FEMPA Fondo Europeo Marítimo, Pesca y Acuicultura

Convocatoria 2025 del Programa Pleamar



Jornada informativa justificaciones parciales

12/11/2026 10:00 h

Sede Fundación Biodiversidad + *Online*

Cofinanciado por la Unión Europea

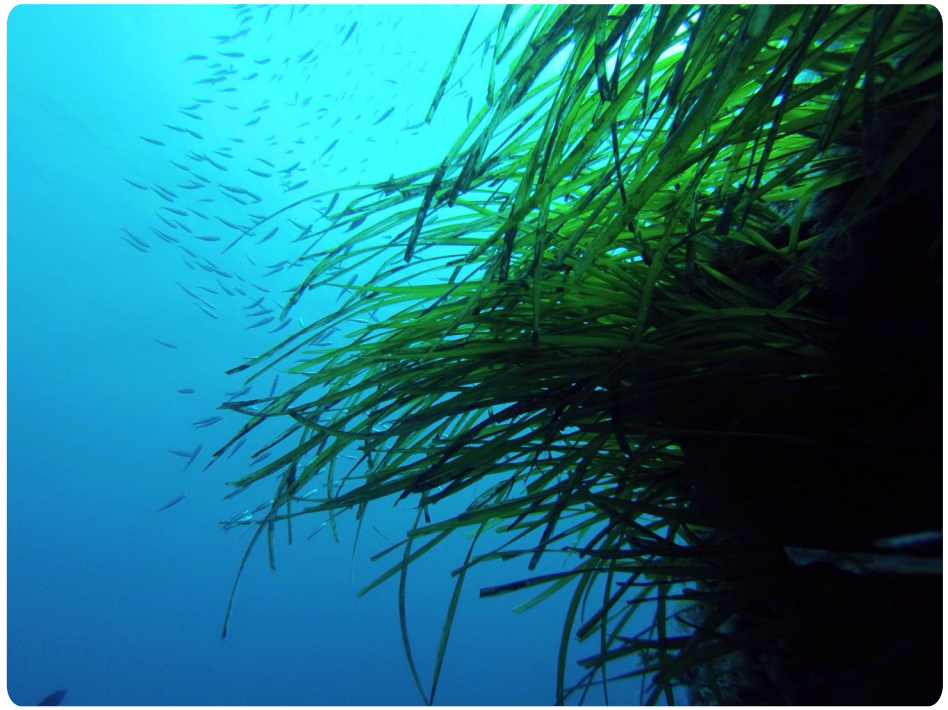
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Fondos Europeos

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

Fundación Biodiversidad

Pleamar



Programa

10:00h **Bienvenida**
Javier Remiro. Coordinador del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica (AEACTE).

10:15h **Aspectos importantes para la justificación técnica**
Susana Montejo. Técnica de AEACTE.

10:35h **Aspectos importantes para la justificación económica**
Noemí Trimiño. Jefa de AEACTE.

11:15h **Aspectos importantes relativos a la información y Publicidad**
Sonia Ortega. Jefa de Comunicación de AEACTE.

11:45h **Dudas y preguntas**

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Fondos Europeos
GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
Fundación Biodiversidad
Pleamar

Cofinanciado por la Unión Europea

MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Fondos Europeos

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

Fundación Biodiversidad

Pleamar

Programa Pleamar

Equipo

- SONIA CASTAÑEDA
- JAVIER REMIRO
- SONIA ORTEGA
- CARMEN GUTIÉRREZ
- NOEMÍ TRIMIÑO
- MARGARITA JUNZA
- SILVIA GUADIX
- SUSANA MONTEJO
- ARANTXA ARANGO
- CARMEN GARCÍA
- REMEDIOS SENABRE











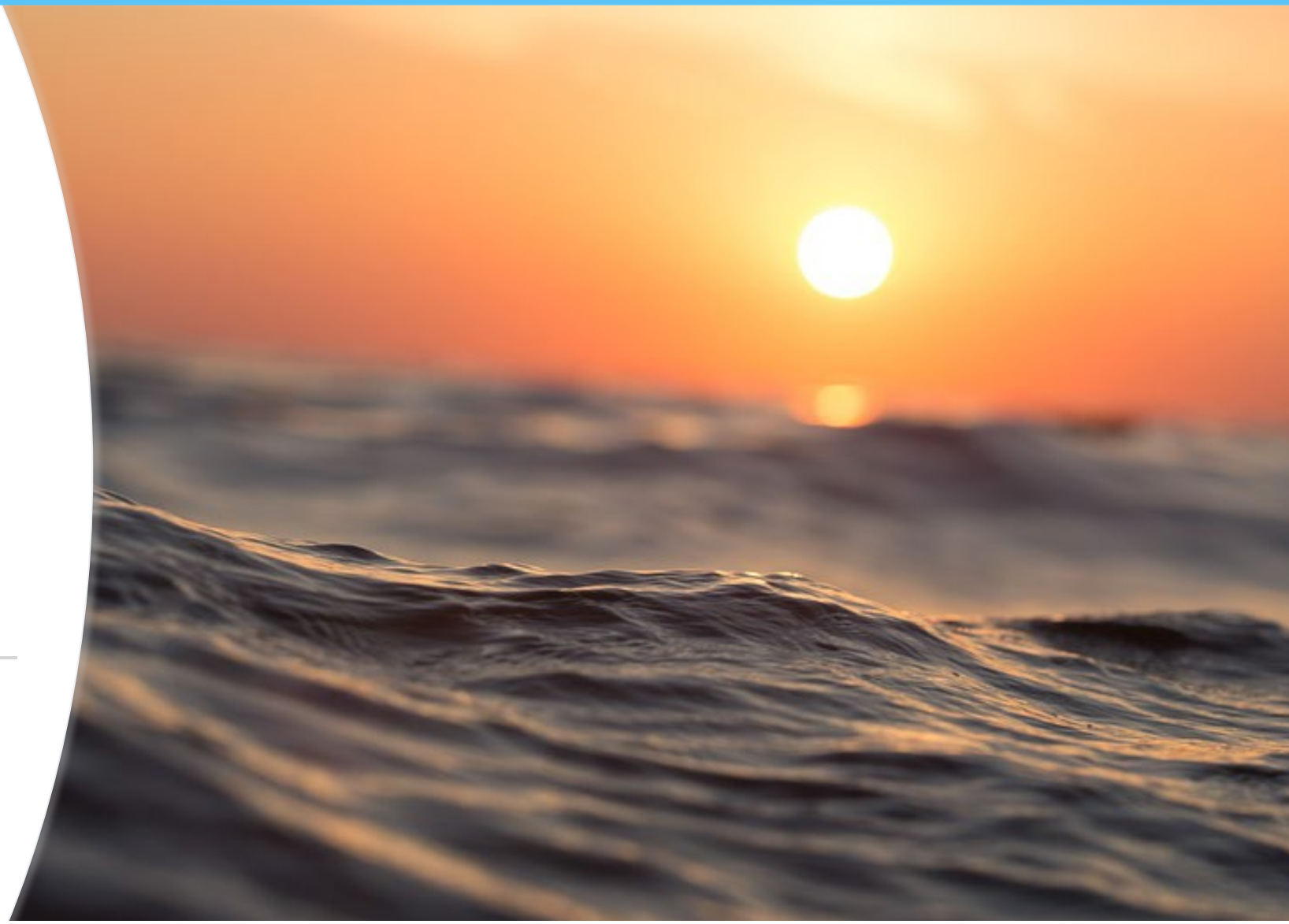


Algunos aspectos claves



- Justificación técnica y administrativa. Importancia de los aspectos administrativos y técnicos.
- Participación activa sector pesquero, innovación proyectos.
- Importancia de la comunicación de los proyectos. Validación previa materiales. Página Web Pleamar. Participación eventos y/o actividades FB. Exposición Pleamar.
- Transferencia resultados a las autoridades competentes y al sector.
- Acceso público resultados. Nueva Guía de licencias de uso de datos en proyectos de la Fundación Biodiversidad. Licencias abiertas Creative Commons.
- Nuevo procedimiento Autorización previa subcontrataciones FB (+60 m€ y 20 % subvención).
- Reporte indicadores desagregados.
- Igualdad de oportunidades y accesibilidad.
- Seguimiento FB.

Justificación técnica. Aspectos importantes



Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Fondos Europeos
GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
Fundación Biodiversidad
Pleamar

Justificación técnica parcial

¿Qué es? Presentar los avances de ejecución del proyecto hasta la fecha indicada para ser verificados por la Fundación Biodiversidad.

¿Cómo? a través del modelo **M23a. Memoria técnica (Versión Actualizada)**

¡Ojo!

Solo se presenta un M23a por proyecto

Acompañando al M23a deben ser aportados, como **documentos independientes**, los resultados, productos y fuentes de verificación reflejados en la solicitud del proyecto, además de los **materiales divulgativos** realizados hasta el momento.

¡Importante!

Justificaremos en el **M23a** el estado de ejecución de todas las actividades, pero **solo** será necesario **aportar los resultados, productos y fuentes de verificación de las actuaciones que se hayan finalizado.**

M23a. Informe Técnico Parcial

Consta de 15 apartados:

1. Tabla de Modificaciones del Proyecto
2. Tabla resumen del proyecto
3. Ficha de ejecución para cada actividad (independientemente del grado de ejecución)
4. Tabla referencia actividad
5. Permisos administrativos
6. Listado de productos o entregables
7. Resultados obtenidos
8. Conclusiones
9. Obstáculos encontrados
10. Realización del proyecto en fecha
11. Plan de comunicación
12. Sector pesquero y/o acuícola
13. Participación activa
14. Valoración
15. Sugerencias o mejoras

¡Importante!

El M23a se debe aportar firmado por la dirección el proyecto.

M23a. Informe Técnico Parcial

M23a. INFORME TÉCNICO PARCIAL

Título del proyecto	
Acrónimo del proyecto	
Entidad beneficiaria (a cumplimentar en caso de que el proyecto no se presente en agrupación)	
Proyecto en agrupación	☐ **SÍ** ☐ **NO** **Entidad Coordinadora:** **Integrantes agrupación:**
Ámbito de actuación del proyecto (indicar de acuerdo lo señalado en la solicitud del proyecto- seleccionar únicamente una opción)	☐ Supraautonómico. Indique las CC. AA en las que actúa: ☐ Medio marino de competencia estatal ☐ Espacio protegido. Indique cual/es:
Presupuesto (consultar lo indicado en el DECA. En caso de agrupación se deben indicar los valores totales, no desglosar)	

COFINANCIADOR	PORCENTAJE (%)	IMPORTE (€)
FEMPA		
FB		
Entidad/es Beneficiaria/s		

En naranja texto explicativo y aclaraciones.

M23a. Informe Técnico Parcial

3. FICHA EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD: DESCRIBA EN DETALLE LA EJECUCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS/DESARROLLADAS HASTA LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE ESTE INFORME.

(Incluir un cuadro de texto para cada actividad (incluyendo las acciones) prevista/ejecutada en el proyecto, independientemente de su grado de ejecución)

1. **OBJETIVO**
2. **ACTIVIDAD** (Nombre de la actividad y codificación, tal y como se indica en el marco lógico)
3. **FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD** (Indicar CCAA y nombre y codificación del espacio protegido si procede)
4. **ENTIDAD RESPONSABLE DE SU EJECUCIÓN** (Recordar que una acción podrá ser ejecutada por varias entidades, pero solo una de ellas será la responsable de su ejecución. Debe ser coherente con lo indicado en el cronograma de la solicitud del proyecto)
5. **RESUMEN.** Introducir un resumen de **3 a 5 líneas** de la actividad prevista

IMPORTANTE

Se deben introducir las actividades (A0, A1, A2…) realizadas en una sola tabla. De acuerdo siempre al ultimo marco lógico aprobado.

Toda FV que consista en una BBDD debe ir acompañada de un informe en el que se explique en qué consiste la información recogida y qué aporta al proyecto.

M23a. Informe Técnico Parcial

Ficha de ejecución para cada actividad

8. **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD POR CADA ENTIDAD DE LA AGRUPACIÓN** (completar si hay varias entidades que trabajan en esta actividad, dado que las posibles minoraciones se calcularán en base a este porcentaje de ejecución)
9. **DIFICULTADES ENCONTRADAS O PREVISTAS** (por ejemplo, no poder realizar adecuadamente esta actividad como estaba prevista. Importante comunicar previamente las complicaciones o cambios)
10. **RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO MARCO LÓGICO APROBADO.** Enumerar y describir cada uno de ellos.
11. **RESULTADOS Y PRODUCTOS OBTENIDOS.** Enumerar. En caso de diferencias con los resultados esperados justifique la causa. **Indicar los documentos entregados donde constatar los resultados y productos obtenidos.**
12. **FUENTE/S DE VERIFICACION DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO MARCO LÓGICO APROBADO.** Enumerar y describir cada una de ellas.
13. **FUENTE/S DE VERIFICACION (FV) PRESENTADAS.** SOLO DEBEN PRESENTARSE LAS FV DE LOS RESULTADOS FINALIZADOS Enumerar. En caso de diferencias con las fuentes de verificación reflejadas en el ML justifique la causa. (Recordar que las Fuentes de Verificación deben presentarse numeradas de igual forma al marco lógico (FV1, FV2…) y como documentos independientes en una carpeta que acompañe a la presentación de este informe.)

Recordad, se toma de referencia el último formulario excel aprobado, ya sea éste el de la fase de solicitud o el de una modificación posterior.

<u>Diferencia entre resultado esperado y obtenido:</u>

Por ejemplo, si de acuerdo con el marco lógico íbamos a realizar una campaña con 20 zonas de muestreo en la que tomaríamos 5 muestras en cada uno puntos lo contamos en el apdo. 10. Finalmente, en el 11 contaremos lo que hemos ejecutado hasta la fecha justificando el resultado parcial.

M23a. Informe Técnico Parcial

Tabla referencia actividad

ACTIVIDADES	CCAA	PROVINCIA	DEMARCACIÓN	ESPACIOS PROTEGIDOS	ESPECIES	HÁBITATS
Las actividades deben coincidir con las reflejadas en el Marco Lógico	Se debe poner la CCAA donde se ejecuta directamente la actividad o la acción	Se debe poner la provincia donde se ejecuta directamente la actividad o la acción	Indique la Demarcación Hidrográfica o Marina en que se realizan las actividades. En caso de que la actividad no tenga afección indique "no aplica"	Indique codificación de acuerdo a la "Lista controlada codificada de los espacios protegidos españoles". En caso de que la actividad no tenga afección indique en espacios protegidos "no aplica"	Indique codificación de acuerdo a la "Lista patrón de las especies silvestres presentes en España". En caso de que la actividad no tenga afección en especies indique "no aplica"	Indique codificación de acuerdo a la "Lista patrón de los hábitats terrestres / marinos presentes en España". En caso de que la actividad no tenga afección indique "no aplica"
A0 **Plan de**						

Indicamos nombre y codificación de acuerdo a:

https://www.miteco.gob.es/es/biodiversidad/servicios/banco-datos-naturaleza/informacion-disponible/bdn_listas_patron.html#lista-patron-de-las-especies-silvestres-presentes-en-espana

Ej. 02020703 Arribazones de hojas y restos de *Posidonia oceanica* y otras fanerógamas litorales

Ej. ES0000046 Cabo de Gata-Níjar

Para las especies indicaremos además nombre científico y nombre común.

Ej. 96921 Puffinus puffinus puffinus (Brünnich, 1764) Pardela pichoneta

¡Muy Importante!

Sólo actividades con actividad con afección directa. No se dejan NUNCA CAMPOS EN BLANCO

M23a. Informe Técnico Parcial

Listado de productos o entregables

6. PRODUCTOS O ENTREGABLES GENERADOS EN EL PROYECTO

Enumere los productos o entregables generados hasta el momento durante el desarrollo y ejecución del proyecto. Ej. **Base de datos** XXXX, **guía de manejo** XXXX en acuicultura intensiva, **informe** sobre puntos de acumulación de basuras marinas en YYYYY, **prototipo** de arte de pesca más selectivo para la pesca de XXXXX.

TIPO DE RECURSO	NOMBRE	APTO PARA DIFUSIÓN	TIPO DE LICENCIA (Campo Obligatorio)	SUBIDO A LA WEB PROGR. PLEAMAR
Indicar si se trata de una publicación, informe, cartografía, base de datos, artículo científico, estudio, video, dossier de imágenes, recurso didáctico, guía, nota de prensa, etc.	Nombre del archivo	Indicar si el producto es apto para difundir ☐ SÍ ☐ NO	*Se debe indicar que tipo de licencia tiene el producto y es un campo obligatorio ☐ CCO ☐ CC BY ☐ CC BY-SA ☐ CC BY-ND ☐ CC BY-NC ☐ CC BY-NC-SA ☐ CC BY-NC-ND	☐ SÍ ☐ NO

- Se completa este apartado en función de la guía de licencias facilitada por la FB. Os recordamos que se trata de un campo obligatorio.
- Añadir tantas líneas por recurso como sean necesarias.

En este apartado no hay que hacer una descripción, ni una relación extensa de todos los resultados. Únicamente enumerar los productos o entregables definitivos.

NOVEDAD LICENCIA

Columna de obligado cumplimiento según lo establecido en la Guia de licencias y permisos facilitada por la FB.

M23a. Informe Técnico Parcial

Sector pesquero o acuícola

14. SECTOR PESQUERO Y/O ACUÍCOLA

Describir cómo se ha realizado o está previsto realizar la colaboración y/o participación activa del sector pesquero o acuícola durante la ejecución del proyecto.

IMPORTANTE

Todos los proyectos beneficiarios tienen que colaborar con el sector pesquero o acuícola, o bien contar con la participación activa de estos. En esta pregunta se debe explicar cómo se ha producido o cómo se va a realizar.

M23a. Informe Técnico Parcial

Participación activa

15. PARTICIPACIÓN ACTIVA

Si se requería la participación activa de alguna tipología de entidad, indíquelo. Señale en el marco de qué actividad se ha producido o se va a producir, así como la entidad con la cual se ha dado o se dará dicha participación.

¿Qué se entiende por participación activa?

- Formar parte de una agrupación.
- Contratación a través de cualquiera de las modalidades previstas en la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley General de Subvenciones.
- Cualquier sistema formal de colaboración establecido entre organizaciones privadas.

Algunos ejes y tipología de proyectos requieren de algún tipo de participación activa. Esto se detalla en la convocatoria

M23a. Informe Técnico Parcial

Participación activa

- Todos los proyectos del **eje 1.**
- En el **eje 4,** los proyectos de desarrollo e introducción de conocimientos innovadores, las entidades beneficiarias deben ser entidades asociativas del sector pesquero, entidades sin ánimo de lucro, o bien, organismos científicos o técnicos contando con la participación activa de pescadores/as y entidades sin ánimo de lucro. En este caso serían: ESPARDE y PERIZIA+
- En el **eje 6**, los proyectos cuyo objetivo sea introducir y/o desarrollar nuevos conocimientos, técnicos u organizativos que contribuyan a una acuicultura más sostenible, deben llevarse a cabo por organismos científicos o técnicos reconocidos en España con la participación activa de entidades asociativas reconocidas del sector acuícola o entidades sin ánimo de lucro. BIOKERAS y SIRENA2

M23a. Informe Técnico Parcial

Sector pesquero o acuícola

	SI	NO
¿Han participado buques pesqueros en el desarrollo del proyecto?		
¿Han recibido algún tipo de contraprestación por su participación?		
¿Se ha facilitado el modelo SANCIPES a la FB con información sobre dichos barcos?		

Habrá que **aportar el documento de SANCIPES** en caso de que se haya contado con la participación de barcos pesqueros y estos hayan recibido alguna contraprestación económica por ello.

Se puede hacer la consulta en el siguiente enlace:

https://servicio.pesca.mapama.es/CENSO/ConsultaBuqueRegistro/Buques/Search

Recomendaciones a tener en cuenta

- Leer la **Guía de Justificación** antes de comenzar.
- Lectura comprensiva del **modelo M23a** en blanco atendiendo a las instrucciones.
- **Responsabilidad** de la entidad coordinadora dentro de la agrupación.
- Utilizar los **modelos** de la convocatoria siempre **actualizados.**
- Ojo al nombrar los archivos: **Nunca superar los 15 caracteres** o la documentación será devuelta.
- Presentar **informes completos**, **rigurosos y debidamente documentados y maquetados.**
- **Desagregar datos** de participación por género (hombre; mujer; no binario) y edad (-< 40 y >40).
- **Actualización web Pleamar** según avances del proyecto.

Anticipándonos al futuro (Justificación final- M23b)

- Al finalizar el proyecto se deberá rellenar un modelo/formulario incorporando los datos obtenidos sobre algunos **indicadores ambientales**. Por ejemplo, número de intervenciones, hectáreas de trabajo, toneladas recogidas, trabajos en superficie Red Natura, número de personas beneficiarias.

- **Vídeo divulgativo** debe aportar información sobre los **resultados** del proyecto.

- **Producto final M23b** definitivo con todas las subsanaciones incluidas.

- Enviar correos siempre **Asunto_Acrónimo** del proyecto.

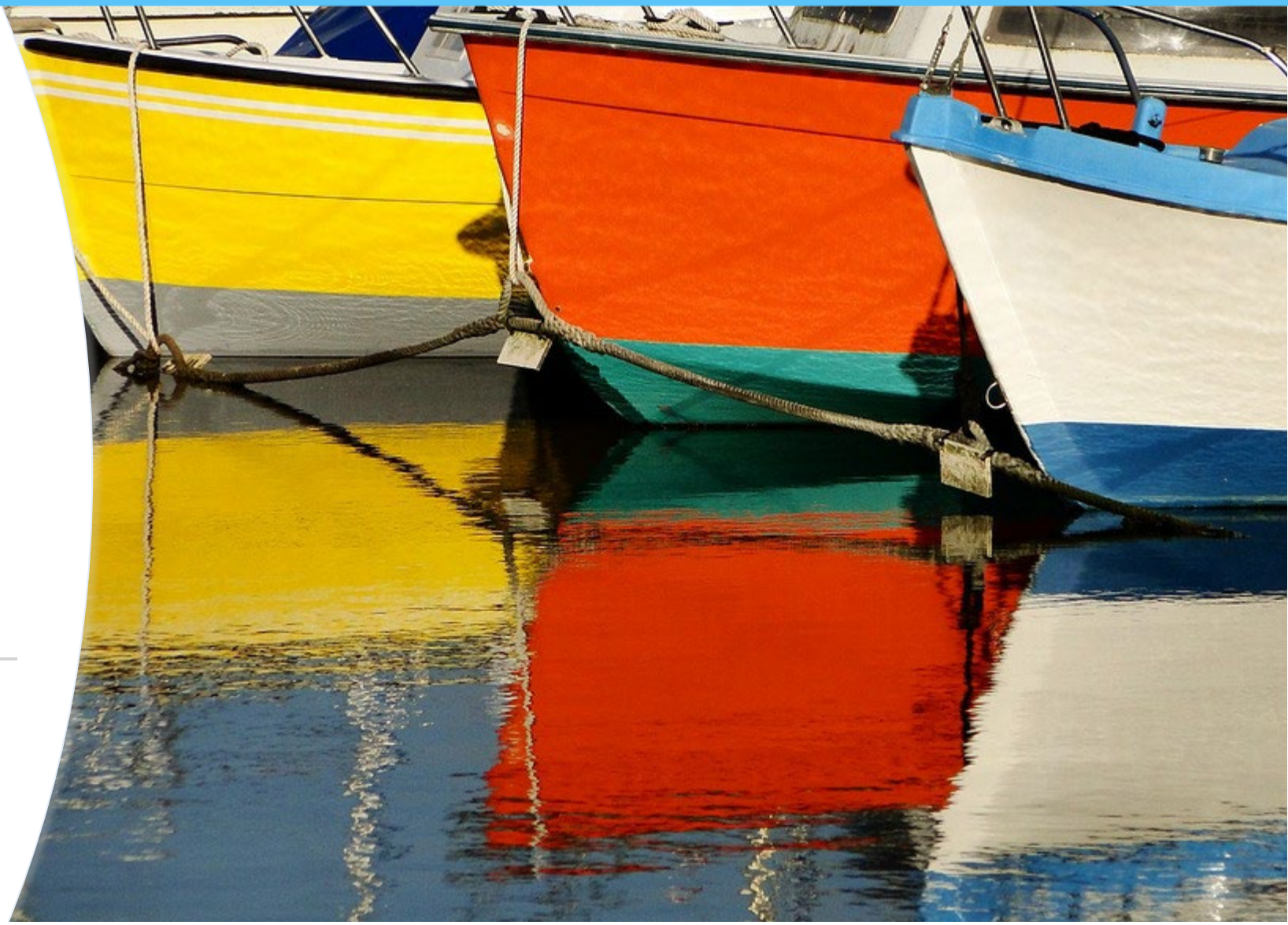
- Ante cualquier duda **siempre consultar** con la tutora asignada al proyecto.

- Solicitar modificaciones con toda la documentación completa.

- Enviar materiales para validación antes de su edición.

- Fundamental llevar al día la documentación del proyecto (M21, M25…).

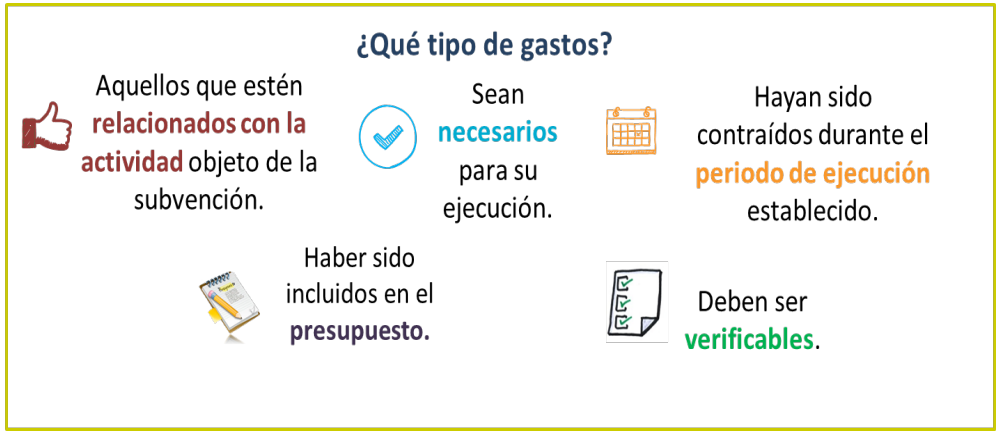
Justificación económica



Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Fondos Europeos
GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
Fundación Biodiversidad
Pleamar

Antes de empezar… ¿Qué debo de tener en cuenta antes de presentar la justificación económica?

- ✓ En el caso de las agrupaciones, cada entidad liquidará sus gastos, pero se presentarán de forma conjunta **(entidad coordinadora responsable de este proceso)**
- ✓ Se deberá justificar el **100% del gasto ejecutado en el proyecto**, independientemente del porcentaje de cofinanciación. Documentación justificativa de los gastos incurridos en **formato digital.**
- ✓ Todos los gastos imputados deben de tener su **documento de gasto junto con el justificante de pago**. No se aceptan consultas/detalle del movimiento. Revisar que todas las facturas contienen los campos señalados en la guía.
- ✓ **Contabilidad separada del proyecto.** Prueba de que existe un sistema contable adecuado, que garantice la contabilidad separada de los gastos del proyecto.
- ✓ Posibilidad de justificar gastos a través de **informe de auditor.**



Hay dos tipos de personal que se puede imputar:



Los **gastos de personal** en función de su dedicación al proyecto, hasta el 100 % del coste laboral del personal que ejecute actividades del proyecto, tanto del personal contratado específicamente para el proyecto como del personal propio de la entidad beneficiaria adscrito al proyecto.



Personal autónomo económicamente dependientes (TRADE). Será financiable el 100 % de su coste si su dedicación es exclusiva al proyecto y así queda reflejado de forma explícita en su contrato.

Personal elegible debe de aparecer en el último cuadro de RRHH aprobado

Son <u>elegibles:</u>

- Retribuciones brutas (incluyendo la paga extra de manera proporcional a la dedicación al proyecto)
- Seguros sociales (deduciendo bonificaciones o reducciones, así como la acción social).



NO serán elegibles:

- Las bajas laborales (Bajas IT pagadas por el INSS)



- La acción social (cheques comida, ticket restaurant, cheques guardería …)



Documentación justificativa de los gastos de personal:

Nómina del mes imputado de cada una de las personas trabajadoras reflejadas en el cuadro de recursos humanos acompañada de su correspondiente **justificante de pago**. En caso de pago por remesas, desglose de la misma donde se incluyan los pagos imputados.





Documentos probatorios del pago de la Seguridad Social (modelos RLC y RNT)

Pago efectivo de los gastos de IRPF: **Modelo 110 o 111** de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y **Modelo 190** de resumen de retenciones



M17. Imputación personal.

- Firmado por persona trabajadora y entidad beneficiaria
- De cara a la just final: Importe justificado en la parcial y elegible no se modifica
- M17 con todas los % de dedicación aprobados
- Revisar que todos los campos están debidamente cumplimentados

¿Quién?

✓ Los gastos realizados por el personal vinculado a la entidad beneficiaria, ponentes no retribuidos y voluntarios (personal recogido en el cuadro de recursos humanos aprobado)

✓ Las personas físicas (contrataciones) deben incluir este tipo de gastos en su factura si son pagados por ésta (no se admiten suplidos)

¿Cómo?

M18. Hoja de gastos

Fecha + Nombre + Concepto (dónde y para qué se ha hecho el viaje) + Acción + Importe total (con desglose de los gastos)

+



Tickets, Billetes de tren, tarjetas de embarque…

Elegibilidad del IVA en Hojas de gasto (M18)



¿Recuperas IVA?

El **IVA** no es un gasto por lo que **NO** puedes imputarlo al proyecto





El **IVA** es un gasto por lo que **SÍ** puedes imputarlo al proyecto

Hay dos formas de justificar los gastos de dietas:

- ✓ En el caso de que la **entidad pague dietas a sus empleados** (artículo 2 de la Orden EHA/3771/2005 de 2 de diciembre). No es necesario documentos de gasto, se aportará la comisión de servicio:
  - 53,34 en caso de pernocta
  - 26,67 € sin pernocta por día.
  - Importe máximo alojamiento será de 65,97 euros por día.

- ✓ En el caso de que **la entidad beneficiaria no abone dietas a las personas empleadas** (grupo 2 en el Anexo II del Real Decreto 462/ 2002, de 24 de mayo). Se justificará a través de los documentos de gasto incurridos:
  - Por manutención en caso de pernocta: 37,40 € con pernocta y 18,67 € sin pernocta.
  - Por alojamiento: 65,97 euros
  - El límite máximo: 103,37 euros

Anexo que incluya: punto de salida y de destino; distancia recorrida y una captura de pantalla de alguna aplicación (ej. Google Maps) que permita verificar dicho kilometraje (0,26 euros por kilómetro)

No se admiten suplidos

Antes de imputar el gasto, revisad que…

⚠ No se ha podido superar, en conjunto, el 50 % del presupuesto total del proyecto.

⚠ No se han realizado contrataciones con las entidades colaboradoras del proyecto ni aquellas entidades que concurran -o hubieran concurrido- en la misma agrupación.

⚠ No se han contratado entidades que hayan solicitado la subvención durante la misma convocatoria y eje, y no hayan alcanzado la valoración suficiente para ser entidades beneficiarias o reunido los requisitos de admisión.

⚠ SANCIPES. No elegibilidad barcos que incurran en sanción.

✓ **RECORDAD**: Cuando exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:



- Autorización previa por parte del órgano concedente de la subvención (M19. Solicitud de autorización de subcontratación).
- Celebración del contrato por escrito con la entidad subcontratada.

Entidades no sujetas a la Ley 9/2017 de contratos del sector público (LCSP)



Para cuando la cuantía **del gasto supere los límites establecidos en la Ley 9/2017 para el contrato menor**, el procedimiento de la subcontratación deberá de respetar lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El expediente de contratación deberá contener:

- ✓ Solicitud de, como mínimo, tres ofertas de diferentes empresas proveedoras.
- ✓ La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección, cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- ✓ Factura y su correspondiente justificante de pago.

Entidades sujetas a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (caso de los contratos menores)

Aportar expediente de contratación (poder adjudicador):



- ✓ Informe de necesidad del gasto y la no alteración de su objeto.
- ✓ Aprobación del gasto.
- ✓ Acreditación de que no se ha suscrito contratos menores con estos proveedores cuyo valor estimado sea igual o superior a 15.000 euros durante los años de ejecución del proyecto.
- ✓ Acreditación de la publicación trimestral de los contratos menores suscritos por la entidad durante los años de ejecución del proyecto (artículo 36.4 de la LCSP)

En caso de importes menores a 5.000,00 €, se deberá acreditar si se sigue el sistema de anticipo a caja fija, en caso de no poseer expediente de contratación.

Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de la LCSP, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

Deberá quedar acreditado en el expediente que el órgano de contratación ha solicitado al menos 3 presupuestos y estas deberán formar parte del expediente

Procedimiento de justificación de los gastos de contrataciones en el caso de los contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 15.000 € a tenor de lo dispuesto en el artículo 321.2.b de la Ley 9/2017

Respetándose los principios de igualdad, no discriminación, transparencia, publicidad y libre concurrencia

- ✓ Aprobación del gasto
- ✓ Constancia del anuncio de licitación en el perfil del contratante (art. 135 LCSP)
- ✓ Pliegos de prescripciones técnicas y administrativas que deberán respetar lo dispuesto en los correspondientes artículos de la LCSP.
- ✓ Ofertas presentadas.
- ✓ Adjudicación criterios objetivos
- ✓ Notificación de la adjudicación (art 151 LCSP)
- ✓ Contrato formalizado entre la entidad y el contratista (que deberá ser publicado en la plataforma de contratación de conformidad con el art 154 LCSP)
- ✓ Factura/s y sus correspondientes pagos.



IMPORTANTE

En la documentación asociada a los procedimientos de contratación (pliegos, invitaciones, contrato, etc.) llevados a cabo por la entidad beneficiaria para la ejecución del proyecto, se deberá hacer **mención expresa a la cofinanciación de dicho contrato por el FEMPA en el marco del Programa Pleamar.**

5. Equipamiento: material fungible y gastos de amortización de instalaciones y material inventariable



Material Fungible: Material que se va consumiendo y requiere de reposición. Su periodo de consumo no excede la duración del proyecto. NO ADMITIDOS GASTOS DE REPOSICIÓN



Material Inventariable: Material con una vida útil que excede la duración del proyecto.

Gastos de amortización de estos bienes siempre que se imputen al periodo de ejecución del proyecto y se justifique su necesidad. A través de M20. Imputación de amortización de material inventariable.

- ✓ Adquisición de equipamiento fungible por parte de una persona trabajadora de la entidad: El gasto vinculado a equipamiento podrá recogerse a través de una Hoja de Gasto (M18), en el caso de que este haya sido adquirido por personal de la entidad

⚠ Los gastos generales de material de oficina y el material fungible informático, no tendrán cabida en esta tipología de gastos.

Aquellos que pese a no poder vincularse directamente con el proyecto son necesarios para su ejecución, serían aquellos gastos generales de la estructura de la entidad (agua, electricidad, material de oficina, alquiler…)

¿Cómo se justifican?

7 % de los costes directos de la entidad beneficiaria imputados al proyecto, considerados como subvencionables.



Los gastos indirectos representan un 7 % de los costes directos elegibles. Si se produce una minoración de los gastos de la entidad beneficiaria, ésta se aplicará proporcionalmente a los gastos indirectos.

IMPORTANTE: CONTABILIDAD SEPARADA DEL PROYECTO. Prueba de que existe un sistema contable adecuado, que garantice la contabilidad separada de los gastos del proyecto

7. Otras cuestiones. Gastos no financiables

- Cualquier **gasto no vinculado** con el proyecto aprobado
- Contribuciones **en especie**
- Los **intereses** deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los tributos y los gastos de procedimientos judiciales.
- La adquisición **de terrenos por un coste superior al 10 %** del total de gastos subvencionables
- La vivienda
- Modificación de contratos públicos
- Publicidad del proyecto en la web de la entidad
- **Impuestos, tasas y gastos** no relacionados ejecución material del proyecto de inversión
- **Inversiones a bordo** de buques pesqueros
- Compra materiales y equipos **usados**
- Gastos generados en **fechas anteriores / posteriores** (salvo mención expresa)
- El **IVA soportado** (a menos que suponga un coste real)
- Otro gasto no elegible recogido **"Criterios y normas de aplicación para la concesión de las ayudas en el marco del POFEMPA".**

Información y publicidad



Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Fondos Europeos
GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
Fundación Biodiversidad
Pleamar

Publicidad del proyecto

Las acciones de comunicación, visibilidad y transparencia del FEMPA vienen definidas en el RDC.

Todas las entidades beneficiaras deberán:

- Incluir una **declaración** que destaque la ayuda de la UE en documentos y materiales de comunicación.
- Realizar una **breve descripción** del proyecto con sus objetivos y resultados, y destacar la ayuda financiera de la Unión en el sitio web oficial de la entidad beneficiaria, cuando dicho sitio web exista, y difundir en sus cuentas de redes sociales, si existieran.
- Utilizar adecuadamente los **logos**. Además, el emblema de la UE figurará de manera destacada en todos los materiales de comunicación.

TODA LA INFORMACIÓN ESTÁ DISPONIBLE EN LA GUÍA

Publicidad del proyecto

Los proyectos deberán elaborar y difundir dentro de sus acciones de publicidad e información como mínimo:

1. Una **nota de prensa**, aunque se recomienda un mínimo de dos: una al inicio y otra al final del proyecto.

2. Un **vídeo divulgativo** subtitulado dirigido a dar a conocer los resultados obtenidos en el proyecto.

3. Organización o participación en **una jornada divulgativa** dirigida a los potenciales destinatarios del proyecto, enfocada a la transferencia de los resultados obtenidos.

¡Muy Importante!

Todos los materiales deben ser aprobados por la FB antes de su uso/difusión

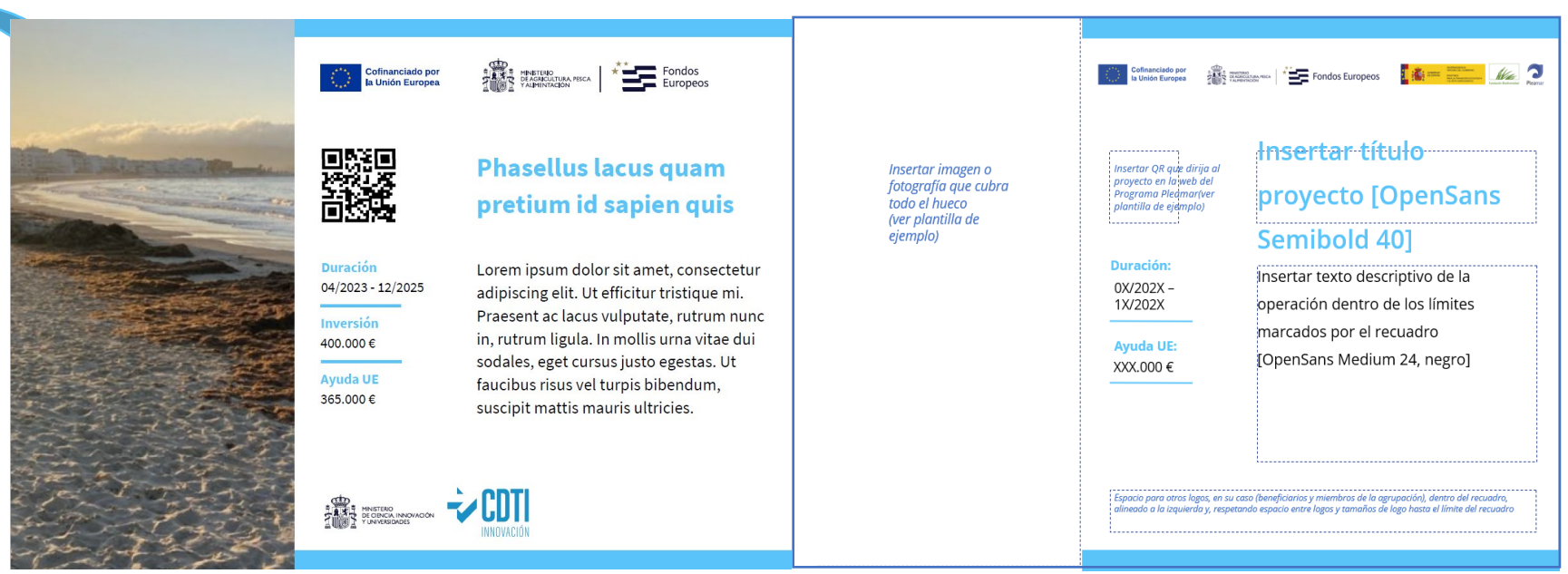
Publicidad del proyecto

PLACA O CARTEL

Las entidades beneficiarias deberán exhibir de **manera obligatoria** en un lugar bien visible para el público **una placa o cartel de tamaño mínimo A3** o una pantalla electrónica con información sobre el proyecto destacando la ayuda del FEMPA.

MODELO

Hay que sacar una foto e incluirla en el apartado de "Plan de Comunicación" del modelo M23a.



Eventos asociados al proyecto

MODELO: M11

La entidad beneficiaria **deberá comunicar a la FB cualquier tipo de evento de carácter público** que vaya a realizar en el marco del proyecto, una vez que esté fijada la fecha y lugar de celebración.

En caso de que se desee **contar con la participación de la FB** se deberá remitir el modelo **M11**. La solicitud debe ser firmada digitalmente y enviada por la dirección del proyecto.

En jornadas, eventos, seminarios o presentaciones de carácter público, deberá insertarse de forma obligatoria en la **portada o carátula del programa**, además de los logotipos, la siguiente frase de forma expresa, clara y perfectamente visible:

> ***"Acción gratuita cofinanciada por el FEMPA"* o bien *"Acciones gratuitas cofinanciadas por el FEMPA"*.**

Web del Programa Pleamar

Las entidades beneficiarias se comprometen a:

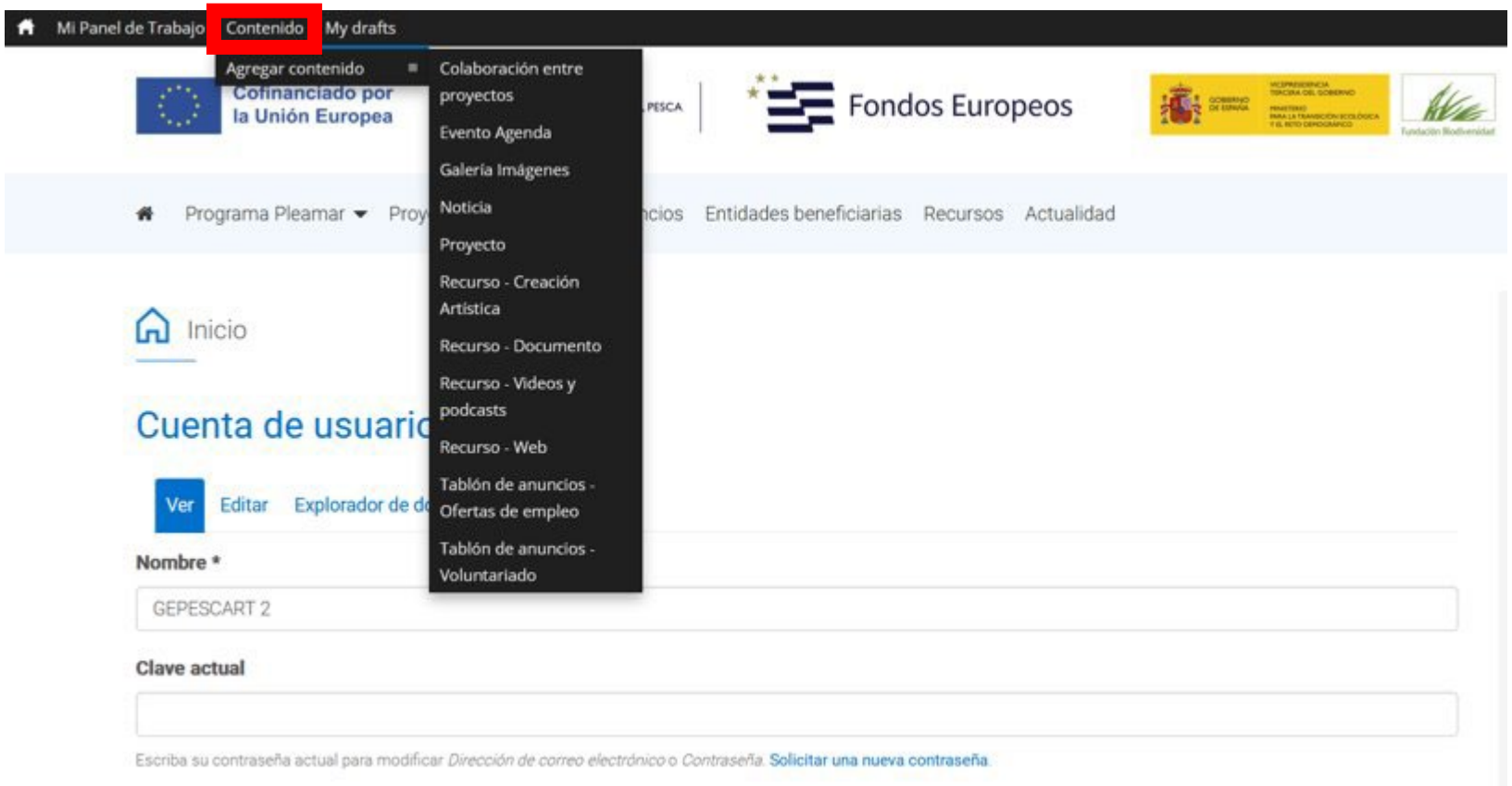
- **Facilitar cuanta información sea necesaria para el adecuado mantenimiento y actualización de la página web del Programa Pleamar.**

- **Acceder a esta página web e incorporar cuanta información consideren de relevancia para la correcta información y publicidad de su proyecto y de las actividades enmarcadas en el mismo.**

.

Al finalizar el proyecto, se deberán publicar todos sus resultados.

Web del Programa Pleamar



Acceso con usuario y contraseña: facilitada al inicio de ejecución del proyecto

Indicadores de comunicación

MODELO M25

1. INDICADORES DE REALIZACIÓN

- COI01: Entradas publicadas en redes sociales
- COI02: Actuaciones en medios
- COI03: Eventos celebrados

2. INDICADORES DE RESULTADO

- CRI01: Receptores/as de entradas en redes sociales
- CR02: Receptores/as de actuaciones en medios
- CR03: Asistentes a eventos

INDICADORES DE REALIZACIÓN
COI01: Entradas publicadas en redes sociales

Recopilar título, la fecha de publicación de la entrada y su URL y acompañarla de un documento (archivo de imagen o pdf) con una captura de pantalla.

Para su contabilización, será imprescindible que la entrada ponga de manifiesto la cofinanciación de la UE, ya sea a través de una etiqueta, el emblema europeo, o una referencia explícita en el texto a los fondos europeos o al FEMPA, siendo posible también la combinación de varias opciones.

Utilizar las etiquetas #Pleamar #FEMPA #FondosEuropeos y menciones a @FondosUE_Esp @FBiodiversidad.

En aquellos casos en que en una misma fecha se publiquen varias entradas que conformen un hilo argumental (p. ej. hilo de publicaciones o una misma publicación en dos o más lenguas), se contabilizará el conjunto de entradas como una entrada única a efectos del indicador.

INDICADORES DE RESULTADO

CRI01: Receptores/as de entradas en redes sociales

Métrica del alcance de las entradas en redes sociales recogidas en el indicador de realización COI01, esto es, que tengan por objeto informar sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante relacionado con el proyecto o el FEMPA y que hayan sido publicadas por los perfiles institucionales de entidades beneficiarias.

Consiste en el **número de impresiones/visualizaciones**, la fecha de valor de dicha contabilización, **acompañados de un documento (archivo de imagen o pdf)** con una captura de pantalla de la entrada donde se pueda, razonablemente, observar el número de reacciones e interacciones a la entrada.



INDICADORES DE REALIZACIÓN
COI02: Actuaciones en medios

Incluir un título, la fecha de publicación y URL o documento (archivo de imagen o pdf) con el contenido o material justificativo de su publicación.

Para su contabilización, será imprescindible que la entrada ponga de manifiesto la cofinanciación de la UE, ya sea a través de una etiqueta, el emblema europeo, o una referencia explícita en el texto a los fondos europeos o al FEMPA, siendo posible también la combinación de varias opciones.

“Este proyecto se desarrolla con la colaboración de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, a través del Programa Pleamar, y se cofinancia por la Unión Europea por el FEMPA (Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura)”.

Este indicador busca contabilizar las actividades que implican difusión a través de medios de comunicación sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante. Por medios de comunicación se entiende, entre otros: radio, televisión, prensa, internet, publicaciones en papel y cartelería.

INDICADORES DE RESULTADO
CRI02: Receptores/as de actuaciones en medios

Métrica del alcance de las actividades que implican difusión a través de medios de comunicación sobre logros o cualquier elemento relevante relacionado con el proyecto (noticias, entrevistas, reportajes, publirreportajes, anuncios, *podcast*, cuñas, *newsletters*, etc.). **Su contabilización se realizará en base a las actuaciones en medios recogidas en el indicador de realización COI02.**

Consiste en el número de receptores/as, la fecha de valor de dicha contabilización, acompañado de algún documento (archivo de imagen o pdf) justificativo de la audiencia.

NOVEDAD:

Recoger sólo el indicador de la publicación de la nota de prensa con mayor repercusión

INDICADORES DE REALIZACIÓN
COI03: Eventos celebrados

Incluir título, la fecha de celebración y, en su caso, URL de la grabación o programa del evento y un documento (archivo de imagen o pdf) con la agenda, convocatoria, invitación o similar.

Se busca contabilizar las actuaciones de comunicación sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante relacionado con el proyecto o el FEMPA llevados a cabo a través de eventos públicos, tanto en formato presencial como *online*.

Imprescindible que el evento cumpla alguna de las siguientes condiciones:

1. Ser organizado por una entidad beneficiaria.
2. Contar con una contribución financiera significativa de una entidad beneficiaria (al menos un 50 % del coste de la organización del evento).
3. Tener participación destacada de una entidad beneficiaria o la Fundación Biodiversidad (al menos, un 25 % en tiempo de la agenda programada del evento).

INDICADORES DE RESULTADO
CRI03: Asistentes a eventos

Métrica del alcance de las actuaciones de comunicación sobre logros o cualquier elemento relevante relacionado con el proyecto o el FEMPA llevadas a cabo a través de eventos públicos, tanto en formato presencial como *online*.

Su contabilización se realizará en base a los **eventos celebrados recogidos en el indicador COI03, registrando el número de asistentes**.

Consiste en el **número de asistentes desagregado por género**, la fecha de valor de dicha contabilización, acompañado de algún documento justificativo.

Dudas y preguntas



Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Fondos Europeos
GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
Fundación Biodiversidad
Pleamar

Muchas gracias

www. programapleamar.es
pleamar@fundacion-biodiversidad.es

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN
Fondos Europeos
GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
Fundación Biodiversidad
Pleamar