transformador.
- 3) Identificar y definir bien el **objetivo general** del proyecto. Debe describir qué es lo que el proyecto pretende conseguir, cuál es su efecto directo. El proyecto debería tener un solo objetivo general, que debe ser claro, alcanzable y no ser una reformulación de los Resultados.
- 4) Identificar los **objetivos específicos** (O.1, O.2,...) del proyecto, estos deben ser realistas y alcanzables. Identificar a su vez las acciones concretas para la consecución de cada uno de los objetivos específicos. Enumerar y describir los condicionantes que podrían influir en la ejecución de las acciones descritas.
- 5) **Índice de acciones:** enumerar todas las acciones necesarias para cumplir los objetivos específicos (A.1, A.2, B.1,...) no debe haber ninguna que no se encuentre inequívocamente relacionada con alguno de los objetivos específicos. Indicar para cada acción cual es la entidad encargada de su coordinación. Así mismo, cada acción debe tener una

batería de **resultados** (R.1, R.2,...). Tenga en cuenta que toda actividad que no esté relacionada con uno o varios de los objetivos específicos y que no aporte resultados será valorada negativamente.

- 6) 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:
- » 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.

¿EXISTE UN INSTRUMENTO ESTRATÉGICO PREVIO EN EL QUE SE ENMARCA EL PROYECTO?

Si la respuesta es afirmativa, será obligatorio (*) completar y adjuntar la **Ficha instrumento estratégico previo existente**, con la que se justificará la existencia de uno o varios planes o programas que enmarcan y justifican perfectamente las acciones tipo B a realizar sobre el terreno. Las actuaciones incluidas en esta ficha no computarán dentro del presupuesto del proyecto.

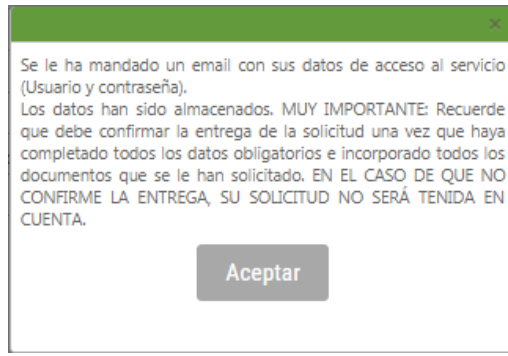
Si la respuesta es negativa, será obligatorio (*) completar y adjuntar la Ficha descriptiva acciones tipo A, lo que quiere decir que deberá realizarse un nuevo (o actualizado) documento estratégico en el que queden perfectamente enmarcadas las actuaciones a realizar sobre el proyecto.

INDICACIONES PARA RELLENAR FICHAS DESCRIPTIVAS TIPO A, B Y TRANSVERSALES.

- 1) Se deberá completar una ficha para cada acción definida en el Marco Lógico (A.1, B.1, ...)
 - i. **Ficha tipo A:** Destinada para las acciones de planificación y obligatoria para aquellos municipios que no dispongan de un plan o una estrategia en la que incluir las intervenciones específicas sobre el terreno.
 - ii. **Ficha tipo B:** Destinada para las acciones o intervenciones específicas sobre el terreno. Todas las propuestas presentadas deberán incluir al menos una actividad en este bloque.
 - iii. **Ficha acciones transversales:** Destinada para las acciones obligatorias para todas las propuestas. Por lo tanto, en la ficha se describirán: a) Plan de gobernanza y participación; b) Plan de comunicación y sensibilización; c) Plan de medición y seguimiento de indicadores.
- 2) Indicar la entidad encargada de la coordinación de la acción. En el caso de tratarse de una agrupación, indicar todas las entidades que participarán en la consecución de la misma.
- 3) Describir de manera breve y resumida la acción en sí, su alcance e importancia para cumplir el objetivo asignado a la misma.
- 4) Identificar los **resultados esperados** (R.1, R.2, ...): son productos directos de las actividades 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).
- 5) Además, los resultados deben ser verificables y poseer su correspondiente **fuentes de verificación** (FV.1, FV.2,...) para que puedan ser medidos.
- 6) Los **indicadores** deben servir para monitorizar el progreso del proyecto y evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos. (véase **artículo 15** de la Convocatoria). De manera general, deben ser asequibles, medibles, oportunos, relevantes y específicos, y en la medida de lo posible, deben expresarse en términos de cantidad, calidad y tiempo. Indicar los valores de estos al inicio del proyecto y al finalizarlo. Se adjunta una guía orientativa para la identificación, medición y seguimiento de indicadores.
- 7) Indicar el **presupuesto** asignado para cada acción y su justificación.
- 8) Identificar los posibles obstáculos que se podrían encontrar en la ejecución de la acción
- 9) De manera complementaria y si fuese necesario adjuntar planos, mapas, y fotografías de la zona donde se desarrollará el proyecto.

Pulse GUARDAR para almacenar los datos y FINALIZAR para continuar.

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



Pulse SIGUIENTE para continuar.

2.2.4 Información del proyecto (II)

Recuerde que todos los datos solicitados son obligatorios, con el fin de que no se queden campos sin cumplimentar por error. En caso de que la pregunta realizada no se considere adecuada para su proyecto indique “No aplica”.

DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Se deberán completar todas las cuestiones planteadas en el formulario teniendo en cuenta que serán una parte importante de la evaluación de las propuestas.

Se recomienda leer con detalle el documento de Preguntas frecuentes (FAQs), donde aparecen definidos una serie de conceptos clave a la hora de entender el enfoque y objetivos de esta convocatoria.

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (II)

DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Justificar cómo el proyecto contribuirá de forma efectiva a la conectividad ecológica y la articulación de la infraestructura verde del municipio *

Quedan 1000 caracteres.

Indicar la superficie total renaturalizada mediante intervención ecológica efectiva (metros cuadrados, sin decimales; ver Guía de indicadores facilitada) *

Justificar cómo el proyecto contribuirá a recuperar y/o conservar la biodiversidad urbana *

Quedan 1000 caracteres.

Justificar cómo el proyecto contribuye de forma efectiva a la adaptación al cambio climático *

Quedan 1000 caracteres.

Justificar cómo el proyecto contribuye de forma efectiva a la mitigación del cambio climático *

Quedan 1000 caracteres.

Indicar y justificar los co-beneficios ambientales generados con el proyecto (calidad del aire, ruido ambiental, gestión de residuos, calidad de las aguas, etc.) *

Quedan 1000 caracteres.

Indicar y justificar en su caso cómo el proyecto fomenta estilos de vida, de producción y de consumo más sostenibles *

Quedan 1000 caracteres.

Mostrar cómo el proyecto contribuye a la dinamización de la economía local (nuevas empresas y líneas de negocio y creación de empleos verdes) *

Quedan 1000 caracteres.

Indicar y justificar en su caso si el proyecto contribuye a mejorar la accesibilidad a las zonas verdes y el reparto equitativo de las mismas en la trama urbana *

Quedan 500 caracteres.

Indicar cómo se ha considerado la perspectiva de género en el ciclo de vida del proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Se deberán completar todas las cuestiones planteadas en el formulario teniendo en cuenta que serán una parte importante de la evaluación de las propuestas.

Se recomienda leer con detalle el documento de preguntas frecuentes (FAQs), donde aparecen definidos una serie de conceptos clave a la hora de entender el enfoque y objetivos de esta convocatoria.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Analizar cómo el proyecto contribuye, genera sinergias y se complementa con otras políticas, estrategias y proyectos públicos. *

Quedan 1000 caracteres.

Indicar si los terrenos sobre los que se va a actuar son de titularidad municipal en el momento de preparación de la propuesta o cómo se considera adquirir los derechos para actuar sobre ellos, justificando el procedimiento elegido *

Quedan 1000 caracteres.

¿El proyecto dispone de todas las autorizaciones y licencias previas necesarias? *

Seleccione un Elemento

Adjuntar aquí un listado con fecha de resolución respectiva. Adjuntar en el apartado de información complementaria los textos de las respectivas resoluciones

Indicar cómo y cuándo se prevé obtenerlas

Quedan 1000 caracteres.

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

Seleccione un Elemento

Describir la agrupación, indicando el rol, responsabilidades, capacidad y experiencia de cada entidad, justificando la oportunidad de la asociación e indicando los mecanismos de coordinación que serán habilitados

Quedan 1000 caracteres.

Describir cómo se ha concebido el reparto de responsabilidades en relación a cada una de las actividades previstas como parte del proyecto y los mecanismos de coordinación habilitados por la entidad solicitante, así como su capacidad y experiencia

Quedan 1000 caracteres.

Describir el respaldo social con el que cuenta el proyecto en el momento de preparación de la propuesta *

Quedan 1000 caracteres.

Justificar el carácter transformador de la propuesta, tanto en su totalidad como en alguna de las partes *

Quedan 1000 caracteres.

Justificar cómo el proyecto es transferible a otras escalas y ámbitos geográficos *

Quedan 1000 caracteres.

Mostrar cómo se garantizará la perdurabilidad de los resultados a obtener (soluciones y programa de mantenimiento resilientes) *

Quedan 1000 caracteres.

En el caso de aportar información adicional, adjuntar listado (nombre del archivo, título del documento)

Adjuntar

INFORMACIÓN ADICIONAL (sólo se admiten archivos de máximo 30 Megas)

Información Adicional

1

Anterior Guardar Siguiente

Pulse GUARDAR para almacenar los cambios y SIGUIENTE para continuar.

2.2.5 ¿Dónde encontrar los modelos disponibles para la documentación a adjuntar?

Podrán descargárselos desde la herramienta en el apartado [Ver Documentación Informativa](#) de la correspondiente convocatoria. Se recomienda cumplimentarlos antes de iniciar el proceso de solicitud.

TIPO CONVOCATORIA: AYUDAS

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria para la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas 2022

Presentación de Solicitudes

Desde: 20/10/2022 0:00 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Hasta: 22/12/2022 23:59 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Información:

Convocatoria de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P., para el fomento de actuaciones dirigidas a la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 2022

DOCUMENTACIÓN

- Bases de la Convocatoria
- Marco Lógico 2022
- Ficha Instrumento Estratégico Existente 2022
- Ficha Acciones A 2022
- Ficha Acciones B 2022
- Ficha Acciones C 2022
- Cronograma 2022
- Presupuesto 2022
- Recursos Humanos 2022
- Evaluación inicial DNSH 2022
- Modelo Acuerdo Agrupación 2022
- Formulario Solicitud 2022

Además de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas, se proporcionan modelos oficiales para los siguientes documentos:

- Solicitud de la ayuda, incluyendo las declaraciones responsables de cumplimiento del principio DNSH, relación de otras ayudas, y cumplimiento de las condiciones de acceso a la subvención.
- Marco lógico.
- Ficha Instrumento Estratégico previo existente
- Ficha acciones tipo A.
- Ficha acciones tipo B.
- Fichas acciones tipo C transversales.
- Presupuesto.
- Cuadro de Recursos Humanos.
- Cronograma.
- Evaluación preliminar DNSH.
- Acuerdo de agrupación de beneficiarios

Aquellos otros documentos que deban ser adjuntados que no sean estos modelos, deberán ser completados por los solicitantes atendiendo a su buen criterio.

2.3 Presentación de la solicitud

2.3.1 Revisión de los datos introducidos

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

REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA		
¿La entidad solicitante cumple con los requisitos de la convocatoria para ser beneficiario?	SI	NO
¿El periodo de ejecución se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
¿La cantidad de ayuda solicitada se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA		
¿Ha adjuntado todos los documentos obligatorios requeridos en la Convocatoria?	SI	NO
¿Ha incluido el presupuesto en el formato oficial?	SI	NO
¿Ha incluido el cronograma en el formato oficial?	SI	NO
¿Ha considerado un margen de seguridad en el cronograma ante posibles retrasos?	SI	NO
¿Ha incluido el marco lógico en el formato oficial?	SI	NO
¿Ha detallado en el marco lógico los resultados en términos cuantitativos para cada una de las acciones?	SI	NO
¿Ha completado todos los campos del marco lógico?	SI	NO
¿Ha incluido las fichas descriptivas de todas las acciones reflejadas en el Marco Lógico?	SI	NO
¿Han incluido los RRHH en el formato oficial?	SI	NO
¿Son los RRHH suficientes para desarrollar el proyecto?	SI	NO
¿Han adjuntado la solicitud y declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad?	SI	NO
¿Han adjuntado la declaración responsable DNSH firmada por el representante legal de la entidad?	SI	NO
¿Han adjuntado la evaluación preliminar DNSH?	SI	NO
Si presenta cartas de apoyo, ¿están firmadas y fechadas?	SI	NO

Si quisiera cambiar o completar algún dato (incluso dejarlo para otro momento) deberá pulsar la opción **MOSTRAR SOLICITUDES** situada en la parte superior izquierda de la pantalla.

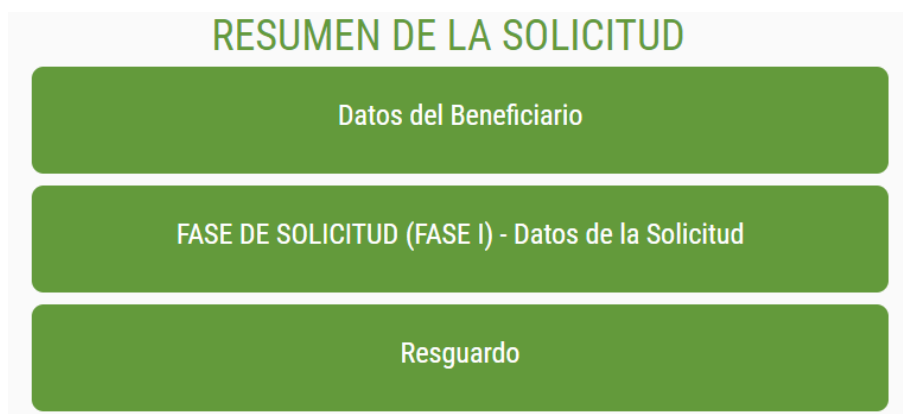


Aparecerán en la parte superior de la pantalla las solicitudes que haya presentado, indicando en qué fase se encuentran (en introducción o entregada). **Tan solo podrá modificar aquellas que estén en introducción.** Para ello pulse sobre el nombre del solicitante.

SOLICITUDES					
Solicitante	Documento	Convocatoria	F Solicitud	Estado	Fase
SOLICITANTE	22222222D	Convocatoria de concesión de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de proyectos en materia de adaptación al cambio climático 2017		BORRADOR	Fase I - En Introducción

CONVOCATORIAS DISPONIBLES

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



2.3.2 Entrega de la solicitud

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

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

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

Resumen de la solicitud que va a presentar Fase Actual: FASE DE SOLICITUD (FASE I)

Datos del Solicitante

Número Identificación NF - 00014650W
Nombre ger/mefra_wavivw
Dirección waco
28014 - Madrid - Madrid - Comunidad de Madrid - ESPAÑA
Teléfono 0761 Teléfono Móvil
E-mail guillemcasas@gmail.com Fax
Web
Clave clvaw-9594

Datos de la Solicitud

INFORMACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE / AGRUPACIÓN

Denominación o razón social de la entidad solicitante
Nº del solicitante
Nº de beneficiario en la Fundación Biodiversidad
Tipo de entidad solicitante
Ayuntamientos de capitales de provincia o municipios que cuenten con más de 50.000 habitantes conforme censo oficial proporcionado por el IRE 2020.
Nombre y apellidos del representante legal
Número de identificación del representante legal
Dirección de la entidad
Teléfono de la entidad
E-mail de la entidad
Web de la entidad
Estatutos de la entidad
Poderes de la entidad

Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en registro.

Cartas de apoyo al proyecto de otras entidades e instituciones

Declaración responsable de solicitud firmada por el representante legal
PERMISOS ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.pdf
Declaración responsable firmada por el representante legal DNSH
PERMISOS ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.pdf
Declaración de subvenciones firmada por el representante legal
PERMISOS ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.pdf
¿La propuesta del proyecto está conformada por una agrupación?
No

Acuerdo de agrupación

Aprobación de la obligación plurianual del gasto en caso de selección del proyecto
PERMISOS ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.pdf
Informe favorable de la Secretaría del Ayuntamiento
PERMISOS ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.pdf
Informe favorable de la Intervención Municipal
PERMISOS ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.pdf
Informe favorable de los servicios técnicos municipales correspondientes
PERMISOS ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO.pdf

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos
Número de identificación
Teléfono
Móvil
E-mail

DATOS OTROS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (I)

Título
Acrónimo
Breve resumen
Objetivo general
Objetivos específicos
Listado de acciones
Fecha de inicio
Fecha de fin
Presupuesto total
Ayuda solicitada
Porcentaje solicitado

Ámbito territorial

CCAA (En caso de querer modificar su elección pulse x que se encuentra a la derecha de la comunidad)
AUTONUCIA
Provincia
Municipio

Marco lógico

Ficha descriptiva tipo A
Ficha descriptiva tipo B
Ficha Acciones Transversales
RSRH
Cronograma
Presupuesto
Plan de comunicación
Evaluación preliminar del principio DNSH
Permisos necesarios para ejecución del proyecto

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (II)

DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Indicar en qué medida el proyecto mejora la conectividad natural /infraestructuras verdes de su municipio con el proyecto
55
Indicar qué superficie (número de metros cuadrados) de áreas verdes se espera crear, restaurar, o renaturalizar con las acciones del proyecto
55.00
Indicar qué elementos de la infraestructura verde se van a mejorar/conectar
55fgrgr
Indicar los nuevos usos del espacio público en favor de la renaturalización
55grgr
Indicar las medidas incluidas para contribuir a la adaptación al cambio global. Justificar
55ahh
Indicar qué actuaciones contribuyen a mejorar el entorno urbano (contaminación, ruido, etc.)
55ahh
Describir la contribución a la mejora de la biodiversidad urbana
55gr
Indicar qué actuaciones favorecen la accesibilidad urbana equitativa
55ahh
Indicar qué acciones contribuirán a mejorar la salud de la ciudadanía
55ahh
Indicar si el proyecto contribuye a la promoción de estilos de vida más sostenibles, cuáles y justificar cómo
55ahh
Indicar cómo el proyecto contribuye a la dinamización socioeconómica
55ahh
Indicar cómo el proyecto contribuye a la generación de empleo verde
55ahh
Indicar si el proyecto incluye alguna medida o criterio para la igualdad de género y describir cómo
55ahh

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Describir cómo el proyecto contribuye, es sinérgico o complementario a las políticas, estrategias, planes o programas públicos
55grgr
Describir cómo los resultados del proyecto son perdurables a largo plazo
55grgr
Describir la transferibilidad y la replicabilidad del proyecto
55grgr
¿La propuesta está conformada por una agrupación?
No
Sí: Describir la relevancia de la agrupación propuesta en el proyecto, indicando el papel que cumple cada uno de los integrantes de la agrupación y la coherencia de las tareas asignadas a cada uno de los miembros.
No: Indicar por qué y cómo se alcanzan igualmente los objetivos del proyecto.
55gr
Describir el apoyo al proyecto de entidades relevantes y de qué forma contribuyen al mismo
55gr

INFORMACIÓN ADICIONAL

Información Adicional
PERMISOS ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.pdf

Imprimir Resumen Pdf

Entregar Solicitud

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

¿Desea entregar la Solicitud?

Se dispone a entregar la Solicitud. Tenga en cuenta que una vez entregada no le será posible modificar los datos ni los documentos aportados. Pulse el botón aceptar para confirmar la entrega de la solicitud. Como confirmación de que su solicitud ha sido registrada recibirá un email con la comunicación y adjunto el resguardo con fecha y hora de entrega.

Aceptar

Cancelar

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

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

3 FASE II: PROYECTOS PRESELECCIONADOS

Una vez evaluadas las solicitudes, y tras la celebración del comité de evaluación y comisiones bilaterales con las comunidades autónomas, se formulará **propuesta de resolución provisional** que se notificará a las entidades propuestas como beneficiarias a través de la dirección de correo electrónico facilitada en la Fase I, dando un plazo de **10 días hábiles** desde la notificación para aportar toda la información y documentación que se le solicite.

De forma general, se requerirá a las entidades que entreguen, al menos, la siguiente documentación digitalizada:

- a) **Carta de aceptación de la ayuda** firmada por el representante legal de la entidad de acuerdo a los sistemas de firma admitidos por las administraciones públicas, previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de no disponer de firma electrónica, esta carta deberá presentarse además de escaneada, en papel con firma manuscrita (original), remitiéndose a la sede la Fundación.
- b) **Formulario de solicitud** modificado (a través de la herramienta de solicitud on-line).
- c) **Marco lógico II** reformulado.
- d) **Fichas de descriptivas de las actividades (A en su caso, B y acciones C transversales) II** modificadas.
- e) **Presupuesto II** reformulado.
- f) **Cronograma II** reformulado.
- g) **Evaluación preliminar DNSH II** reformulada.
- h) **Cuadro de recursos humanos II** reformulado.
- i) Solo en el caso de agrupaciones de personas jurídicas, el **acuerdo de agrupación actualizado**, en caso de reformulación, firmado por la representación legal.
- j) **Certificación administrativa positiva** vigente expedida por el órgano competente que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias referido al cumplimiento de la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta la fecha máxima de resolución de la convocatoria.
- k) **Certificación administrativa positiva** vigente expedida por el órgano competente que acredite el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social referido al cumplimiento de la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta la fecha máxima de resolución de la convocatoria.

En el caso de las agrupaciones, se deberá aportar la documentación referida en el apartado j) y k) de cada una de las entidades integrantes.

Les recomendamos para esta fase comprobar el siguiente checklist antes de hacer entrega de la misma

¿Ha cumplimentado el Formulario de solicitud Fase II?	SI	NO
¿El representante legal o persona con poderes ha firmado la carta de aceptación de la ayuda?	SI	NO
¿Han remitido por correo el original la carta de aceptación a la Fundación Biodiversidad?	SI	NO
¿El presupuesto está debidamente detallado conforme al modelo?	SI	NO
¿Cuentan con los permisos administrativos necesarios para el desarrollo del proyecto?	SI	NO
Si procede ¿Han adjuntado el documento de constitución, modificación, estatutos o acta fundacional?	SI	NO
Si procede ¿han adjuntado el documento de inscripción en el Registro Administrativo?	SI	NO
Si procede ¿han adjuntado el documento o poder que acredite la representación con que se actúa?	SI	NO
¿Han adjuntado certificación administrativa vigente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias?	SI	NO
¿Han adjuntado la certificación administrativa vigente que acredita el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social?	SI	NO

Es importante señalar que el proyecto está preseleccionado, pero que no se es aún beneficiario de la ayuda.

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de **5 días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

4 FASE III: RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS

Una vez analizada la documentación recibida y si esta es correcta, se formulará propuesta de resolución definitiva, con el listado de entidades solicitantes a las que se les concede la subvención y la cuantía de la misma.

La resolución definitiva se publicará en la web de la FB. Esta publicación será considerada como **NOTIFICACIÓN OFICIAL**, no se enviará notificación por otros medios.

Durante un mes tras la publicación de la resolución definitiva se podrá solicitar información de la convocatoria y de la resolución a través del email ciudades@fundacion-biodiversidad.es.