

Guía para la presentación de documentación justificativa (CA23 Programa Pleamar)

Índice

Índice 1

Introducción	2
1. Presentación de justificación del proyecto en sede electrónica	2
1.1. ACCESO A LA HERRAMIENTA E IDENTIFICACIÓN	2
1.2. CUMPLIMENTAR FORMULARIO.....	5
1.2.1. DATOS IDENTIFICATIVOS Y A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	6
1.2.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y PERSONA DE CONTACTO	7
1.2.3. DATOS GENERALES DEL PROYECTO.....	8
1.2.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	9
OPCIÓN 1. Adjuntar un fichero ZIP de menos de 250 MB.....	9
OPCIÓN 2. Adjuntar un fichero ZIP de más de 250 MB.	12
2. Orden y nomenclatura de las carpetas.....	17
Anexo. Autorización de la dirección del proyecto.....	19

Introducción

La presente guía ha sido creada con el objetivo de facilitar la presentación de la documentación justificativa de los proyectos beneficiarios de convocatorias financiadas con el FEMPA a través del Programa Pleamar, la cual se realizará a través de la sede electrónica de la Fundación Biodiversidad.

1. Presentación de justificación del proyecto en sede electrónica

1.1. ACCESO A LA HERRAMIENTA E IDENTIFICACIÓN

Se debe acceder a la sede electrónica de la Fundación Biodiversidad en la siguiente dirección web:

<https://fundacion-biodiversidad.sedelectronica.es/>

Una vez que acceda a la página, deberá pulsar sobre el trámite “**Justificación de subvenciones FEMPA**” dentro del catálogo de trámites (el listado en cada momento puede ser distinto del que aparece en la imagen).



9 de febrero 2026, 10:19:44

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- ★ [Quejas y Sugerencias Fundación Biodiversidad](#)
- ★ [Instancia General Fundación Biodiversidad](#)

[Convocatoria de ayudas FEDER para el apoyo a programas y proyectos de impulso a la bioeconomía](#)

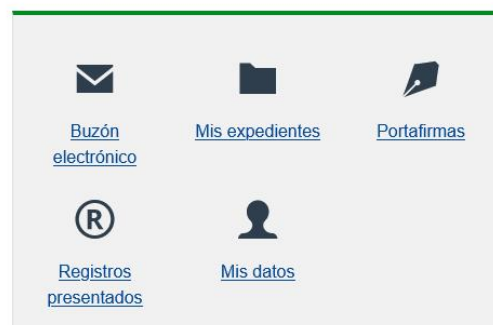
[Justificación de subvenciones PRTR](#)

[Otros trámites](#)

[Justificación de Subvenciones FEMPA](#)

[Justificación de Subvenciones FSE+](#)

Mi carpeta electrónica



Servicios en línea

De este modo, se accede a una página donde se señalan los distintos trámites disponibles, en este caso, únicamente la presentación de la justificación.

Inicio

Trámites

Mi carpeta

Servicios en línea

Cita previa

Publicidad

ES

Inicio

Trámites

Justificación de Subvenciones FEMPA

9 de febrero 2026, 10:26:16

Trámites

Procedimientos Disponibles

Mostrando: Justificación de Subvenciones FEMPA

Buscar trámites

Buscar

Justificación de convocatoria de ayudas para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, en el marco del Programa Pleamar

Presentación electrónica

Clicando sobre este trámite podremos iniciar la tramitación electrónica y obtener información sobre la legislación aplicable, los requisitos y otros aspectos. Para proceder a rellenar el formulario de solicitud deberá pulsar en el icono “Iniciar tramitación electrónica”.

Inicio

Trámites

Mi carpeta

Servicios en línea

Cita previa

Publicidad

ES

Inicio

Trámites

Justificación de convocatoria de ayudas para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, en el marco del Programa Pleamar

9 de febrero 2026, 10:45:45

Justificación de convocatoria de ayudas para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, en el marco del Programa Pleamar

Iniciar tramitación electrónica

Descripción

Este trámite permite presentar la Documentación Justificativa de una Subvención previamente concedida por esta Entidad, relativa a la convocatoria de ayudas de la Fundación Biodiversidad, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos innovadores que promuevan la sostenibilidad de las actividades pesqueras y acuícolas en línea con la PPC, a través de las siguientes temáticas:

- Fomentar, a través de la investigación, la pesca sostenible, la recuperación y la conservación de los recursos biológicos acuáticos, reforzando que las actividades pesqueras sean económica, social y medioambientalmente sostenibles y contribuir a minimizar los posibles efectos adversos de la pesca sobre el medio marino.
- Fomentar, a través de la investigación, las actividades sostenibles de acuicultura, así como la transformación y comercialización de productos de la pesca y la acuicultura, con enfoque de género, contribuyendo así a la seguridad alimentaria en la Unión.
- Reforzar, a través de la generación de conocimiento científico, la gobernanza internacional de los océanos y hacer de los mares y los océanos sean seguros, protegidos, limpios y gestionados de manera sostenible, mediante la promoción del conocimiento del medio marino

Requisitos

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, toda persona jurídica o física podrá dirigirse a la Administración presentando las solicitudes, comunicaciones y escritos que considere oportunos, tan solo deberán de cumplir estos con el contenido mínimo regulado en dicha normativa.

Esto le llevará a la página de identificación, debiendo entonces pulsar sobre el icono “**Acceso con certificado digital**” tal y como se muestra en la imagen (si previamente al acceder a la página o en paso anteriores no se lo ha pedido).

9 de enero 2026, 09:25:57

Identificación electrónica

Para acceder a esta sección es necesario identificarse



Nota informativa

En virtud del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.

Con el fin de garantizar el no repudio de las actuaciones que realice, el sistema guardará una auditoría con sellado de tiempo de todas las operaciones

Se carga una página donde deberá indicar que el trámite es “**para -nombre de la persona-**” en caso de que lo presente la dirección del proyecto o “**para otra persona a la que represento**” en caso de que la presentación no la esté realizando la dirección del proyecto.

InicioTrámitesMi carpetaServicios en líneaCita previaPublicidadES

Inicio > Trámites > Presentación telemática10 de febrero 2026, 09:55:11

Justificación de convocatoria de ayudas para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, en el marco del Programa Pleamar

1Identificación

2Formulario

3Documentos

4Firmar

5Acuse de recibo

1. Identificación

Estás identificado como con N° de identificación
> Ver detalles de identificación

¿Para quién es el trámite?

☐ Para

☐ Para otra persona a la que represento

Guardar y continuar

En caso de que seamos la dirección del proyecto

En caso de que NO seamos la dirección del proyecto

En este segundo caso, será necesario indicar “**persona jurídica**” con los datos de la entidad (nombre y CIF) y señalar que “**poseo un mandato firmado por el interesado que me habilita a realizar este trámite**”. Siendo necesario subir como documentación una **autorización de la dirección** del proyecto a la persona que realiza el trámite. Se facilita como anexo un modelo para ello.

Datos del Interesado al que representa

Tipo de persona	Nº de identificación	Razón Social
Jurídica ▼		

Poder de representación que ostenta

Poseo un mandato firmado por el Interesado que me habilita a realizar este trámite

Guardar y continuar

IMPORTANTE: Debe seleccionarse siempre la opción “**Jurídica**” en tipo de persona del interesado, ya que permitirá identificar correctamente la entidad concreta que presenta la justificación.

Una vez cumplimentados todos los pasos indicados, tendrá acceso al formulario que deberá completar.

1.2. CUMPLIMENTAR FORMULARIO

A tener en cuenta:

- Rellene TODOS los campos del formulario (son obligatorios) para poder adjuntar la documentación justificativa en el siguiente paso.
- 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. **Tenga en cuenta que el campo “Móvil”, dentro del apartado “Datos a efectos de notificaciones”, es un campo obligatorio, aunque puede indicar un número fijo si lo desea.**
- El formulario está configurado en una única página que debe ser completada en una única sesión, no es posible guardar borradores parciales.

El contenido del formulario es el siguiente:

1.2.1.DATOS IDENTIFICATIVOS Y A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Si lo cumplimentamos para otra persona a la que representamos:

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Identificación **Formulario** Documentos Firmar Acuse de recibo

2. Formulario

Datos del interesado

Tipo de persona N° de identificación Razón Social

Jurídica

Datos de la entidad.
Hemos tenido que introducir esta información antes

Datos del representante

Tipo de persona N° de identificación Nombre Primer apellido Segundo apellido

Física

Datos de la persona que está haciendo el trámite.
Se autocompleta a partir de la Info del certificado digital

Poder de representación que ostenta

Poseo un mandato firmado por el Interesado que me habilita a realizar este trámite en su nombre

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación Email * Móvil *

Electrónica

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

Si lo cumplimentamos en nuestro nombre (somos los directores/as del proyecto):

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Identificación **Formulario** Documentos Firmar Acuse de recibo

2. Formulario

Datos del interesado

Tipo de persona N° de identificación Nombre Primer apellido Segundo apellido

Física

Datos de la persona que está haciendo el trámite.
Se autocompleta a partir de la Info del certificado digital

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación Email * Móvil *

Electrónica

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

Los datos identificativos de la entidad y la persona representante se autocompletarán con la información introducida en el apartado anterior, debiendo aportarse aquí un número de teléfono. Recuerde que **el campo “Móvil” es un campo obligatorio, aunque puede indicar un número fijo si lo desea.**

1.2.2.DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y PERSONA DE CONTACTO

A tener en cuenta:

- **Datos de la persona de contacto de la entidad beneficiaria:** a efectos de identificación de la persona que realiza el trámite o, en su caso, otra persona adecuada para atender consultas o peticiones al respecto del mismo.
- **Datos de la entidad beneficiaria (o coordinadora de la agrupación):** indicar los datos de la entidad o entidades beneficiaria del proyecto a justificar.

Expone

DATOS DE LA ENTIDAD O ENTIDADES BENEFICIARIAS

Datos de la persona de contacto de la entidad beneficiaria:

- 1.- Nombre y apellidos:*

[Escribir](#)

- 2.- Tipo de documento:*

[Seleccionar](#)

- 3.- Número de documento:*

[Escribir](#)

- 4.- Teléfono:*

[Escribir](#)

- 5.- Email:*

[Escribir](#)

Datos de la entidad beneficiaria (o coordinadora de la agrupación):

- 1.- Denominación o razón social de la entidad beneficiaria:*

[Escribir](#)

- 2.- NIF de la Entidad:*

[Escribir](#)

- 3.- Nombre y apellidos del representante legal:*

[Escribir](#)

- 4.- NIF del representante legal:*

[Escribir](#)

Datos de las entidades agrupadas:

- 1.- ¿El proyecto lo presenta una agrupación de entidades?*

[Seleccionar](#)

1.2.3.DATOS GENERALES DEL PROYECTO

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

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

- 1.- Título del proyecto:*

[Escribir](#)

- 2.- Acrónimo o nombre corto:*

[Escribir](#)

- 3.- Convocatoria:*

Convocatoria 2023 del Programa Pleamar

Convocatoria de concesión de subvenciones por la Fundación Biodiversidad F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, en el marco del Programa Pleamar, cofinanciado por el Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) en 2023

- 4.- ¿Se presenta con informe de auditor?*

[Seleccionar](#)

- 5.- ¿Se va a aportar algún tipo de documentación física para justificación económica?*

[Seleccionar](#)

- 6.- ¿Se va a aportar algún tipo de materiales divulgativos en formato físico?*

[Seleccionar](#)

A tener en cuenta:

- Título:** indique el nombre del proyecto.
- Acrónimo:** indique el nombre corto del proyecto.
- Convocatoria:** indicada por defecto, según el trámite de justificación anteriormente seleccionado.
- Informe de auditor:** Desplegable Si/No
- Documentación física para la justificación económica:** Desplegable Si/No, en caso de responder afirmativamente se pedirá introducir la fecha del envío. Si este aún no se ha realizado, se debe indicar la fecha aproximada en que se enviará.
- Materiales divulgativos:** Desplegable Si/No, en caso de responder afirmativamente se pedirá introducir la fecha del envío. Si este aún no se ha realizado, se debe indicar la fecha aproximada en que se enviará.

1.2.4.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Le informamos que, en el siguiente paso, deberá presentar la documentación necesaria para justificar la subvención en un único archivo ZIP. Tenga en cuenta que, por limitaciones técnicas, no se podrán subir aquí archivos ZIP de más de 250MB.

¿El tamaño del archivo .zip es mayor de 250MB?*

[Seleccionar](#)

Solicita

Que se atienda la presente solicitud.

[Guardar y continuar](#)

[Volver al paso anterior](#)

OPCIÓN 1. Adjuntar un fichero ZIP de menos de 250 MB

Subiremos el fichero con la justificación de nuestro proyecto como **“documentación de justificación”**. En caso de que la presentación telemática no la esté realizando la persona que ostenta la dirección del proyecto será necesario, además, subir el mandato que autoriza a realizar el trámite. Este documento se subirá en el apartado **“mandato de representación”**.

3. Documentos

Documentación Obligatoria

Para poder presentar el trámite, es necesario presentar la siguiente documentación:

Mandato de representación Obligatorio

En virtud del artículo 5 de la ley 39/2015 las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas acreditando dicha representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

[Ver normativa](#)

Forma de Aportación

Decido aportarlo yo mismo

[Adjuntar](#)

Documentación de Justificación Obligatorio

IMPORTANTE: La Forma de Aportación deberá ser siempre "DECIDO APORTARLO YO MISMO" Si el archivo ocupa más de 250 MB, deberá adjuntarlo siguiendo el enlace indicado en el formulario. Estos se enviarán en uno o varios ficheros zip.

Requisito de Validez: Copia simple responsabilizándose el interesado de su veracidad

Esta administración se reserva el derecho a poder requerirle posteriormente la exhibición del documento original

[Ver normativa](#)

Forma de Aportación

Seleccione uno

A tener en cuenta:

- **“Forma de Aportación”**. Seleccionar: “Decido aportarlo yo mismo”.
- **“Requisito de validez”**. Seleccionar en el desplegable la opción “Original”.
- **“Descripción”**. Indicar: “ACRONIMO_Justificación”.

Cargar documento

Requisito de validez *

Original

Descripción *

ACRONIMO_Justificacion

Siguiente

Cargar documento

Seleccione un fichero

Cargar

Forma de Aportación

Decido aportarlo yo mismo

Adjuntar

✓ Aportado

[ACRONIMO_justificacion](#)

[Eliminar](#)

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

Añadir documento adicional

Arrastre a este área documentos a cargar

Guardar y continuar

[Volver al paso anterior](#)

Tras subir la documentación obligatoria se puede subir documentación adicional si así se desea. **Recomendamos no añadir documentación en este apartado a no ser que sea imprescindible.**

Al pulsar a **“Guardar y continuar”** se pasa al **apartado 4. Firmar**. En este apartado se deberá declarar la veracidad del contenido presentado y la confirmación de la voluntad de firmarlo por parte de la misma persona que accedió con el certificado digital.



4. Firmar

☒ Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

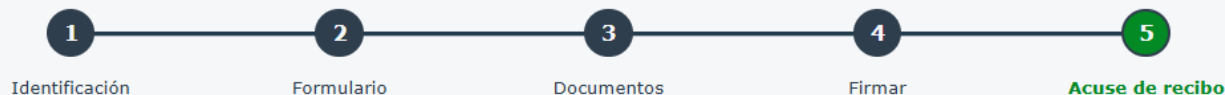
[> Ver detalles de Consentimiento y Protección de Datos](#)

[> Ver detalles de identificación y firma](#)

Firmar

[Volver al paso anterior](#)

Una vez firmado, se llega al paso 5. **Acuse de recibo en el que la plataforma genera un recibo de entrega y emite un correo electrónico** a la dirección de email de la persona que accedió con el certificado digital y que cumplimentó el formulario y firmó el envío del mismo.



5. Acuse de recibo

✓ **El trámite se ha firmado y registrado correctamente**
Puedes consultar el trámite en **Registros** o **descargar el justificante**
Registro de entrada: 2026-E-RE-10

Descargar Recibo

Descargar Instancia firmada

A tener en cuenta:

- El incumplimiento del plazo o forma de presentación de la documentación técnica y económica suficiente para la justificación de la ayuda podrá suponer una minoración económica tal y como se recoge en las bases reguladoras de las convocatorias de subvenciones.
- Por favor, antes de dar por acabada la subida de documentación compruebe igualmente que la información aportada se corresponde con lo indicado en la convocatoria.

IMPORTANTE: Se solicita a la entidad beneficiaria o coordinadora de la agrupación que envíe a pleamar@fundacion-biodiversidad.es el resguardo de haber cargado la justificación en la sede electrónica de la FB.

OPCIÓN 2. Adjuntar un fichero ZIP de más de 250 MB.

En caso de que **el tamaño del archivo .zip sea mayor de 250MB** no puede subir el archivo directamente. Deberá subir la documentación a través del siguiente enlace: <https://bio-transfer.fundacion-biodiversidad.es/>

¿El tamaño del archivo .zip es mayor de 250MB? ☒ Sí

Si su documentación supera los 250MB, deberá subirla a través del siguiente enlace:

<https://bio-transfer.fundacion-biodiversidad.es/>

Si en total supera los 5GB, deberá dividirla en varios archivos ZIP de máximo 5GB, y subir cada uno de ellos por separado

Indique aquí el número total de archivos ZIP que subirá en este enlace:

Le recordamos que es **OBLIGATORIO** completar primero la presente solicitud y, después, subir la documentación en el enlace indicado.

Asimismo, dentro del archivo ZIP deberá incluir el justificante de haber presentado esta solicitud.

Antes de poder entrar a **bio-transfer** ha debido de registrarse previamente con un correo electrónico válido, aprobado por los administradores. Para agilizar el proceso, desde la Fundación se han preautorizado los correos de contacto de las **direcciones de los proyectos**. Si, aun así, se necesitara acceso para otro correo, deberá registrarse y esperar la aprobación, por lo que se recomienda no hacerlo en el último momento ya que puede llevar incluso varios días obtener dicha aprobación.

Portal de Subida de Archivos

Plataforma segura para compartir archivos con la Fundación Biodiversidad

[Registrarse](#)

[Iniciar Sesión](#)



Registro Sencillo

Crea tu cuenta en pocos pasos. Los administradores revisarán y aprobarán tu solicitud.



Seguro y Confiable

Tus archivos están protegidos con cifrado y almacenados en Azure Cloud Storage.



Archivos Grandes

Sube archivos de hasta 5 GB en formatos ZIP, PDF, MP4, DOCX, XLSX y más.

¿Cómo funciona?

1

Regístrate

Completa el formulario de registro con tus datos

2

Espera Aprobación

El administrador revisará tu solicitud

3

Selecciona Convocatoria

Elige la convocatoria antes de subir archivos

4

Sube y Gestiona

Sube, visualiza, descarga o elimina tus archivos

Pasos a seguir:

1. Registrarse o iniciar sesión.

Las direcciones de los proyectos ya se encuentran autorizadas para realizar este trámite y podrán acceder generando una nueva contraseña. Para ello, introducirán su mail (el que figura en la designación de la dirección del proyecto y con el que se contacte habitualmente con la FB) y pincharán sobre “[¿olvidaste tu contraseña?](#)”

Portal de Archivos

Iniciar Sesión

Email

Contraseña

☐ Recordarme

Iniciar Sesión


[¿Olvidaste tu contraseña?](#)


Si se necesita dar acceso a otra persona o bien entrar con otro correo diferente tendrá que utilizar la opción “Registrarse” y esperar la aprobación.


2. Selecciona Convocatoria.


Se debe seleccionar la opción “[Convocatoria de Subvenciones del Programa Pleamar 2023 FEMPA](#)”.

☰ Convocatorias Disponibles


 **Seleccione una convocatoria ***


Convocatoria de subvenciones del Programa Pleamar 2023 FEMPA 

 Selecciona la convocatoria a la que pertenecen los archivos que vas a subir


 Convocatoria seleccionada:


Convocatoria 2023 Programa Pleamar

 Código: **PLEAMAR2023**

 ¿Qué sucede después?


- Tus archivos se organizarán en la carpeta de esta convocatoria
- Podrás subir múltiples archivos de hasta 5 GB cada uno
- Los archivos quedarán asociados a tu cuenta de usuario

 Cancelar

Continuar a Subida de Archivos 


3. Sube y Gestiona.

Arrastre o seleccione los archivos que necesite subir y pulse el botón “Subir nº de Archivo(s)”.




Subir Archivos

Máximo **3 archivos** por subida. Tamaño máximo: **5120 MB** por archivo




📁 Seleccionar Archivos (Máximo 3)








Arrastra archivos aquí



o

 Seleccionar Archivos

📌 Puedes seleccionar hasta 3 archivos

✅ **Formatos Permitidos**

 .zip  .mp4  .avi  .mov  .pdf

 .docx  .xlsx

📌 **Límites**

- **3 archivos** máximo por subida
- Tamaño: máximo **5120 MB** por archivo
- Nombre: máximo 200 caracteres

💡 **Proceso de Subida**

- Los archivos se suben **directamente a la nube**
- Verás el **progreso real en tiempo real**
- Sin límites de tiempo para archivos grandes

 Ver Mis Archivos



 Mis Archivos

 Subir Nuevos Archivos

1
Archivos Totales


188 bytes
Espacio Utilizado


adelasheras@fundacion-biodiversidad.es
Tu Cuenta

 Convocatoria de ayudas para el impulso de la investigación en materia de biodiversidad 2022

</> Código: **INVESTIGACION2022** 📁 1 archivo(s)

📄 Nombre del Archivo	Tamaño	Fecha de Subida	Acciones
 NOMBREPROYECTO_Justificacion.zip	188 bytes	📅 13/01/2026 🕒 12:46	  Eliminar

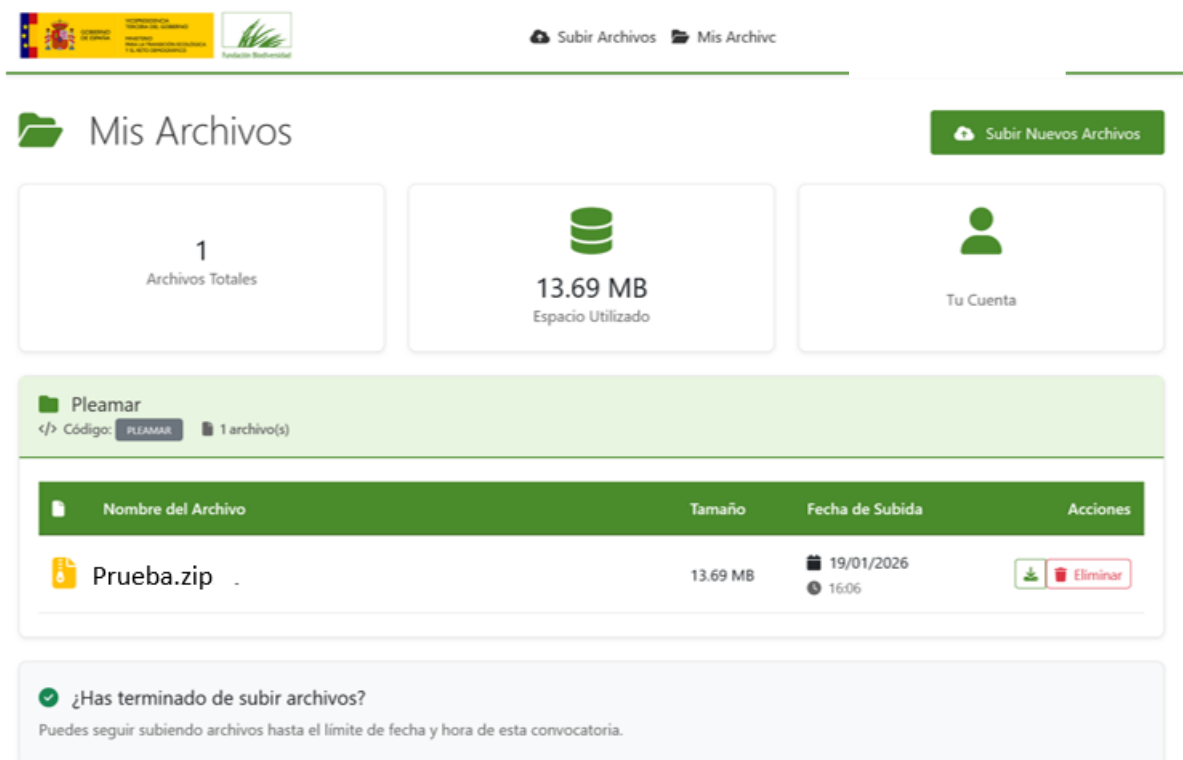
✅ ¿Has terminado de subir archivos?

Puedes seguir subiendo archivos hasta el límite de fecha y hora de esta convocatoria.

A tener en cuenta:

- Los archivos se nombrarán **SIEMPRE CON EL ACRÓNIMO DEL PROYECTO**.
- Se podrán subir archivos hasta cinco archivos de hasta 5 GB.
- Se subirá la justificación en UN ÚNICO ARCHIVO COMPRIMIDO que se llamará “**ACRÓNIMO_Justificacion**” o, en su defecto, DOS ARCHIVOS, uno con la justificación técnica y otro con la justificación económica. En este caso se nombrarán como “**ACRÓNIMO_Justificacion_tecnica**” y “**ACRÓNIMO_Justificacion_economica**”.
- Es posible que sea necesario fraccionar el archivo ZIP si el peso es muy elevado.
- Se pueden subir hasta tres archivos en simultaneo.
- Si la documentación no la presenta la dirección del proyecto se debe incluir en el archivo comprimido la autorización de la dirección del proyecto a la persona que realiza el trámite.

En el apartado “Mis archivos” se puede consultar la documentación que se ha cargado, pudiendo revisarlos, descargarlos o eliminarlos en caso de error.



Subir Archivos Mis Archivos

Mis Archivos



Subir Nuevos Archivos

1 Archivos Totales

13.69 MB Espacio Utilizado

Tu Cuenta

Pleamar
</> Código: PLEAMAR 1 archivo(s)

Nombre del Archivo	Tamaño	Fecha de Subida	Acciones
Prueba.zip	13.69 MB	19/01/2026 16:06	  Eliminar

✓ ¿Has terminado de subir archivos?
Puedes seguir subiendo archivos hasta el límite de fecha y hora de esta convocatoria.

Por favor, antes de dar por acabada la subida de documentación compruebe igualmente que la información aportada se corresponde con lo indicado en la convocatoria.

A tener en cuenta:

- En Sede Electrónica, se debe haber seleccionado la opción de archivo mayor de 250 MB. En ese apartado debe quedar constancia del número y nombre de los archivos que se han subido a Bio-Transfer.
- **Tras subir los archivos se debe volver a gestionar e indicar los archivos subidos y su nombre.**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Le informamos que, en el siguiente paso, deberá presentar la documentación necesaria para justificar la subvención en un único archivo ZIP. Tenga en cuenta que, por limitaciones técnicas, no se podrán subir aquí archivos ZIP de más de 250MB.

¿El tamaño del archivo .zip es mayor de 250MB?*

Si su documentación supera los 250MB, deberá subirla a través del siguiente enlace:

<https://bio-transfer.fundacion-biodiversidad.es/>

Si en total supera los 5GB, deberá dividirla en varios archivos ZIP de máximo 5GB, y subir cada uno de ellos por separado

Indique aquí el número total de archivos ZIP que subirá en este enlace:

Nombre del archivo:*

Nombre del archivo:*

Le recordamos que es **OBLIGATORIO** completar primero la presente solicitud y, después, subir la documentación en el enlace indicado.

Asimismo, dentro del archivo ZIP deberá incluir el justificante de haber presentado esta solicitud.

Tras este paso, se puede subir documentación adicional si así se desea. No obstante, **recomendamos no añadir documentación en este apartado a no ser que sea imprescindible.**

Al pulsar a **“Guardar y continuar”** se pasa al **apartado 4. Firmar**. En este apartado se deberá declarar la veracidad del contenido presentado y la confirmación de la voluntad de firmarlo por parte de la misma persona que accedió con el certificado digital.

1

2

3

4

5

[Identificación](#)[Formulario](#)[Documentos](#)**Firmar**[Acuse de recibo](#)

4. Firmar

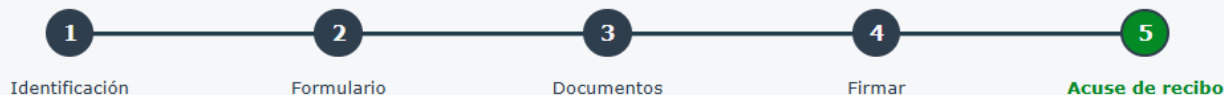
☒ Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

[Ver detalles de Consentimiento y Protección de Datos](#)[Ver detalles de identificación y firma](#)

Firmar

[Volver al paso anterior](#)

Una vez firmado, se llega al paso **5. Acuse de recibo** en el que la plataforma genera un recibo de entrega y emite un **correo electrónico** a la dirección de email de la persona que accedió con el certificado digital y que cumplimentó el formulario y firmó el envío del mismo.



5. Acuse de recibo

✓ El trámite se ha firmado y registrado correctamente
Puedes consultar el trámite en **Registros** o **descargar el justificante**
Registro de entrada: 2026-E-RE-10

Descargar Recibo

Descargar Instancia firmada

A tener en cuenta:

- El incumplimiento del plazo o forma de presentación de la documentación técnica y económica suficiente para la justificación de la ayuda podrá suponer una minoración económica tal y como se recoge en las bases reguladoras de las convocatorias de subvenciones.
- Por favor, antes de dar por acabada la subida de documentación compruebe igualmente que la información aportada se corresponde con lo indicado en la convocatoria.

IMPORTANTE: Se solicita a la entidad beneficiaria o coordinadora de la agrupación que envíe a pleamar@fundacion-biodiversidad.es el resguardo de haber cargado la justificación en la sede electrónica de la FB.

2. Orden y nomenclatura de las carpetas.

Para facilitar los trabajos de revisión de la documentación se deben organizar los archivos de las carpetas siguiendo las instrucciones, orden y nomenclatura que se indican en la [Guía para la ejecución y justificación de proyectos](#).

A modo de resumen, se indica la documentación que se debe aportar en la justificación:

Carpeta: Doc. Técnica:

- **Autorización dirección proyecto para presentar la justificación (SOLO si procede porque sea presentada por otra persona).**
Este documento se presentará:
 - En caso de justificaciones de más de 250 MB (opción 2) se presentará en la carpeta de documentación técnica.
 - En caso de justificaciones de menos de 250 MB (opción 1) se presentará en el apartado de “mandato de representación” de la sede electrónica.
- **Acrónimo del proyecto_ITF**
- **Subcarpeta M25** (una carpeta para cada entidad)
 - **M25** nombrado como *M25_acrónimo entidad*
 - **Carpeta con Indicadores de resultado** nombrada como *IRS_acrónimo entidad*
 - **Carpeta con indicadores de realización** nombrada como *IRL_acrónimo entidad*
- **Subcarpeta Resultado/ Fuentes de verificación:** *Acción_resultado/fuente_verificación*



- **Subcarpeta Divulgación:** *Palabra clave_número correspondiente*
- **Subcarpeta Fotos:** *Palabra clave_número correspondiente*

Carpeta: Doc. Económica:

- **Subcarpeta: 1. Facturas y sus pagos**
 - Documentos: Factura_nº orden
 - Documentos: PagoF_nº orden
- **Subcarpeta: 2. Hojas de gasto y sus pagos**
 - Documentos: M18_nº orden
 - Documentos: PagoM18_nº orden
- **Subcarpeta: 3. RLC, RNTy sus pagos**
 - Documentos: RLC_mes
 - Documentos: RNT_mes
 - Documentos: PagoTC_nº correspondiente (mes/año)
- **Subcarpeta: 4. Modelos**
- **Subcarpeta: 5. IRPF**
 - Documento: M 111_número trimestreT (de ser el caso: Modelo 111_Mes)
 - Documento: M190_Año
- **Subcarpeta: 6. Libros mayores**
- **Subcarpeta: 7. Asientos contables**
- **Subcarpeta: 8. Convenios o normas laborales**
- **Subcarpeta: 9. Contratos**
 - Documento: Contrato_número correspondiente
 - Documento: Memoria_número correspondiente
 - Documento: Expediente_número correspondiente
- **Subcarpeta: 10. IAE e IVA**
- **Subcarpeta 11. Nóminas y pagos**
 - Documento: Nómina_nºorden
 - Documento: PagoN_nº orden

Junto a la presentación de la justificación económica se deberá **optar por cualquiera de las dos siguientes opciones** justificativas:

- **Informe de auditor de cuentas** inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, sobre la adecuada contabilización y correcta expedición de los justificantes de los pagos efectuados con los fondos de esta ayuda y de los ingresos generados por el programa, en su caso, y el destino dado a los mismos, conforme a lo establecido en los artículos 72 y 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. **Deberá incluir como anexo los gastos imputados y sus correspondientes pagos.**

- Envío de los originales de **todos los documentos de gasto originales (facturas nóminas, hojas de gasto, ticket, contratos de alquiler, etc.) junto con sus justificantes de pago**. En cuanto al personal, además del documento de gasto y pago se deberá aportar: los contratos de todos los trabajadores, seguros sociales y sus pagos. Todos aquellos documentos que sean originales en soporte papel deberán presentarse adicionalmente escaneados.

En cualquier caso, se deberá cumplir lo legalmente establecido en el artículo 20 de las Bases Reguladoras relativas a la justificación técnica de la ayuda concedida.

Anexo. Autorización de la dirección del proyecto

D./D^a..... con DNI
....., actuando en su calidad de director/a del proyecto con título
..... y
acrónimo , beneficiario de una subvención concedida por la Fundación
Biodiversidad, F.S.P. dentro de la Convocatoria 2023 del **Programa Pleamar cofinanciado por el Fondo Europeo
Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA)**

AUTORIZO a, con DNI
....., para la realización del trámite de presentación de la justificación del proyecto en la sede
electrónica de la Fundación Biodiversidad.

Firma digital de la dirección del proyecto