



# Jornada informativa

## Convocatoria 2025 para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola

Jueves, 9 de abril de 2026



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos





# Programa

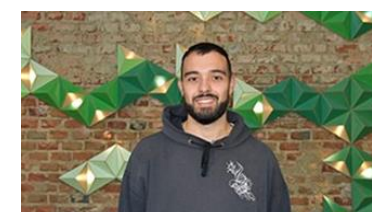
- 14:30h** **Bienvenida**  
Javier Remiro. Coordinador del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica
- 14:35h** **Presentación del equipo proyectos y entidades beneficiarias**  
Javier Remiro. Coordinador del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica
- 15:00h** **Aspectos importantes para la ejecución técnica**  
Margarita Junza. Técnica de 1ª. del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica
- 15:15h** **Aspectos importantes para la ejecución y justificación económica. Control del fraude**  
Noemí Trimiño. Técnica de 1ª del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica
- 15:45h** **Aspectos importantes sobre información y publicidad**  
Sonia Ortega. Jefa de Comunicación del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica
- 16:00h** **Dudas y preguntas**





# Equipo Programa Pleamar

- Sonia Castañeda
- Javier Remiro
- Sonia Ortega
- Arantxa Arango
- Carmen Gutiérrez
- Noemí Trimiño
- Margarita Junza
- Susana Montejo
- Carmen García
- Remedios Senabre
- Sergio Villoria





# Programa Pleamar

Iniciativa de la Fundación Biodiversidad (FB) para el refuerzo de la sostenibilidad del sector pesquero y acuícola español, en el contexto de la economía azul.

Antecedentes:

- Fondo Europeo de Pesca (FEP). Periodo 2007-2013. 1 convocatoria publicada y 28 proyectos cofinanciados.
- Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). Periodo 2014-2020. 5 convocatorias publicadas y 135 proyectos /207 operaciones cofinanciadas.
- **Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA). Periodo 2021-2027.** 2 convocatorias de ayudas en las anualidades 2023 y 2025, con una dotación total de 29 M€.



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

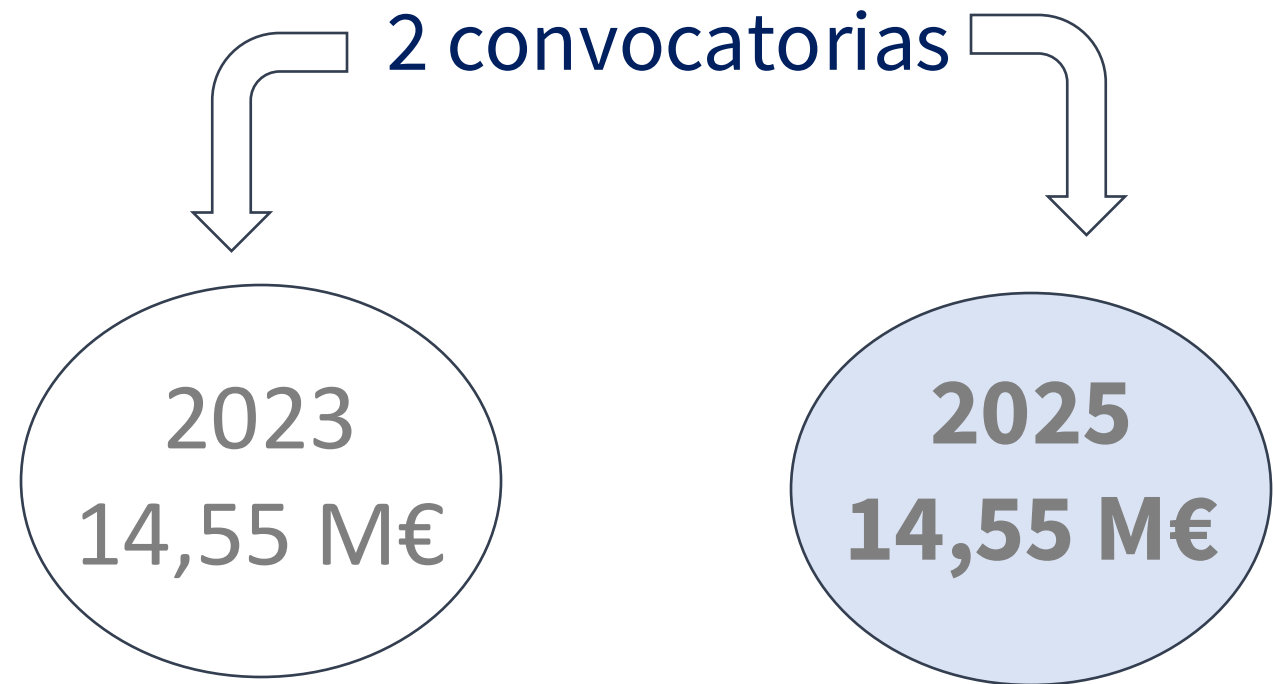


Pleamar



# Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) 2021-2027

## Programa Pleamar





# Convocatoria 2025 para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola



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



# Presentación entidades y proyectos beneficiarios

128 solicitudes recibidas



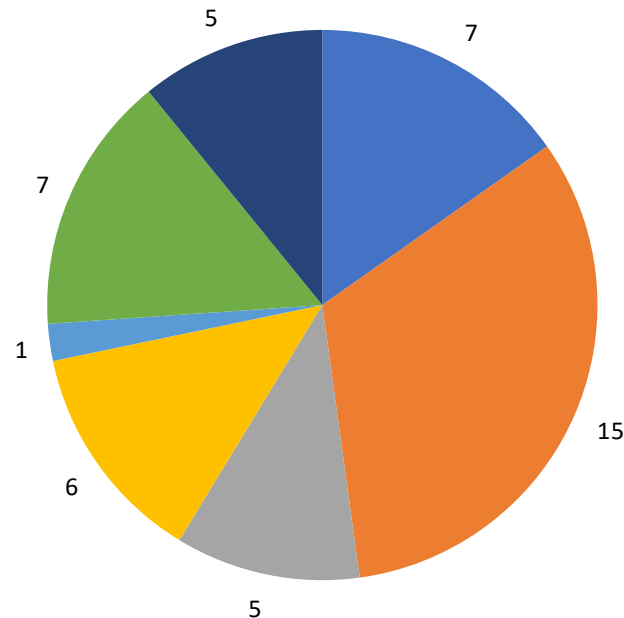
**46 proyectos aprobados**

20 entidades en agrupación



26 entidades individuales

PROYECTOS POR EJE



- Eje 1: Interacciones e impactos
- Eje 2: Protección del medio marino
- Eje 3: Residuos
- Eje 4: Investigación recursos marinos y gobernanza
- Eje 5: Sensibilización ambiental
- Eje 6: Investigación ambiental en acuicultura
- Eje 7: Conocimiento del medio marino



# Solicitudes recibidas y seleccionadas

Eje 1  
**DISMINUCIÓN EFECTO PESCA**  
 8 solicitudes  
 1 excluidas  
 7 beneficiarias

Eje 2  
**PROTECCIÓN MEDIO MARINO**  
 37 solicitudes  
 22 excluidas  
 15 beneficiarias

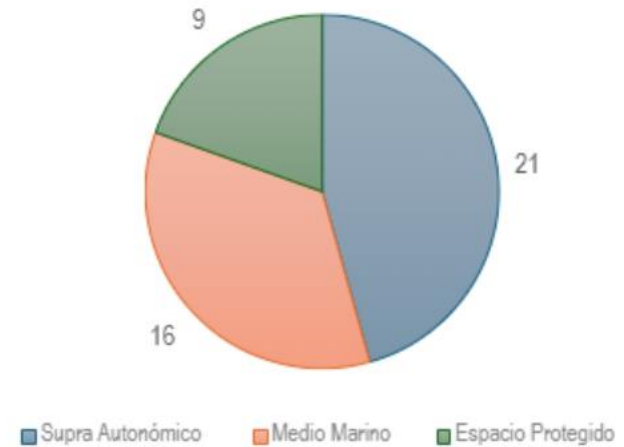
Eje 3  
**RESIDUOS**  
 12 solicitudes  
 7 excluidas  
 5 beneficiarias

Eje 4  
**INVESTIGACIÓN**  
 30 solicitudes  
 24 excluidas  
 6 beneficiarias

Eje 5  
**SENSIBILIZACIÓN**  
 10 solicitudes  
 9 excluidas  
 1 beneficiarias

Eje 6  
**ACUICULTURA**  
 23 solicitudes  
 16 excluidas  
 7 beneficiarias

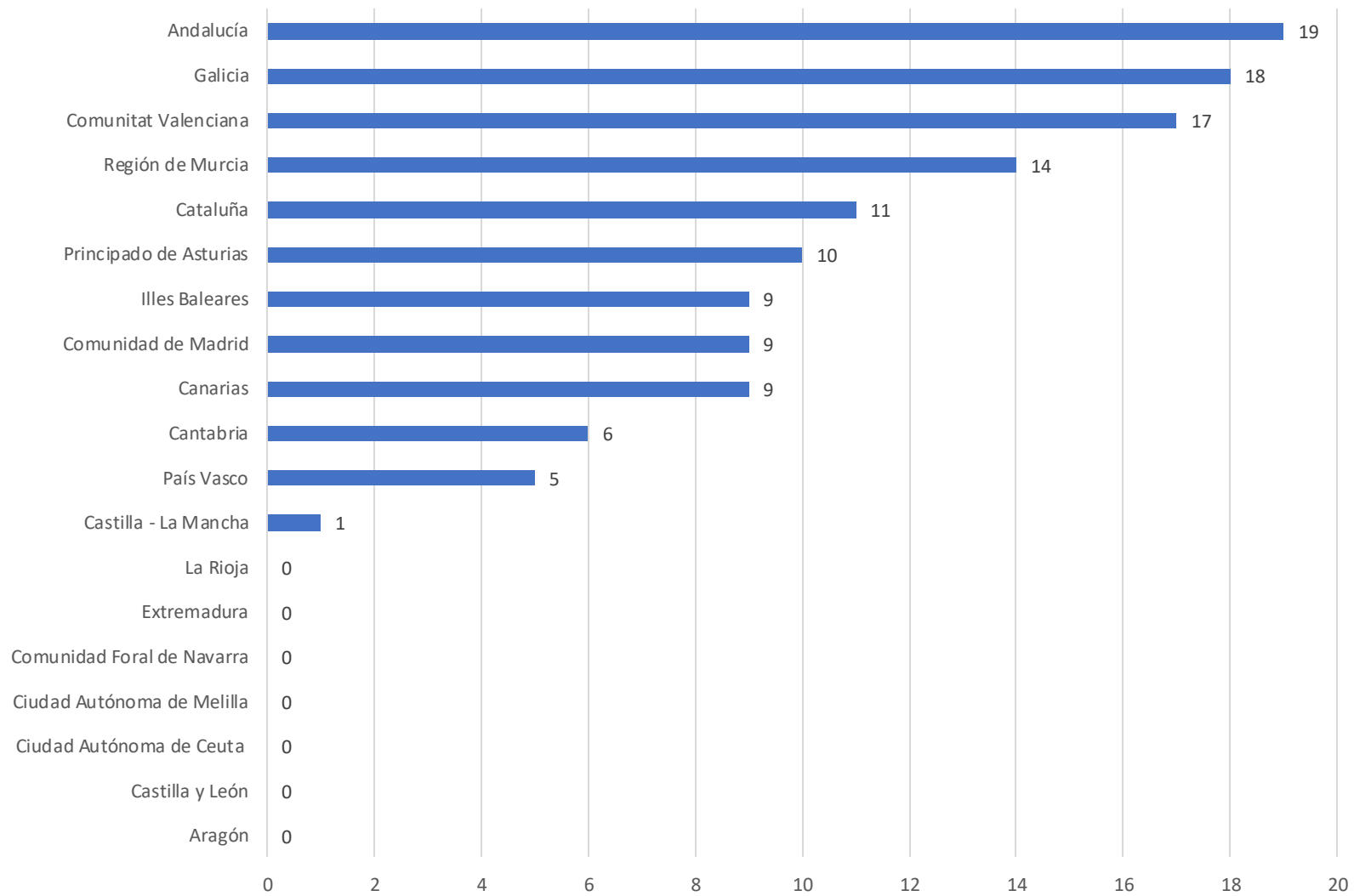
Nº proyectos por ámbito de actuación



Eje 7  
**CONOCIMIENTO MEDIO MARINO**  
 8 solicitudes  
 3 excluidas  
 5 beneficiarias



### Nº proyectos por CC.AA





# Ejecución 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



# Modificaciones

**Tipo A.** No suponen cambios sustanciales. Podrán ser autorizadas por mail. Pueden solicitarse durante toda la ejecución del proyecto.

**Tipo B.** Suponen una alteración sustancial. Son aprobadas o rechazadas por la Dirección de la FB. Pueden solicitarse **hasta 1 mes antes de la finalización** del proyecto.

## ¡Muy Importante!

Todas las modificaciones deberán ser solicitadas por correo electrónico a través del **M9. Solicitud de modificación** junto con el **Excel modificado**

Todos los **cambios deben ser aprobados** por la Fundación Biodiversidad





# Solicitud anticipo

**Máximo 50 %** del total del importe concedido como subvención en la resolución de la convocatoria.

Puede solicitarse una vez firmado el DECA y hasta un mes antes de la fecha de finalización del proyecto.

Se solicita mediante el **M14. Solicitud de anticipo** que debe ir firmado por el **representante legal**.

En el caso de agrupaciones, la documentación será remitida por la persona designada como responsable de la coordinación de la agrupación.

## ¡Muy Importante!

Podrán ser considerados elegibles los costes relativos a la garantía de prefinanciación cuando esta sea exigida de conformidad del artículo 152, apartado 1 del Reglamento Financiero.





# Solicitud anticipo

- Resguardo de constitución de un **aval bancario** a favor de la FB, por el importe del anticipo y por un periodo indefinido (\*)
- Certificaciones del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. **Validez de 6 meses** a contar desde la fecha de expedición y estar **referidos a la Ley de Subvenciones**.
- Certificado emitido por la entidad financiera acreditando la **titularidad de la cuenta** del Beneficiario, donde efectuar el ingreso. Su **vigencia debe ser menor a 6 meses**.
- **Modelo M3 de Certificado de otras ayudas** actualizado a fecha de solicitud del anticipo.
- **Modelo M6 de Titularidad Real** actualizado a fecha de solicitud del anticipo.

*(\*) Obligación a constituir, sin operar excepción alguna, una garantía cuya vigencia será la prevista en cada caso en el RD 937/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.*



# Prórroga

Podrá solicitarse una prórroga en la finalización del proyecto de, como **máximo, un mes**. La concesión de la prórroga conlleva que se prolongue automáticamente y, por el mismo tiempo, la fecha de fin de plazo para la presentación de la justificación técnica y económica del proyecto.

Para la solicitud de la prórroga se utilizará el modelo **M13. Solicitud de prórroga** que deberá remitirse por correo electrónico a la FB y firmado por la persona que dirige el proyecto.

## ¡Muy Importante!

**Las prórrogas aplican al proyecto** y no a las entidades beneficiarias (importante en el caso de agrupaciones) y **podrán solicitarse hasta 1 mes antes de la fecha de finalización del proyecto.**





# ¡IMPORTANTE!

- **COMUNICACIONES:**

Por mail: [pleamar@fundacion-biodiversidad.es](mailto:pleamar@fundacion-biodiversidad.es)

Identificar los correos con el **acrónimo** del proyecto como asunto.

Las comunicaciones se realizarán únicamente entre la representación legal de la entidad beneficiaria o de la entidad que coordina la agrupación y/o la dirección del proyecto y la persona responsable (tutora) de la FB.

Alta recomendación de que todas las personas trabajadoras se hagan **firma digital**.

- **INDICADORES:**

Los indicadores deben facilitarse obligatoriamente **DESAGREGADOS POR GENERO y EDAD**.

- **USO DE IMAGEN:**

**Reglamento (EU) 2016/679, General de Protección de Datos**

Se debe solicitar autorización a las personas participantes de forma previa y recabar su consentimiento expreso, en todas aquellas charlas, ponencias o acciones de campo en las que se vayan a tomar imágenes y video, si van a publicarse → *M12. Autorización de uso de imagen.*





## Visitas de verificación

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060, la FB a través de la Unidad de Verificación y Control o de sus asistencias técnicas, realizará **verificaciones sobre el terreno**, una parte de las cuales implicará la realización de Visitas in situ sobre algunos de los proyectos objeto de cofinanciación.

Las visitas *in situ* podrán realizarse o bien en el **emplazamiento de realización de la actividad** o en la **sede de la entidad beneficiaria** con el objeto de comprobar aspectos tales como la contabilidad separada, la realidad del espacio físico destinado a la ejecución del proyecto, el personal imputado al proyecto, etc.



# Minoraciones

Vienen recogidas en el **artículo 20 de las BBRR** y pueden llegar al 100% de la subvención concedida.

- **Incumplimiento total o parcial** de alguna de las **actividades** que fundamentaron la selección del proyecto.
- Falta/modificación de alguna de las actuaciones **sin autorización previa**.
- **Falsear y ocultar condiciones o no facilitar** las funciones de seguimiento y control del proyecto.
- No presentar, o enviar **fuera de plazo y forma, la documentación justificativa de la subvención**.

Cualquier modificación fundamental que afecte a las actuaciones objeto del proyecto, la naturaleza del beneficiario o a sus condiciones de ejecución



# Ejecución y 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








## ¿En qué consiste la justificación económica?

Arts. 14 y 30 de la Ley 38/2003, de 18 de octubre, General de Subvenciones

- ✓ Obligación de la entidad beneficiaria que consiste en justificar el cumplimiento de las condiciones de la subvención y la consecución de los objetivos previstos en el DECA.
- ✓ A través de la justificación económica se va a verificar que todos los gastos correspondientes al proyecto se han ejecutado conforme lo establecido en las BBRR, en la convocatoria y en la normativa de aplicación; y que se encuentran pagados.

### ¿Qué tipo de gastos?

 <p>Aquellos que estén <b>relacionados con la actividad</b> objeto de la subvención.</p>	 <p>Sean <b>necesarios</b> para su ejecución.</p>	 <p>Hayan sido contraídos durante el <b>periodo de ejecución</b> establecido.</p>
 <p>Haber sido incluidos en el <b>presupuesto</b>.</p>		 <p>Deben ser <b>verificables</b>.</p>





- ✓ 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**.



- ✓ Documentación justificativa de los gastos incurridos preferentemente en formato digital.
- ✓ Se eliminan estampillados siempre y cuando sea posible (Únicamente, en caso de que los documentos de gasto originales no tengan la posibilidad de incluir en el concepto el nombre del proyecto y la mención al FEMPA).
- ✓ No hay parte de horas. Se justifica imputación con M17. Imputación personal.
- ✓ Posibilidad de imputar Personal autónomo económicamente dependientes (TRADE) en partida de personal.
- ✓ Unificación partida equipamiento. Todos los gastos de fungible e inventariable se imputarán en esta partida.
- ✓ Justificación parcial de los gastos a mitad de ejecución del proyecto.
- ✓ Autorización subcontratación gastos superiores a exceda del 20 % del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 €.





### Cuestiones generales a tener en cuenta:

- ✓ La documentación se presentará en formato digital.
- ✓ Debéis organizar la documentación tal y como os señalamos en la guía.
- ✓ Se deberá justificar el 100% del proyecto, independientemente del porcentaje de cofinanciación.
- ✓ Se permite un desvío del 15% entre partidas presupuestarias, siempre que el importe de las mismas lo permita.
- ✓ Todos los gastos imputados deben de tener su documento de gasto junto con el justificante de este. No se aceptan consultas/detalle del movimiento.
- ✓ En caso de pagos en metálico, siempre deben ser importes inferiores a 500 €.
- ✓ Revisar que todas las facturas contienen los campos señalados en la guía.



#### 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.

#### Son elegibles:

- 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



## Cuestiones generales a tener en cuenta:



Cumplimentad **el M17. Imputación personal**, un plazo de un mes desde la fecha inicio de los trabajos realizados. Es una Comunicación previa por parte de la entidad beneficiaria a la persona trabajadora donde se recoja el porcentaje de imputación y mención al proyecto y al **Programa Pleamar y FEMPA**

- ✓ En el caso de modificaciones de la imputación de personal deberá cumplimentarse y remitirse este modelo actualizado, en un plazo de un mes, una vez aprobada la modificación.
- ✓ En caso de baja de un trabajador podéis sustituirle, pero no podéis imputar la baja de trabajador con IT



## ¿Quién?

- ✓ Los gastos realizados por el personal vinculado a la entidad beneficiaria, ponentes no retribuidos y voluntarios.
- ✓ Las personas físicas 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 ).
  - 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):
  - 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



- ✓ No podrán superar, en conjunto, el 50 % del presupuesto total del proyecto. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.
- ✓ No podrán realizarse contrataciones a las entidades colaboradoras del proyecto ni aquellas entidades que concurren - o hubieran concurrido- en la misma agrupación.
- ✓ No podrán contratarse 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.
- ✓ 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.**





**Material Fungible:** Material que se va consumiendo y requiere de reposición. Su periodo de consumo no excede la duración del proyecto.



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

Son elegibles los **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.





- 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**”.

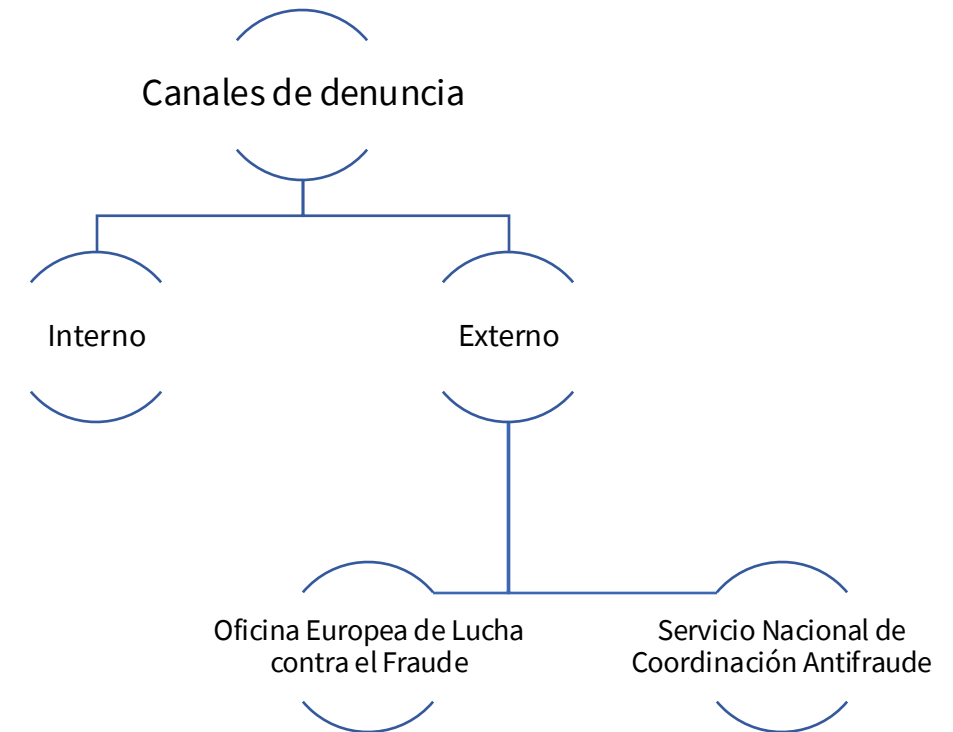




# Lucha contra el fraude

Todos los proyectos presentados deben cumplir con lo establecido en la normativa y aplicar las medidas necesarias para combatir:

- **CONFLICTO DE INTERESES:** Se entiende que existe conflicto de intereses cuando el ejercicio de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.
- **DOBLE FINANCIACIÓN:** Se entiende por doble financiación cuando el mismo gasto (coste) se encuentre financiado por dos o más fondos diferentes.
- **TITULARIDAD REAL:** Se entiende por titular real aquella persona o entidad, que directa o indirectamente, ostenta el control sobre una entidad o tiene interés económico en ella. Será necesario identificar la titularidad real de las entidades beneficiarias.





# 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



Las acciones de comunicación, visibilidad y transparencia del FEMPA se ejecutarán de conformidad con los artículos 46 a 50 del Reglamento de Disposiciones Comunes (RDC).

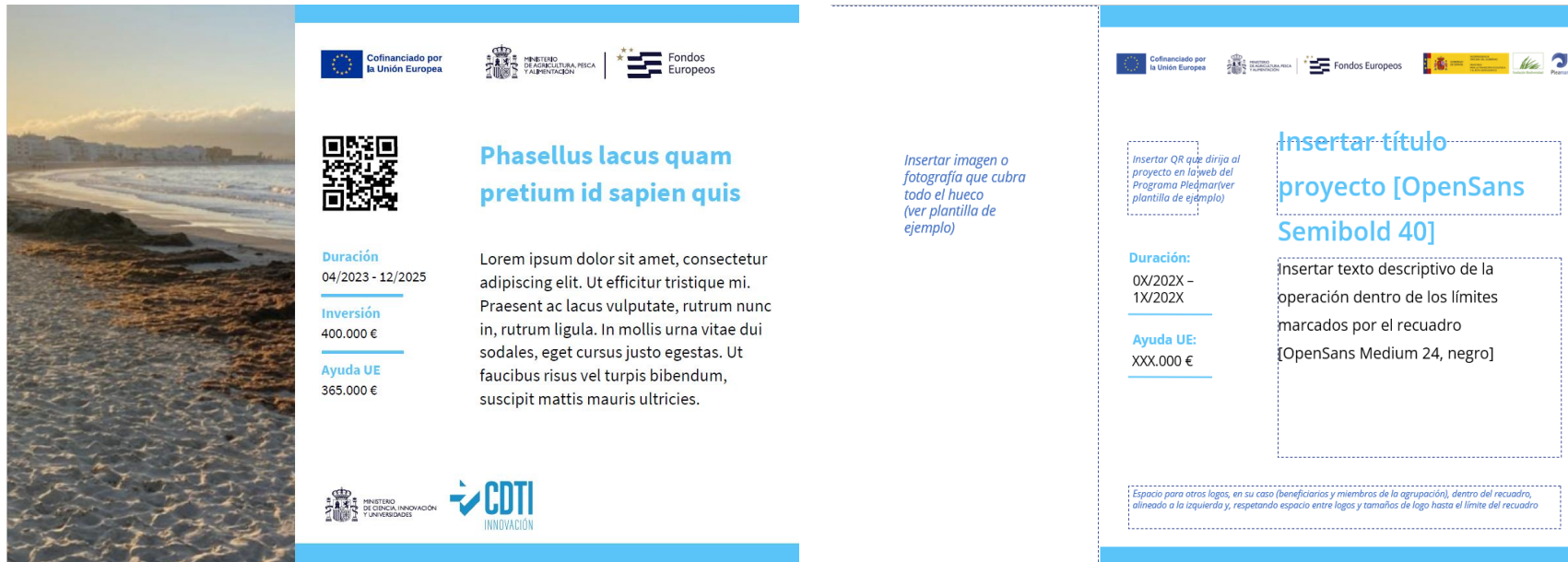
Las entidades beneficiarias deberán:

- Incluir una **declaración** que destaque la ayuda de la UE en documentos y materiales de comunicación. Se usará un texto similar o igual a: **“Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea a través del FEMPA”**.
- 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.



## Placa o cartel

Las entidades beneficiarias deberán exhibir 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.



The image shows two versions of a project sign. The left version is a completed sign with a photograph of a beach and the following text:

- Cofinanciado por la Unión Europea** (with EU logo)
- MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN** (with Spanish coat of arms)
- Fondos Europeos** (with European Union flag)
- QR code
- Phasellus lacus quam pretium id sapien quis**
- Duración:** 04/2023 - 12/2025
- Inversión:** 400.000 €
- Ayuda UE:** 365.000 €
- Placeholder text: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut efficitur tristique mi. Praesent ac lacus vulputate, rutrum nunc in, rutrum ligula. In mollis urna vitae dui sodales, eget cursus justo egestas. Ut faucibus risus vel turpis bibendum, suscipit mattis mauris ultricies.
- CDTI INNOVACIÓN** logo

The right version is a template with the following elements:

- Logos for **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**, and **Pleamar**.
- Placeholder text: *Insertar imagen o fotografía que cubra todo el hueco (ver plantilla de ejemplo)*
- Placeholder text: *Insertar QR que dirija al proyecto en la web del Programa Pleamar (ver plantilla de ejemplo)*
- Placeholder text: **Insertar título proyecto [OpenSans Semibold 40]**
- Placeholder text: **Duración:** 0X/202X - 1X/202X
- Placeholder text: **Ayuda UE:** XXX.000 €
- Placeholder text: *Insertar texto descriptivo de la operación dentro de los límites marcados por el recuadro [OpenSans Medium 24, negro]*
- Placeholder text: *Espacio para otros logos, en su caso (beneficiarios y miembros de la agrupación), dentro del recuadro, alineado a la izquierda y, respetando espacio entre logos y tamaños de logo hasta el límite del recuadro*



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**





Se deberá mencionar el **apoyo y colaboración de la FB y el FEMPA** en toda la información, verbal o escrita, emitida con ocasión del proyecto, antes, durante y después de su ejecución.

- En las **notas de prensa, artículos, folletos** y resto de materiales escritos:

*“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)”.*

- En la edición de **informes y publicaciones** se incluirá el siguiente texto:

*“Las opiniones y documentación aportadas en esta publicación son de exclusiva responsabilidad del autor o autores de los mismos, y no reflejan necesariamente los puntos de vista de las entidades que apoyan económicamente el proyecto”.*

- En caso de **guías, libros y publicaciones** se incluirá la frase:

*“Esta guía/libro/publicación se produce enmarcada dentro de un proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura”.*



De **manera obligatoria** los materiales deben incluir estos logotipos:



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



- Los logotipos deberán situarse en **una línea** donde los logos se dispongan a la **misma altura**.
- En caso de proyectos realizados por **agrupación**, los logos de las entidades beneficiarias se colocarán **en una segunda línea, todos al mismo tamaño**, dotándolos de la misma importancia
- **Tamaño proporcional con el material donde sean editados.** Pueden obviarse, siempre tras la autorización de la FB, todos salvo el de la UE en caso de formatos reducidos que no dispongan de espacio.
- En todo caso deberá garantizarse que los logotipos sean de un **tamaño suficiente (1,2 cm de altura)** que permita su completa visibilidad. El objetivo es que todos los logotipos indicados tengan la misma importancia visual.
- En medios digitales o si la/s entidad/es beneficiaria/s tienen página web o un apartado específico para el proyecto en su página web, se colocarán los **logotipos, que se enlazarán con la web de FEMPA.**



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos





### Variantes válidas de la identidad visual corporativa:



**Cofinanciado por la Unión Europea**



MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



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



**Cofinanciado por la Unión Europea**



MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



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



**Cofinanciado por la Unión Europea**



MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



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



### Para formatos electrónicos:



**Cofinanciado por la Unión Europea**



MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



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





## Eventos asociados al proyecto

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”.*





# INDICADORES DE COMUNICACIÓN

## Indicadores de realización

- **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.

Utilizar las etiquetas **#Pleamar #FEMPA #FondosEuropeos** y menciones a **@FondosUE\_Esp @FBiodiversidad**.

- **Actuaciones en medios de comunicación:** 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.
- **Eventos celebrados:** título, la fecha de celebración y, en su caso, URL de la grabación del evento o un documento (archivo de imagen o pdf) con la agenda, convocatoria, invitación o similar.



# INDICADORES DE COMUNICACIÓN

## Indicadores de resultado

- **Impacto de las entradas en redes sociales:** 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.
- **Alcance de las actividades en medios de comunicación:** 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.
- **Asistentes a eventos:** número de asistentes, la fecha de valor de dicha contabilización, acompañado de algún documento (archivo de imagen o pdf) justificativo de la asistencia estimada o contabilizada.



# MODELO M25

## COI01-CRI01: Receptores/as de entradas en redes sociales

ENTIDAD BENEFICIARIA, ACRÓNIMO DEL PROYECTO y CONVOCATORIA:

Referencia	Fecha de publicación	Red social	Título (descripción)	URL/LINK	Comentario (indique en si corresponde a alguna de las siguientes opciones - entrada replicada en las redes X, Y, Z... - primera entrada del hilo)	Coste estimado	Captura pantalla entrada (imagen o pdf) ADJUNTAR	Valor resultado (personas receptoras de entradas en redes sociales)	Captura pantalla resultado (imagen o pdf)
COI01-01 (ACRÓNIMO)							COI01-01 (ACRÓNIMO)		CRI01-01 (ACRÓNIMO)
COI01-02 (ACRÓNIMO)							COI01-02 (ACRÓNIMO)		CRI01-02 (ACRÓNIMO)
COI01-03 (ACRÓNIMO)							COI01-03 (ACRÓNIMO)		CRI01-03 (ACRÓNIMO)
		BlueSky							
		X							
		Facebook							
		LinkedIn							
		YouTube							
		Instagram							
		TikTok							
		Múltiples redes							

☰ Instrucciones **COI01- CRI01 REDES SOCIALES** COI02- CRI02 MEDIOS COI03- CRI03 EVENTOS





# MODELO M25

## COI02-CRI02: Receptores/as de actuaciones en medios

ENTIDAD BENEFICIARIA, ACRÓNIMO DEL PROYECTO y CONVOCATORIA:

Referencia	Fecha de publicación	Medio comunicación	Tipo de actuación	Título	URL/LINK	Comentario (breve descripción)	Coste estimado	Documento justificativo publicación (imagen o pdf) ADJUNTAR	Valor resultado: personas receptoras de actuaciones en medios (se facilita tabla audiencia principales medios)	Documento justificativo resultado (imagen o pdf)
COI02-01 (ACRÓNIMO)								COI02-01 (ACRÓNIMO)		CRI02-01 (ACRÓNIMO)
COI02-02 (ACRÓNIMO)		Cartelería	Anuncios					COI02-02 (ACRÓNIMO)		CRI02-02 (ACRÓNIMO)
COI02-03 (ACRÓNIMO)		Internet	Cuñas					COI02-03 (ACRÓNIMO)		CRI02-03 (ACRÓNIMO)
		Prensa	Entrevistas							
		Publicaciones en papel	Newsletter							
		Radio	Notas de prensa							
		Televisión	Noticias							
			Reportajes							
			Publirreportajes							



# MODELO M25

## COI03-CRI03: Asistentes a eventos

### ENTIDAD BENEFICIARIA, ACRÓNIMO DEL PROYECTO y CONVOCATORIA:

Referencia	Fecha de celebración	Título	URL/LINK	Comentario (breve descripción)	Coste estimado	Documento justificativo publicación (imagen o pdf) ADJUNTAR	Valor resultado (Número de asistentes)	Documento justificativo resultado (imagen o pdf)
COI03-01 (ACRÓNIMO)						COI03-01 (ACRÓNIMO)		CRI03-01 (ACRÓNIMO)
COI03-02 (ACRÓNIMO)						COI03-02 (ACRÓNIMO)		CRI03-02 (ACRÓNIMO)
COI03-03 (ACRÓNIMO)						COI03-03 (ACRÓNIMO)		CRI03-03 (ACRÓNIMO)

>	☰	Instrucciones	COI01- CRI01 REDES SOCIALES	COI02- CRI02 MEDIOS	<u>COI03- CRI03 EVENTOS</u>	+
---	---	---------------	-----------------------------	---------------------	-----------------------------	---



# ¿Cómo y cuando presentar el M25?

- **Al presentar la liquidación parcial y final**
- El M25 correspondiente a la liquidación final recoge toda la información desde el arranque del proyecto (sumada a la de la liquidación parcial).
- Según el modelo que se ha facilitado, en el mismo formato, **Excel**.
- Para **todas las entidades** del proyecto, no sólo la coordinadora, siempre que haya indicadores de comunicación que reflejar.
- **Todas las actuaciones** en redes sociales, en medios de comunicación y los eventos realizados deben **llevar asociados dos documentos (pdf o imagen) para justificar su realización y su resultado**.
- Se recomienda **archivar los documentos en tres carpetas distintas** (redes/medios/eventos).
- Puede remitirse una carpeta comprimida con todas las publicaciones, siempre que se organicen de forma individual.





# Preguntas frecuentes y otras aclaraciones

## Sobre receptores/as, audiencias y asistentes

- Para reflejar las **audiencias (campo ‘valor resultado’)**, consultar siempre archivos del EGM y OJD facilitados.
- **Si no tenemos dato** de audiencias de otros medios no reflejados en el EGM y el OJD. **No se rellena el campo.**
- Asistentes a **eventos (campo ‘valor resultado’)** será el **número de participantes** (no de personas inscritas) **o de personas conectadas** en el caso de los eventos *online* (no de registradas).

## Sobre coste/coste estimado

- **No rellenar el campo ‘coste estimado’** de actuaciones en redes sociales y medios de comunicación, **si no se tiene claro.**
- **En el caso de los eventos, su coste** resulta de la suma de los medios físicos que se hubieran precisado (alquiler de espacios, micrófonos, materiales entregables al público, etc.) y las horas de dedicación del personal para su puesta en marcha y desarrollo.





# Preguntas frecuentes y otras aclaraciones

- Con actuaciones en medios hablamos siempre de **medios de comunicación, nunca de publicaciones de tipo científico o técnico.**
- Por prensa entendemos las **noticias publicadas en periódicos en papel o digital** (locales, autonómicos, nacionales etc.).
- Por **publicaciones de internet**, aquellas publicaciones realizadas en vuestras webs otras páginas web, blogs, boletines, etc. que no se consideren prensa/periódicos.
- El **documento justificativo de la realización de una actuación en medios será una captura de pantalla o un pdf** con el recorte en prensa, en caso de formatos audiovisuales, una imagen que sirva como fuente de verificación.
- El **modelo M25 ha de recoger todos los eventos celebrados**, incluida la jornada final de presentación de resultados (única obligatoria).
- Como indicador de realización de eventos presenciales, podrá facilitarse una fotografía del mismo, en caso de actos *online*, sería una captura de pantalla del mismo.





# Criterios de minoración establecidos en las Bases Regulatoras

Incumplimiento de las medidas de difusión: **hasta el 3 %** en caso de ausencia de:

- **Ausencia de los logotipos y menciones** que se indican en la convocatoria cuando se haga publicidad del proyecto.
- **No respetar la imagen visual corporativa** o colocación del logotipo en lugar no preferente.
- **Inclusión** de logotipos o mención de **entidades no colaboradoras** en el proyecto.
- **Consideración incorrecta** como colaboradores o socios a **entidades que cobran por sus servicios** en el proyecto.



# Difusión en la web

[programapleamar.es](http://programapleamar.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



# Web del Programa Pleamar

<https://www.programapleamar.es/acceso/>

Mi Panel de Trabajo **Contenido** My drafts sortega Cerrar sesión

Agregar contenido **Cofinanciado por la Unión Europea**

Colaboración entre proyectos  
Evento Agenda  
Galería Imágenes  
Noticia  
Proyecto  
Recurso - Creación Artística  
Recurso - Documento  
Recurso - Videos y podcasts  
Recurso - Web  
Tablón de anuncios - Ofertas de empleo  
Tablón de anuncios - Voluntariado

PESCA | Fondos Europeos | GOBIERNO DE ESPAÑA | VICEPRESIDENCIA TERCERA DEL GOBIERNO | MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO | Fundación Biodiversidad | Pleamar

Programa Pleamar ▼ Proyecios Entidades beneficiarias Recursos Actualidad

Inicio

Cuenta de usuario

Ver Editar Explorador de documentos

Nombre \*  
Sonia Ortega

Nombre de usuario \*  
sortega

Clave actual

SUSCRÍBETE AL BOLETÍN PROGRAMA PLEAMAR

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



# 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 la **información consideren de relevancia para la correcta información y publicidad de su proyecto y de las actividades enmarcadas en el mismo.**
  - ficha proyecto (**enviar foto ilustrativa y logotipo/s de la entidad/agrupación**).
  - Noticias, eventos, recursos, tablón de anuncios (ofertas de empleo y voluntariado).
- **IMPORTANTE:** Al finalizar el proyecto, **se deberán publicar todos sus resultados**



# 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

DUDAS Y PREGUNTAS  
[pleamar@fundacion-biodiversidad.es](mailto: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