



# Convocatoria 2023 del Programa Pleamar

## Jornada informativa justificaciones finales

27/01/2026 09:30 h

Formato *Online*



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



# Programa



## 09:30h **Bienvenida**

Javier Remiro. Coordinador del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica.

## 09:45h **Justificación a través de gestión**

Carmen Gutiérrez. Jefa del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica.

## 10:05h **Aspectos importantes para la justificación técnica**

Carmen Gutiérrez. Jefa del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica.

## 10:20h **Aspectos importantes para la justificación económica**

Noemí Trimiño. Técnica de 1ª del área Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica.

## 11:00h **Aspectos importantes relativos a la comunicación**

Arantxa Arango. Técnica de Comunicación del área de Economía Azul y Capacidades para la Transición Ecológica.

## 11:15h **Dudas y preguntas**



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos





# Justificación. Novedad: GESTIONA



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



# Justificación. Presentación a través de Gestiona



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

26 de enero 2026, 13:45:29

## 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:

- a. 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

Acceso con certificado digital

# Justificación. Presentación a través de Gestiona

CARMEN [Desconectar](#)  
[Actuar como representante](#)

Inicio Trámites Mi carpeta ▾ Servicios en línea ▾ Cita previa Publicidad ▾ ES ▾

[Inicio](#) > [Trámites](#) > Presentación telemática 19 de enero 2026, 16:34:10

## Aportación de Documentos

1. Identificación      2. Formulario      3. Documentos      4. Firmar      5. Acuse de recibo

### 1. Identificación

Estás identificado como **CARMEN** con N° de identificación  
[Ver detalles de identificación](#)

¿Para quién es el trámite?

Para CARMEN ←

Para otra persona a la que represento

**Guardar y continuar**

## Justificación de convocatoria de ayudas 2023 del Programa Pleamar



### 2. Formulario

#### Datos del interesado

Tipo de persona	Nº de identificación	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Física		CARMEN		

#### Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email *	Móvil *
+ [checkbox]		

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.

#### Expone / Solicita

##### 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

Estos campos aparecen cumplimentados

Formulario sencillo y básico de 3 apartados:

1. Datos de la entidad o entidades beneficiarias
  - a) Datos de la persona de contacto de la entidad beneficiaria
  - b) Datos de la entidad beneficiaria (o coordinador)
  - c) Datos de las entidades de la agrupación
2. Datos generales del proyecto
3. Documentación a presentar

## DATOS DE LA ENTIDAD O ENTIDADES BENEFICIARIAS

### Datos de la persona de contacto de la entidad beneficiaria:

- 1.- Nombre y apellidos:<sup>\*</sup>

- 2.- Tipo de documento:<sup>\*</sup>

- 3.- Número de documento:<sup>\*</sup>

- 4.- Teléfono:<sup>\*</sup>

- 5.- Email:<sup>\*</sup>

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

- 1.- Denominación de la entidad beneficiaria:<sup>\*</sup>

- 2.- NIF de la Entidad:<sup>\*</sup>

- 3.- Nombre y apellidos del representante legal:<sup>\*</sup>

- 4.- NIF del representante legal:<sup>\*</sup>

### Datos de las entidades agrupadas:

- 1.- ¿El proyecto lo presenta una agrupación de entidades?<sup>\*</sup>

- 1.1.- Número total de entidades que conforman la agrupación (sin incluir la entidad coordinadora):<sup>\*</sup>

Entidad coordinadora:<sup>\*</sup>

Entidad 1:<sup>\*</sup>

Entidad 2:<sup>\*</sup>

## ENTIDAD 1:

- 1.- Denominación o razón social de la entidad miembro de la agrupación<sup>\*</sup>

- 2.- NIF de la entidad<sup>\*</sup>

## ENTIDAD 2:

- 1.- Denominación o razón social de la entidad miembro de la agrupación<sup>\*</sup>

- 2.- NIF de la entidad<sup>\*</sup>

## DATOS GENERALES DEL PROYECTO

- 1.- Título del proyecto:<sup>\*</sup>

- 2.- Acrónimo o nombre corto:<sup>\*</sup>

- 3.- Convocatoria:<sup>\*</sup>

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?<sup>\*</sup>

- 5.- ¿Se va a aportar algún tipo de documentación física para justificación económica?<sup>\*</sup>

- 6.- ¿Se va a aportar algún tipo de materiales divulgativos en formato físico?<sup>\*</sup>

## 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?<sup>\*</sup>

# Justificación. Presentación a través de Gestiona

A la hora de presentar documentación hay dos opciones:

- OPCION 1. La documentación justificativa tiene un peso **inferior a 250 MB**
- OPCION 2. La documentación justificativa tiene un peso **superior a 250 MB**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Le informamos que, en el siguiente paso, deberá presentar la documentación necesaria para justificar la subvención en un único archivo ZIP.

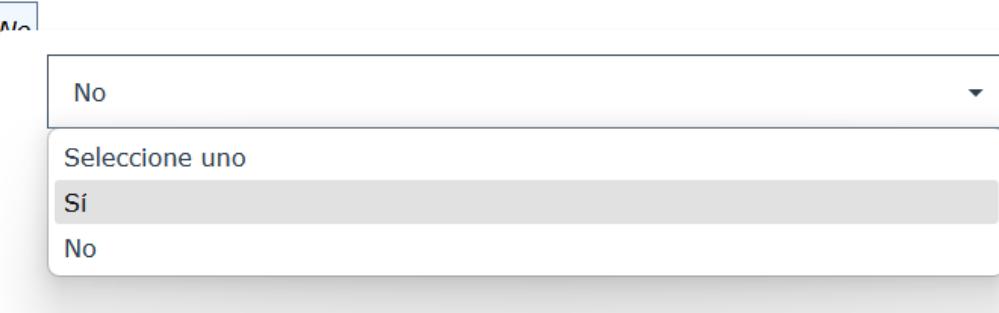
Tenga en cuenta que, por limitaciones técnicas, no se podrán subir aquí archivos ZIP de más de 250MB.

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

Deberá presentar la documentación necesaria para justificar la subvención en un único archivo ZIP de más de 250MB.

**Solicita**

Que se atienda la presente solicitud.



No

Seleccione uno

Sí

No

# Justificación. Presentación a través de Gestiona < 250 MB



[Identificación](#)

[Formulario](#)

**Documentos**

Firmar

Acuse de recibo

## 3. Documentos

### Documentación Obligatoria

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

**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

Decido aportarlo yo mismo



[Adjuntar](#)

# Justificación. Presentación a través de Gestiona < 250 MB

## Cargar documento

Requisito de validez \*

Original

Seleccione uno

Original

Copia auténtica

Copia simple

Siguiente

### IMPORTANTE

Los nombres de los archivos a subir que empiecen siempre con el ACRONIMO del proyecto

## Cargar documento

Requisito de validez \*

Original

Descripción \*

Siguiente

## Cargar documento

Seleccione un fichero

Cargar

### Forma de Aportación

Decido aportarlo yo mismo

Adjuntar

Aportado

[Prueba \(1\)](#)

[Eliminar](#)

Aportado

[Prueba \(2\)](#)

[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](#)

# Justificación. Presentación a través de Gestiona < 250 MB

## 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](#)

## 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](#)

Prueba

Aportado

[Reglamento FEMPA](#)

[Eliminar](#)

# Justificación. Presentación a través de Gestiona > 250 MB

**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**

Se atienda la presente solicitud.

[Guardar y continuar](#) [Volver al paso anterior](#)



¿El tamaño del archivo .zip es mayor de 250MB?\* [Sí](#)

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

<https://preupload.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: [Seleccionar](#).

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 justificador de haber presentado esta solicitud.

# Herramienta para la subida de ficheros > 250 MB

Subir Archivos Mis Archivos Cambiar

## Seleccionar Convocatoria

Antes de subir tus archivos, selecciona la convocatoria correspondiente

1 Seleccionar Convocatoria → 2 Subir Archivos

### Convocatorias Disponibles

Selección una convocatoria \*

-- Seleccione una opción --

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

💡 ¿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

Seguridad

Tus archivos están protegidos y solo accesibles por personal autorizado

Organización

Los archivos se organizan automáticamente por convocatoria y usuario

## Convocatoria: Pleamar

Código: PLEAMAR

Convocatoria Seleccionada → Subir Archivos

## Subir Archivos

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

### Seleccionar Archivos (Máximo 3)

Arrastra archivos aquí

Selecionar 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

# Herramienta para la subida de ficheros > 250 MB



Subir Archivos Mis Archivc

## Mis Archivos

1

Archivos Totales



13.69 MB  
Espacio Utilizado

Subir Nuevos Archivos



Archivo subido correctamente - PLEAMAR



Bio transfer Transfer  
Para

Responder Responder a todos Reenviar

lu. 19/01/2026 16:07

### Pleamar

Código: PLEAMAR 1 archivo(s)

Archivo subido correctamente

Estimado/a usuario/a,

Le informamos que se ha subido correctamente el siguiente archivo:

Archivo: Prueba.zip  
Convocatoria: PLEAMAR  
Tamaño: 13.69 MB  
Fecha y hora: 19/01/2026 16:06:59

### Nombre del Archivo

### Tamaño

### Fecha de Sub

Prueba.zip

13.69 MB

19/01/2021  
16:06

¿Has terminado de subir archivos?

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

El archivo ha sido almacenado de forma segura en nuestro sistema.

Si no ha realizado esta acción, por favor contacte inmediatamente con el administrador.

Este es un mensaje automático del sistema de gestión de archivos.  
Por favor, no responda a este correo.

## IMPORTANTE

Los nombres de los archivos a subir que empiecen siempre con el ACRONIMO del proyecto

# Herramienta para la subida de ficheros > 250 MB

Subir Archivos Mis Archivos

## Mis Archivos

3 Archivos Totales

4.73 GB Espacio Utilizado

Tu Cuenta

**Pleamar**  
Código: PLEAMAR 1 archivo(s)

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

**Pleamar 2023**  
Código: PLEAMAR2023 2 archivo(s)

Nombre del Archivo	Tamaño	Fecha de Subida	Acciones
	1.13 MB	26/01/2026 15:06	
	4.72 GB	26/01/2026 12:11	

**IMPORTANTE**  
Los nombres de los archivos a subir que empiecen siempre con el ACRONIMO del proyecto

# Justificación. Presentación a través de Gestiona

## 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?\***  Sí

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

<https://preupload.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:  1.

Nombre del archivo\*:  Prueba

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.

# Justificación. Presentación a través de Gestiona

En este caso solo tendremos el apartado de subir **documentación adicional**, porque la obligatoria ya la hemos subido en la otra web para la carga de ficheros

1 Identificación      2 Formulario      3 Documentos      4 Firmar      5 Acuse de recibo

### 3. Documentos

**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](#)

# Herramienta para la subida de ficheros



[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](#)

# Justificación. Presentación a través de Gestiona



## 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-7

[Descargar Recibo](#)

[Descargar Instancia firmada](#)



# Justificación técnica. Aspectos importantes



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



## Justificación técnica

Consiste en verificar el correcto desarrollo de las acciones y su adecuación a los objetivos del proyecto.

Se realiza a través de un modelo: **M23b. Memoria técnica**

Al igual que la solicitud fue única la justificación también lo es, por tanto, se presentará un único M23b por proyecto, dado que lo que se justifica es la ejecución del proyecto.

Acompañando al M23b 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 M23b todas las actividades, incluidas aquellas que se finalizasen e incluyesen en el M23a. de memoria parcial, aunque no haya habido avances. El M23b debe tener la **información completa** del proyecto.

## M23b. Informe Técnico Final

Consta de 13 apartados:

1. Tabla de resumen general del proyecto
2. Modificaciones, antecedentes y resumen
3. Ficha de ejecución para cada actividad
4. Tabla referencia actividad
5. Resultados , productos, conclusiones y obstáculos en la ejecución
6. Acceso Público y Continuidad
7. Plan de comunicación
8. Sector pesquero y acuícola y participación activa
9. Vinculación con planes, programas y estrategias
10. Información especies y ambiental
11. Voluntariado, aspectos sociales y perspectiva de genero
12. Participantes, indicadores de resultado, HdC
13. Valoración y sugerencias.

### ¡Importante!

**El M23b se debe aportar firmado por la dirección el proyecto.**

## M23b. Informe Técnico Final

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)	Supraautonómico. Indique las CC. AA en las que actúa: Medio marino de competencia estatal Espacio protegido. Indique cual/es:															
Presupuesto	<table border="1"><thead><tr><th>COFINANCIADOR</th><th>PORCENTAJE (%)</th><th>IMPORTE (€)</th></tr></thead><tbody><tr><td>FEMPA</td><td></td><td></td></tr><tr><td>FB</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Entidad/es Beneficiaria/s</td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>TOTAL</b></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	COFINANCIADOR	PORCENTAJE (%)	IMPORTE (€)	FEMPA			FB			Entidad/es Beneficiaria/s			<b>TOTAL</b>		
COFINANCIADOR	PORCENTAJE (%)	IMPORTE (€)														
FEMPA																
FB																
Entidad/es Beneficiaria/s																
<b>TOTAL</b>																

En naranja texto explicativo y aclaraciones.

# M23b. Informe Técnico Final

## Ficha de ejecución para cada actividad

<b>9. RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO MARCO LÓGICO APROBADO.</b> Enumerar y describir cada uno de ellos.
<b>10. RESULTADOS Y PRODUCTOS OBTENIDOS.</b> Enumerar. En caso de diferencias con los resultados esperados justifique la causa. <b>Indicar los documentos entregados donde constatar los resultados y productos obtenidos.</b>
<b>11. FUENTE/S DE VERIFICACION DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO MARCO LÓGICO APROBADO.</b> Enumerar y describir cada una de ellas.
<b>12. FUENTE/S DE VERIFICACION PRESENTADAS.</b> Enumerar. En caso de diferencias con las fuentes de verificación reflejadas en el ML justifique la causa. <b>(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.)</b>

Se toma de referencia el último ML aprobado, ya sea éste el de la fase de solicitud o el de una modificación posterior.

Por ejemplo, si de acuerdo con el marco lógico íbamos a realizar una campaña con 20 zonas de muestreo en la que tomariámos 5 muestras en cada uno puntos lo contamos en el aptdo 9, mientras que en el aptdo 10 contaremos si finalmente hemos hecho 15 muestreos tomando 8 muestras en cada punto. Además, explicaremos el motivo por el que se ha producido el cambio.

# M23b. Informe Técnico Final

## Tabla referencia actividad

ACTIVIDADES		DEMARCACIÓN	ESPACIOS PROTEGIDOS	ESPECIES	HÁBITATS
Las actividades deben coincidir con las reflejadas en el Marco Lógico		Indicar la Demarcación Hidrográfica o Marina en que se realizan las actividades. En caso de que la actividad no tenga afección indicar "no aplica"	Indicar nombre y codificación de acuerdo con la "Lista controlada codificada de los espacios protegidos españoles". En caso de que la actividad no tenga afección indicar en espacios protegidos "no aplica"	Indicar nombre y codificación de acuerdo con la "Lista patrón de las especies silvestres presentes en España". En caso de que la actividad no tenga afección en especies indicar "no aplica"	Indicar nombre y codificación de acuerdo con la "Lista patrón de los hábitats terrestres / marinos presentes en España". En caso de que la actividad no tenga afección indicar "no aplica"
A0	Plan de Comunicación				
A1					
A2					
A3					

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](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* (Brünnich, 1764) Pardela pichoneta

**¡Muy Importante!**

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

# M23b. Informe Técnico Final

## Listado de productos o entregables

### 5. PRODUCTOS O ENTREGABLES GENERADOS EN EL PROYECTO

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

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

## Innovación

### 14. INNOVACIÓN

Justificar las características innovadoras o de desarrollo tecnológico que se han producido gracias al proyecto en su ámbito de actuación.

Todos los proyectos deberán tener un interés colectivo, una entidad beneficiaria colectiva y características innovadoras, en el ámbito del sector pesquero, sector acuícola o sector comercializador y transformador, según proceda

# M23b. Informe Técnico Final

## Sector pesquero o acuícola

### 10. SECTOR PESQUERO 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.

**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

	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 (CFR)** en caso de que se haya contado con la participación de barcos pesqueros y estos hayan recibido alguna contraprestación económica por ello.

## M23b. Informe Técnico Final

### Participación activa

#### 11. 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.

Formar parte de una agrupación o cualquiera de las modalidades previstas en la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley General de Subvenciones o cualquier sistema formal de colaboración establecido entre organizaciones privadas.

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

- 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 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.

# M23b. Informe Técnico Final

## Vinculación con planes, programas y proyectos

### Formulario para entidades beneficiarias de la convocatoria 2023 del Programa Pleamar

A cumplimentar por las entidades beneficiarias de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, cofinanciada por el Fondo Europeo, Marítimo de Pesca y de Acuicultura (FEMPA).

La siguiente información es necesaria para el reporte de los indicadores medioambientales asociados al proyecto en la herramienta de gestión, seguimiento, control y contabilización del FEMPA y son imprescindibles para la correcta grabación del expediente en APLIFEMPA. Los datos que se faciliten deben ser coherentes con la información facilitada en la fase de solicitud de proyectos y **será actualizada, en un nuevo cuestionario que se facilitará a la finalización del mismo.**

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

Al inicio del periodo de ejecución de los proyectos os pasamos un cuestionario donde os preguntábamos por la vinculación con planes, programas y proyectos. Tenéis ahora que cumplimentar un nuevo informe con la situación a final de proyecto.

#### 15. VINCULACION CON PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

**IMPORTANTE:** Como parte de este apartado se debe cumplimentar el [siguiente cuestionario](#)

# M23b. Informe Técnico Final

## Vinculación con planes, programas y proyectos

### Formulario fin de proyecto para entidades beneficiarias de la CA2023 del Programa Pleamar

A cumplimentar como parte de la justificación técnica final por las entidades beneficiarias de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la economía azul y el impulso de la sostenibilidad pesquera y acuícola, cofinanciada por el Fondo Europeo Marítimo de Pesca y de Acuicultura (FEMPA).

La siguiente información es necesaria para el reporte de los indicadores medioambientales asociados al proyecto en la herramienta de gestión, seguimiento, control y contabilización del FEMPA y son imprescindibles para la correcta grabación del expediente en APLIFEMPA.

Los datos que se faciliten deben ser coherentes con los facilitados anteriormente y la ejecución del proyecto. Debe introducirse la información que corresponda a la finalización del proyecto.

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

# M23b. Informe Técnico Final

## Vinculación con planes, programas y proyectos

*¿Por qué insistimos tanto en esto?*

El motivo es que esta información se facilita a la Autoridad de Gestión en la aplicación existente para la gestión del fondo y debe ser correcta y estar actualizada, ya que se generan reportes e indicadores con los datos que nos facilitéis. Además, esta información puede derivar en futuras consultas.

A .EL PROYECTO SE ENMARCA DENTRO DE ACTUACIONES DE...

A .El proyecto se enmarca dentro de actuaciones de las Estrategias marinas

Seleccione...  
Directamente/Indirectamente  
Seleccione...

1.-Tipo de presión que contrarresta de las EEMM

<input type="checkbox"/> Opciones (Selección múltiple)
<input type="checkbox"/> Aporte de basuras
<input type="checkbox"/> Aporte de materias orgánicas
<input type="checkbox"/> Aporte de nutrientes
<input type="checkbox"/> Aporte de sonido antropogénico
<input type="checkbox"/> Aporte de sustancias contaminantes
<input type="checkbox"/> Infraestructura fluvial

2.-Descriptores del estado medioambiental que han podido cambiar su estado

Afecta positivamente/negativamente

Seleccione...

<input type="checkbox"/> Opciones (Selección múltiple)
<input type="checkbox"/> D1) Aves
<input type="checkbox"/> D1) Mamíferos
<input type="checkbox"/> D1) Peces
<input type="checkbox"/> D10) Basuras Marinas
<input type="checkbox"/> D11) Ruido Submarino
<input type="checkbox"/> D2) Fenómenos Alóctonos Invasores

# M23b. Informe Técnico Final

## Información especies y ambiental

Importante no dejar campos en blanco. Si no procede se debe indicar “No aplica”. También que la codificación sea la que os indicamos para que la información de todos los proyectos sea homogénea.

### 16. INFORMACIÓN DE ESPECIES

	SI	NO
El proyecto trabaja especies protegidas		
El proyecto trabaja especies exóticas invasoras		

Indicar cuáles (nombre común y científico) en caso de respuesta afirmativa o “no aplica” en caso contrario.  
Utilizar como referencia la lista patrón de especies silvestres con categoría de protección y el catálogo de especies exóticas invasoras, ambos disponibles en el siguiente enlace:

[https://www.miteco.gob.es/es/biodiversidad/servicios/banco-datos-naturaleza/informacion-disponible/bdn\\_listas\\_patron.html#sistema-de-informacion-europeo-de-naturaleza- eunis](https://www.miteco.gob.es/es/biodiversidad/servicios/banco-datos-naturaleza/informacion-disponible/bdn_listas_patron.html#sistema-de-informacion-europeo-de-naturaleza- eunis)

# M23b. Informe Técnico Final

## Indicadores desagregados por género y edad

Os pedimos la información desagregada. De nuevo esto es porque la FB lo tiene que reportar de manera desagregada a la Autoridad de Gestión del Fondo.

Indicadores Personas beneficiarias					Número de Personas con Discapacidad (beneficiaria)	Valor
Edad	Masculino	Femenino	Tercer Género	Total		
Menor/Igual de 40 años	0,00	0,00	0,00	0,00		
Mayor de 40 años	0,00	0,00	0,00	0,00		

En consecuencia, el informe técnico final recoge los campos de este modo:

### Nº DE BENEFICIARIOS:

	Masculino	Femenino	No binario
Menor o igual 40 años			
Mayor de 40 años			

### Nº DE PESCADORES Y ACUICULTORES QUE ESTAN INVOLUCRADOS:

	Masculino	Femenino	No binario
Menor o igual 40 años			
Mayor de 40 años			

# M23b. Informe Técnico Final

## Indicadores de resultado

Por favor, cuidado con las unidades.

### 22. INDICADORES DE RESULTADO

Superficie contemplada en operaciones que contribuyen al buen estado medioambiental, la protección, conservación y restablecimiento de biodiversidad y ecosistemas. A cumplimentar por proyectos de eje 2.

Valor esperado (inicio)	Valor final (proyecto final)
<i>Cifra en Km2</i>	<i>Cifra en Km2</i>

Intervenciones que contribuyen al buen estado medioambiental, en particular de recuperación y conservación de la naturaleza, protección de ecosistemas, biodiversidad, salud y bienestar animal. A cumplimentar por proyectos de eje 2, eje 3, eje 4, eje 5, eje 6 y eje 7.

Valor esperado (inicio)	Valor final (proyecto final)
<i>Número</i>	<i>Número</i>

Actividades de cooperación o colaboración entre partes interesadas. A cumplimentar por proyectos de eje 4 y eje 5.

Valor esperado (inicio)	Valor final (proyecto final)
<i>Número</i>	<i>Número</i>

# Modelos actualizados



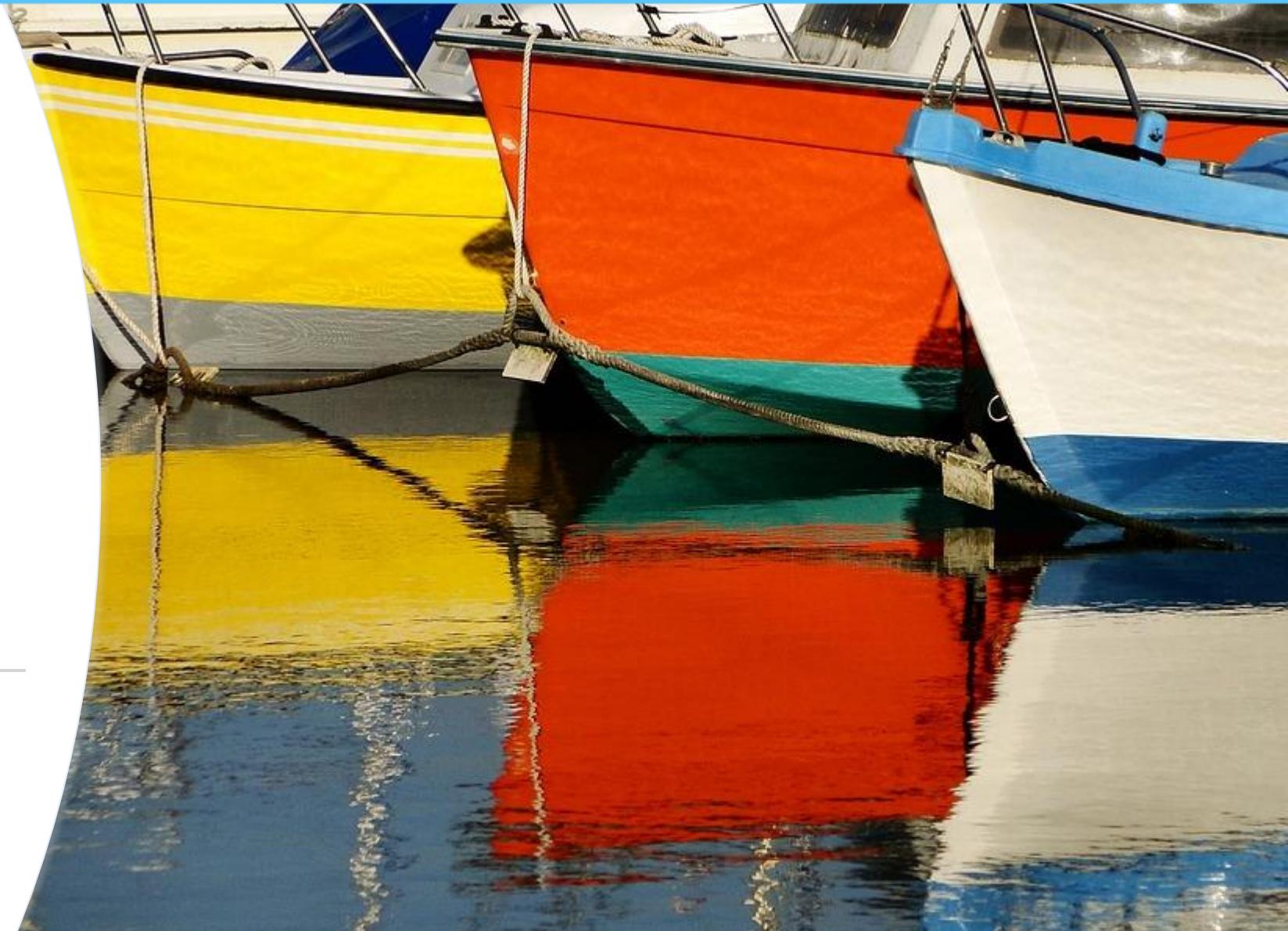
Además, los proyectos deben cumplir una serie de requisitos como son: contar con la colaboración o participación del sector pesquero o acuícola durante su ejecución; tener un interés colectivo; contar con una organización reconocida que representa los intereses de sus miembros, de un grupo de interesados, o del público en general; incorporar características innovadoras, al menos en el ámbito de actuación del proyecto; y deberán garantizar el acceso público a las actividades y resultados obtenidos.

- [Guía de presentación de solicitudes](#)
- [Documento de preguntas frecuentes \(FAQ\)](#)
- [Guía para incorporar la perspectiva de género en los proyectos](#)
- [Presentación de la jornada informativa, celebrada el 18 de diciembre de 2023](#)
- [Vídeo de la jornada informativa](#)
- [Guía de ejecución y justificación \(ACTUALIZADA\)](#)
- [Guía de lucha contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación](#)
- [Guía para el cálculo de la huella de carbono de la organización. Entidades beneficiarias](#)
- [Resolución de concesión](#)
- [Modelos \(ACTUALIZADOS a fecha 26 de enero de 2026\)](#)
- [Vídeo de la presentación de la jornada informativa sobre la convocatoria \(13 de septiembre de 2024\)](#)
- [Presentación de la jornada informativa sobre la convocatoria \(13 de septiembre de 2024\)](#)
- [Vídeo jornada formativa para la justificación convocatoria Programa Pleamar Convocatoria 2023 \(5 marzo de 2025\)](#)
- [Presentación jornada formativa para la justificación convocatoria Programa Pleamar Convocatoria 2023 \(5 marzo de 2025\)](#)

Para descargar la actualización de los distintos logotipos de interés para la correcta comunicación de los proyectos del Programa Pleamar: pulse [aquí](#)



# Justificación económica



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



## 1. Cuestiones generales tras liquidación parcial

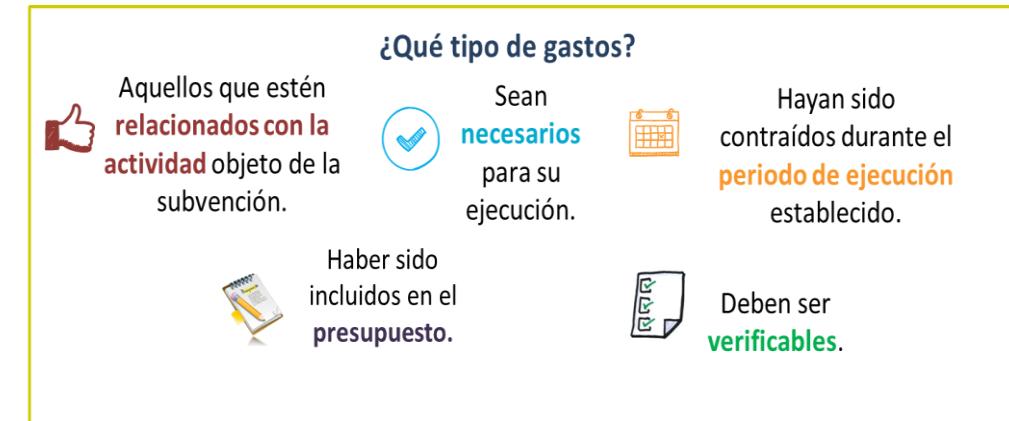
### Antes de empezar... ¿Qué debo de tener en cuenta antes de presentar la justificación económica?

- ✓ Ya hemos presentado una justificación parcial. Los gastos elegibles de esa liquidación no son modificables.
- ✓ M21 seguimos completando con los gastos finales, no modificamos, sombreados en otro color lo ya presentado.
- ✓ Presentaremos solo la documentación que acompaña los gastos presentados en la justificación final
- ✓ Debemos respetar el orden y nomenclatura para las carpetas indicado en la Guía para la justificación
- ✓ 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.
- ✓ **IMPORTANTE:** Todo lo reflejado debe de coincidir con el último Marco Lógico aprobado (presupuesto aprobado, recursos humanos, acciones...)
- ✓ La elegibilidad de los gastos queda condicionada a su relación directa con la acción a desarrollar en el marco del proyecto: identificables con la actuación ejecutada y absolutamente necesarios para llevarla a cabo.

## 1. Cuestiones generales tras liquidación parcial

### 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 económico 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 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 (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
- 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

## 4. Gastos de dietas y desplazamientos

### ¿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

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 concurren -o hubieran ocurrido- 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.**

## 6. 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

## *8. Otras cuestiones. Gastos no financierables*

- 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**”.



# Comunicación y sus indicadores



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



# Comunicación

## PLACA O CARTEL

Os recordamos que las entidades beneficiarias debían 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. En el **modelo M23b Informe Técnico Final** hay un apartado para incorporar una imagen de esta placa o cartel colocada en el lugar donde se haya ubicado.



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



VICEPRESIDENCIA  
TERCERA DEL GOBIERNO  
GOBIERNO  
MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
EL NETO DESEMPEÑO



Fundación Biodiversidad



Pleamar

### INSTALACIÓN DE PLACAS O VALLAS PUBLICITARIAS EN LUGARES VISIBLES (ART. 19.9 DE LA CA)

De acuerdo al artículo 19.9 de la convocatoria de ayudas y en cumplimiento del artículo 50 del Reglamento (UE) 2021/1060, las entidades beneficiarias deberán instalar cartelería, placas o vallas publicitarias en lugares bien visibles al público en las que aparezca el emblema de la UE al comienzo de la ejecución física. Adjunte imagen que permita verificar el cumplimiento de este aspecto.

(adjuntar imagen)

# Indicadores de comunicación

## 1. INDICADORES DE REALIZACIÓN

- COI 01: Entradas publicadas en redes sociales
- COI 02: Actuaciones en medios
- COI 03: Eventos celebrados

**NOVEDAD en la CA23:  
MODELO M25**

## 2. INDICADORES DE RESULTADO

- CRI 01: Receptores/as de entradas en redes sociales
- CRI 02: Receptores/as de actuaciones en medios
- CRI 03: Asistentes a eventos

# INDICADORES DE RESULTADO

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

### MODELO M25

#### 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)		BlueSky					COI01-01 (ACRÓNIMO)		CRI01-01 (ACRÓNIMO)
COI01-02 (ACRÓNIMO)		X					COI01-02 (ACRÓNIMO)		CRI01-02 (ACRÓNIMO)
COI01-03 (ACRÓNIMO)		Facebook					COI01-03 (ACRÓNIMO)		CRI01-03 (ACRÓNIMO)

# INDICADORES DE RESULTADO

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

### MODELO M25

#### 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)		Cartelería	Anuncios					COI02-01 (ACRÓNIMO)		CRI02-01 (ACRÓNIMO)
COI02-02 (ACRÓNIMO)		Internet	Cuñas					COI02-02 (ACRÓNIMO)		CRI02-02 (ACRÓNIMO)
COI02-03 (ACRÓNIMO)		Prensa	Entrevistas					COI02-03 (ACRÓNIMO)		CRI02-03 (ACRÓNIMO)
		Publicaciones en papel	Newsletter							
		Radio	Notas de prensa							
		Televisión	Noticias							
			Reportajes							
			Publirreportajes							

# **INDICADORES DE RESULTADO**

## **COI03 - CRI03: Asistentes a eventos**

# MODELO M25

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

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

# M25 obligatorio

## 1. Obligatoriedad de presentar el M25

- 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 entradas en redes sociales, las actuaciones en medios y los eventos realizados deben estar recogidos en un archivo de imagen que los refleje.
- El M25 correspondiente a la liquidación final recoge toda la información desde el arranque del proyecto (sumada a la de la liquidación parcial).

### IMPORTANTE

- Incumplir los aspectos de comunicación, incluyendo la correcta presentación del M25 del proyecto, conlleva una posible minoración económica.

# Cómo llenar el M25 y presentar adjuntos

## 2. Consejos para presentar el/los M25 y los archivos de los indicadores de comunicación

- Aconsejamos presentar un único M25 por proyecto que recoja en cada pestaña/hoja (redes, medios, eventos) todas las actuaciones de comunicación del proyecto.
- Sumar las nuevas entradas a las ya reflejadas (anterior período). Se pueden incorporar algunas detectadas que corresponden a la liquidación parcial.
- El M25 correspondiente a la liquidación final recoge toda la información desde el arranque del proyecto (sumada a la de la liquidación parcial).
- La **Autoridad de Gestión** nos exige un archivo para cada publicación realizada. En el Excel hay una columna para referenciar un documento justificativo de cada publicación en redes sociales, medios de comunicación y eventos.
- Se deben 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.

# Aspectos relativos a coste estimado y valor resultado

## 3. Información sobre coste, audiencias y asistentes

- Para reflejar las audiencias (campo ‘valor resultado’), consultar siempre archivos del EGM y OJD facilitados.
- La **Autoridad de Gestión** no ha facilitado datos adicionales de información de audiencias de otros medios no reflejados en el EGM y el OJD.



No se rellena ese campo si no hay dato (medios no auditados)

- Ante la duda, no llenar el campo ‘coste estimado’ en la hoja de redes sociales y medios de comunicación.
- El coste de un evento presencial 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.
- El valor resultado en los eventos será el número de asistentes (no de inscritos) o de personas conectadas en el caso de los eventos *online* (no de registrados).

# Otros aspectos

## 4. Conceptos y aclaraciones finales

- Con actuaciones en medios hablamos siempre de medios de comunicación, nunca de publicaciones de tipo científico o técnico.
- Con indicador de realización de eventos *online* nos referimos a una captura de pantalla de la celebración de la jornada o evento.
- Por prensa entendemos las noticias publicadas en periódicos en papel o digital (locales, autonómicos, nacionales etc.).
- Los diarios especializados digitales o en papel se contabilizarán como prensa.
- Por publicaciones de internet, aquellas publicaciones realizadas en vuestras webs otras páginas web, blogs, boletines, etc. que no se consideren prensa/periódicos.
- Las imágenes de cartelería no pueden considerarse en ningún caso un documento justificativo de la realización de una actuación en medios.
- El modelo M25 ha de recoger todos los eventos celebrados, incluida la jornada final de presentación de resultados (única obligatoria).



# Dudas y preguntas



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos





# Muchas gracias

[www.programapleamar.es](http://www.programapleamar.es)  
pleamar@fundacion-biodiversidad.es



Cofinanciado por  
la Unión Europea



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN



Fondos Europeos



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

