



Guía de presentación de proyectos

**Convocatoria
CITES 2021**

Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Fase I: Presentación de solicitudes.....	5
2.1.	ACCESO A LA HERRAMIENTA.....	6
2.1.1.	INICIE SESIÓN.....	6
2.2.	CUMPLIMENTAR SOLICITUD.....	7
2.2.1.	ACEPTE LA CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	7
2.2.2.	DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA).....	8
2.2.3.	INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	9
2.2.4.	INFORMACIÓN DEL PROYECTO (I).....	11
2.2.5.	INFORMACIÓN DEL PROYECTO (II).....	14
2.2.6.	¿DÓNDE ENCONTRAR LOS MODELOS OFICIALES DE LOS DOCUMENTOS A ADJUNTAR?.....	16
2.3.	ENTREGA DE SOLICITUD.....	16
2.3.1.	REVISE LOS DATOS INTRODUCIDOS.....	16
2.3.2.	ENTREGUE LA SOLICITUD.....	19
3.	FASE II: PROYECTOS PRESELECCIONADOS.....	20
4.	Fase III: Resolución de las ayudas.....	21

1. Introducción

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

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

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

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

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

-  Existen modelos oficiales para la presentación de los diferentes documentos que se piden en la solicitud (ver apartado Ver Documentación Informativa). El uso de **modelos diferentes no serán tenidos en cuenta** en el proceso de evaluación.
-  Los proyectos deberán finalizar antes del **31 de diciembre de 2025, prórrogas incluidas.**
-  Se admitirá para su evaluación como máximo **una propuesta por entidad solicitante** (que actué como representante). Se entenderá, a efectos de solicitante, a un NIF único por entidad.

Fases Convocatoria

Presentación
Solicitudes

Fase I

Todas las entidades que deseen presentar proyectos deberán cumplimentar esta fase

Proyectos
Preseleccionados

Fase II

Sólo la cumplimentarán las entidades cuyos proyectos sean preseleccionados

Resolución
Ayudas

Fase III

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

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

2. Fase I: Presentación de solicitudes

Itinerario

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1

Acceso a la herramienta



2

Cumplimentar Formulario solicitud on line

3

Adjuntar documentación



4

Confirmar entrega de solicitud



Dudas

proyectos@fundacion-biodiversidad.es

2.1. ACCESO A LA HERRAMIENTA

2.1.1. INICIE SESIÓN

<https://biodiversidad.fundanetsuite.com/ConvocatoriasPropias/es/GestionIdentificacion/Identificacion>

CONVOCATORIA DE APOYO A CENTROS CITES

INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Contraseña:

Seleccione el Tipo de Documento Identificativo y teclee su Número de Identificación completo, incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos...).

Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el Tipo de Documento Identificativo y teclear el correspondiente Número de Identificación.

Si ya ha utilizado este servicio previamente, deberá teclear además su Clave de Acceso.

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

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

Pulse ACEPTAR para continuar.

2.2. CUMPLIMENTAR SOLICITUD

IMPORTANTE:

- TODOS LOS APARTADOS DEL FORMULARIO DE SOLICITUD MARCADOS CON * SON OBLIGATORIOS; EN CASO DE NO TENER QUE APORTAR INFORMACIÓN, CUMPLIMENTAR CON *NO APLICA*.
- Si hubiera algún error en los datos introducidos, la casilla en cuestión aparecerá marcada y podrá ver los mensajes de error en la parte superior de la pantalla. Hasta que no queden solucionados no podrá continuar con la solicitud.
- Para cualquier aclaración sobre los campos a rellenar, debe posicionarse sobre el enunciado del campo.

2.2.1. ACEPTE LA CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Solicitud

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), los datos que nos proporcione mediante este trámite serán incorporados en un fichero de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD con la finalidad de registrarse en Fundanet como Personal de Fundación Biodiversidad, Proveedor externo, Entidad postulante a convocatorias de ayudas o Participante en procesos de selección.

En Fundación Biodiversidad trataremos sus datos para gestionar su registro en Fundanet y, dependiendo de la categoría de usuario, para las siguientes finalidades:

- Personal de la Fundación Biodiversidad y Becarios: gestión general de los recursos humanos, gestión de nóminas, seguros sociales, cálculo de retenciones fiscales.
- Asistentes externos y Proveedores: gestionar prestación de servicios, facturación y pago.
- Entidades postulantes a convocatorias y ayudas: concurrir en procesos de selección de personal y tener en cuenta al candidato para futuros procesos de selección.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios para cada una de las finalidades de registro, y no se prevé que los mismos sean cedidos a terceros, excepto para el cumplimiento de obligaciones legales.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, supresión, rectificación, oposición, o limitación del tratamiento, enviando un correo electrónico a dpo@fundacion-biodiversidad.es. Igualmente, también se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en caso de considerar que se han vulnerado sus derechos.

Puede consultar nuestra política de privacidad para más información.

Pulsando aceptar confirmo que he leído la información sobre protección de datos y doy mi consentimiento expreso para que la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD, como responsable, pueda tratar mis datos personales para las finalidades arriba indicadas.

Aceptar
Rechazar

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

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

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

La Fase I de la Convocatoria CITES consta de las siguientes páginas:

1. Datos del solicitante (persona o entidad que cumplimenta la solicitud).
2. Información entidad solicitante.
 - Datos de la entidad.
 - Datos del solicitante: datos de la persona de contacto.
3. Información del proyecto (I).
 - Datos del proyecto.
 - Ámbito territorial.
 - Marco Lógico (Adjuntar).
 - Recursos Humanos (Adjuntar).
 - Cronograma (Adjuntar).
 - Presupuesto (Adjuntar).
 - Evaluación preliminar del principio DNSH (Adjuntar).
 - Permisos necesarios para la ejecución del proyecto (Adjuntar).
4. Información del proyecto (II).
 - Dimensión ambiental y social.
 - Dimensión estratégica.
 - Información adicional.

Mientras que la Fase II de Reformulación se compone de:

1. Reformulación del Proyecto.

El contenido de las páginas es el siguiente:

2.2.2. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA).

IMPORTANTE: VERIFIQUE QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO QUE NOS PROPORCIONA ES CORRECTA, YA QUE SERÁ LA ÚNICA VÍA DE COMUNICACIÓN VÁLIDA QUE UTILIZARÁ LA FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD PARA PONERSE EN CONTACTO CON USTED.

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

* Campo de introducción obligatoria

Datos Identificación

Tipo * <input type="text" value="PERSONA"/>	Tipo de Documento * <input type="text" value="NIF"/>	Número de Documento * <input type="text"/>
Primer Apellido * <input type="text"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>	Nombre * <input type="text"/>

Dirección

Dirección * <input type="text"/>	Ampliación Dirección <input type="text"/>	
Pais * <input type="text" value="Seleccione un Elemento"/>	Código Postal * <input type="text"/>	Localidad * <input type="text" value="Seleccione un Elemento"/>
Provincia * <input type="text"/>		

Contacto

Teléfono * <input type="text"/>	Teléfono Móvil <input type="text"/>	Email * <input type="text"/>	Dirección Web <input type="text"/>
Centro <input type="text"/>	Departamento <input type="text"/>		

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

Pulse SIGUIENTE para continuar.

2.2.3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

INFORMACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación o razón social de la entidad solicitante *

Quedan 150 caracteres.

CIF del solicitante *

Nº de beneficiario en la Fundación Biodiversidad

Tipo de entidad solicitante *

Seleccione un Elemento

Nombre y apellidos del representante legal *

Quedan 150 caracteres.

Número de identificación del representante legal *

Dirección de la entidad *

Quedan 500 caracteres.

Teléfono de la entidad *

E-mail de la entidad *

Web de la entidad *

Estatutos de la entidad *

Adjuntar

Poderes de la entidad *

Adjuntar

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

Adjuntar

Cartas de apoyo al proyecto de otras entidades e instituciones

Adjuntar

Declaración responsable de solicitud firmada por el representante legal *

Adjuntar

Declaración de subvenciones firmada por el representante legal *

Adjuntar

Declaración responsable firmada por el representante legal DNSH *

Adjuntar

Documento acreditativo de designación como Centro de Rescate CITES (Resolución de administración competente o convenio firmado) *

Adjuntar

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos *

Número de identificación *

Teléfono *

Móvil *

E-mail *

Anterior

Guardar

Siguiente

A tener en cuenta:

- **Nº de Beneficiario en la Fundación Biodiversidad:** si ya forma parte del Registro de Beneficiarios de la FB, y no ha sufrido cambios, indique su número. Podrá encontrarlo en el apartado web de la convocatoria. En caso contrario, indique NO APLICA.
- **Documentos a adjuntar (véase art. 32 de la convocatoria):** se deben adjuntar cumplimentados y firmados en sus apartados correspondientes (Tamaño **máximo** permitido **4 MB**).
 - Estatutos de la entidad.
 - Poderes de la entidad.
 - Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo.
 - Cartas de apoyo al proyecto de otras entidades e instituciones.
 - Declaración responsable firmada por el representante legal.
 - Declaración responsable DNSH firmada por el representante legal.
 - Declaración de subvenciones firmada por el representante legal.
 - Documento acreditativo de designación como Centro de Rescate CITES.
- **Datos del solicitante:** datos de la persona de contacto, o persona encargada del proyecto.

Pulse SIGUIENTE para continuar.

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

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (I)

Título *

Quedan 1000 caracteres.

Acrónimo *

Quedan 150 caracteres.

Breve resumen *

Quedan 1000 caracteres.

Objetivo general *

Quedan 1000 caracteres.

Objetivos específicos *

Quedan 1000 caracteres.

Listado de acciones *

Quedan 1000 caracteres.

Fecha de inicio *

Fecha de fin *

Presupuesto total *

Ayuda solicitada *

Porcentaje solicitado

A tener en cuenta:

- **Breve resumen del proyecto:** no debe contener más de 1.000 caracteres. Debe incluir los antecedentes y justificación ambiental de su proyecto.
- **Objetivo general:** hace referencia al principal objetivo del proyecto.
- **Objetivos específicos:** objetivos parciales necesarios para alcanzar el objetivo general.
- **Listado de acciones:** detallar las acciones y subacciones que se desarrollaran en el proyecto (A.1, A.2, ...), incluyendo la acción de **comunicación y divulgación (A.0)**. Deberán corresponder con las indicadas en el Marco Lógico del proyecto.
- **Fecha de inicio del proyecto:** el proyecto deberá dar comienzo a partir de la resolución de la convocatoria.
- **Fecha de fin del proyecto:** el proyecto no podrá finalizar más tarde del **31 de diciembre de 2025**, prórrogas incluidas.
- **Presupuesto total:** el presupuesto total para esta convocatoria no tiene un máximo establecido.

- **Ayuda solicitada:** la ayuda solicitada por cada solicitud **no podrá superar los 200.000,00 €**.
- **Porcentaje solicitado:** el porcentaje de la ayuda solicitada no podrá superar en ningún caso el **95%** del presupuesto total presentado. Este porcentaje se calcula de forma automática, teniendo en cuenta presupuesto total y la ayuda solicitada.

Tenga en cuenta que no deben utilizarse separadores de miles y que para introducir decimales debe utilizar la coma.

ÁMBITO TERRITORIAL

Ámbito territorial

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

1

Seleccione un Elemento

Provincia

+
-

A tener en cuenta:

- **Ámbito territorial de desarrollo del proyecto:** en la pestaña desplegable añadir las CCAA dónde se va a desarrollar el proyecto, especificar, si procede, las provincias. Añadir tantas líneas como provincias sobre las que se vaya a actuar en el proyecto. En caso de querer modificar su selección pulse la "x" de la derecha del recuadro para que se actualice correctamente su selección.

DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO DEL PROYECTO: marco lógico, cuadro de recursos humanos, cronograma, presupuesto, evaluación preliminar del principio DNSH, permisos necesarios para la ejecución del proyecto.

Marco lógico *

Adjuntar

RRHH *

Adjuntar

Cronograma *

Adjuntar

Presupuesto *

Adjuntar

Evaluación preliminar del principio DNSH *

Adjuntar

Permisos necesarios para ejecución del proyecto

Adjuntar

Anterior Guardar Siguiente

A tener en cuenta:

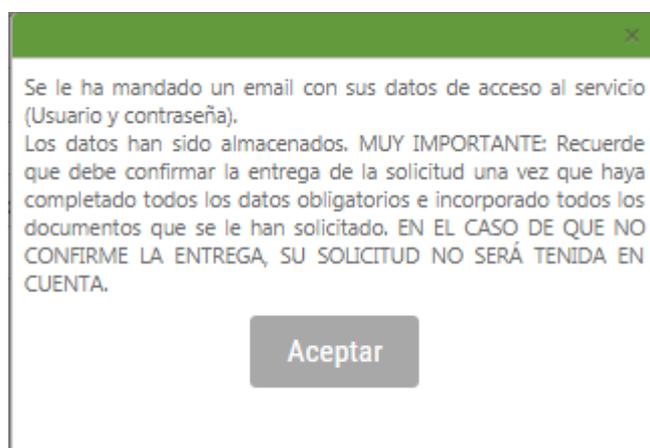
- **Para todos los documentos requeridos:** deben adjuntarse en formato Word, Excel y/o PDF (**4 MB** máximo).
 - Marco lógico.
 - Recursos humanos del proyecto.
 - Cronograma del proyecto.
 - Presupuesto.
 - Evaluación preliminar del principio DNSH.
- **Permisos necesarios para la ejecución del proyecto:** sólo podrá adjuntarse un documento. Si necesitase adjuntar más, agrúpelos y súbalos todos juntos (**4 MB** máximo).

INDICACIONES PARA RELLENAR EL MARCO LÓGICO

- 1) Identificar y definir bien el **objetivo general** del proyecto. Debe describir qué es lo que el proyecto pretende conseguir, cuál es su efecto directo. El proyecto debería tener un solo objetivo general, que debe ser claro, alcanzable y no ser una reformulación de los Resultados.
Identificar los **objetivos específicos (O.E1, O.E2,...)** del proyecto, estos deben ser realistas y alcanzables.
- 2) Enumerar las **actividades (A1., A2.,...)**: todas las acciones identificadas deben ser las necesarias para cumplir los objetivos específicos y no debe haber ninguna que no se encuentre inequívocamente relacionada con alguno de los objetivos específicos. Así mismo, cada actividad debe tener una batería de **resultados**. Tenga en cuenta que toda actividad que no esté relacionada con uno o varios de los objetivos específicos y que no aporte resultados será valorada negativamente.
- 3) Identificar los **resultados esperados (RE.1, RE.2,...)**: son productos directos de las actividades ejecutadas. Deben ser **cuantificables**, y la relación entre ellos y el objetivo específico debe ser realista (valorar si los medios son suficientes y necesarios para el logro del objetivo específico).
- 4) Además, los resultados deben ser verificables y poseer su correspondiente **fuentes de verificación (FV.1, FV.2,...)** para que puedan ser medidos.
- 5) Verificar la lógica horizontal del marco lógico, de manera que se confirme el concepto principal de su estructura que es el de causa-efecto o si-entonces. Cuanto más claro sea este vínculo, mejor diseñado estará el proyecto:
 - » Si las actividades son ejecutadas bajo las condiciones establecidas (tiempo, personal, medios...), entonces se alcanzarán los resultados.
 - » Si el proyecto alcanza los resultados propuestos (mediante el uso de los recursos y actividades previstos), entonces se cumple el objetivo específico.
 - » Si se logra el objetivo específico, entonces el proyecto habrá contribuido al cumplimiento del objetivo general.
- 6) Los **Indicadores** deben servir para monitorizar el progreso del proyecto y evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos. De manera general, deben ser asequibles, medibles, oportunos, relevantes y específicos, y en la medida de lo posible, deben expresarse en términos de cantidad, calidad y tiempo.

Pulse GUARDAR para almacenar los datos y FINALIZAR para continuar.

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



Pulse SIGUIENTE para continuar.

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

DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (II)

DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Indicar las especies de los Apéndices I, II y III del Convenio CITES y de los anexos A, B y C del Reglamento (CE) 338/1997, de 9 de diciembre de 1996, en las que se centra el proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

Aportar información de especímenes CITES albergados actualmente (número y especie y cuáles de ellos tienen altos requerimientos de mantenimiento) *

Quedan 1000 caracteres.

Indicar la capacidad máxima del centro de rescate para albergar nuevos especímenes CITES en condiciones adecuadas *

Quedan 1000 caracteres.

Resumir las acciones de mejora del bienestar de los individuos CITES albergados *

Quedan 1000 caracteres.

Describir cómo el proyecto contribuirá a la dinamización económica y generación de empleo *

Quedan 1000 caracteres.

Describir cómo se integra el enfoque de igualdad de género en el proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

A tener en cuenta:

- **Indicar las especies de los Apéndices I, II y III del Convenio CITES y de los anexos A, B y C del Reglamento (CE)...:**

detallar las especies CITES con las que trabajará su centro de rescate en el marco del proyecto, especificando los apéndices a las que pertenecen.

- En el **Apéndice I** se incluyen todas las especies en peligro de extinción. El comercio en especímenes de esas especies se autoriza solamente bajo circunstancias excepcionales.
- En el **Apéndice II** se incluyen especies que no se encuentran necesariamente en peligro de extinción, pero cuyo comercio debe controlarse a fin de evitar una utilización incompatible con su supervivencia.
- En el **Apéndice III** se incluyen especies que están protegidas al menos en un país, el cual ha solicitado la asistencia de otras partes en la CITES para controlar su comercio.

Más información:

Especies CITES: <https://cites.org/esp/disc/species.php>.

Apéndices CITES: <https://cites.org/esp/app/index.php>.

Sitio web de la Lista de especies CITES: <http://checklist.cites.org>.

- **Describir las acciones de mejora del bienestar de los individuos CITES albergados:** indicar que acciones se van a llevar a cabo en el proyecto para mejorar las condiciones de los animales depositados en los centros de rescate.
- **Describir como el proyecto contribuirá a la dinamización económica y generación de empleo:** se entiende que la dinamización económica deberá estar ligada al desarrollo de actividades compatibles con la conservación del medio, que pongan en valor la biodiversidad y nuestro patrimonio natural y sirvan a su vez para generar un empleo digno.
- **Describir como se genera el enfoque de igualdad de género del proyecto:** La integración de los criterios de igualdad deberán ser transversales y aplicables a las diferentes partes del proyecto.

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Describir cómo el proyecto contribuye, es sinérgico o complementario a las políticas, estrategias, planes o programas públicos *

Quedan 1000 caracteres.

Describir el alcance del proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

Describir cómo los resultados del proyecto son perdurables a largo plazo *

Quedan 1000 caracteres.

Describir la transferibilidad y/o la replicabilidad del proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

Describir cómo se espera realizar un trabajo en red con otras entidades implicadas

Quedan 1000 caracteres.

Describir cómo se espera realizar un trabajo en red con otras entidades implicadas

Quedan 1000 caracteres.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Información Adicional

Adjuntar

1



Anterior

Guardar

Siguiente

A tener en cuenta:

- **Describir como el proyecto contribuye, es sinérgico o complementario a las políticas, estrategias, planes o programas públicos:** indicar como el proyecto puede favorecer a las políticas, planes, programas, etc, ya existentes y como estas pueden incorporar los resultados obtenidos de cara a la mejora de los mismos.
- **Información adicional:** introducir los aspectos que no hayan sido tenidos en cuenta en la presentación de la solicitud.

Pulse GUARDAR para almacenar los cambios y SIGUIENTE para continuar.

2.2.6. ¿DÓNDE ENCONTRAR LOS MODELOS OFICIALES DE LOS DOCUMENTOS A ADJUNTAR?

Podrán descargárselos desde la herramienta en el apartado **Ver Documentación Informativa** de la correspondiente convocatoria. Se recomienda cumplimentarlos antes de iniciar el proceso de solicitud.



TIPO CONVOCATORIA: AYUDAS

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria de apoyo a centros CITES

Presentación de Solicitudes

Desde: 05/10/2021 7:00 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris
Hasta: 25/11/2021 23:59 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Información:

Convocatoria de la concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P. para apoyar a los centros de rescate depositarios de especímenes vivos decomisados que contribuyan a la conservación de las especies amenazadas de fauna y flora silvestres por su comercio ilegal incluidas en el Convenio CITES en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

DOCUMENTACIÓN

- Bases de la Convocatoria
- Cronograma CITES
- Marco Logico CITES
- RRHH CITES
- Presupuesto CITES
- Declaración responsable DNSH CITES
- Evaluación preliminar DNSH CITES
- Declaración ayudas CITES
- Solicitud Declaración responsable CITES

Existen modelos oficiales para los siguientes documentos:

- Declaración responsable firmada por el representante legal.
- Declaración responsable firmada por el representante legal del cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (DNSH).
- Modelo Marco lógico.
- Modelo Presupuesto.
- Modelo de Recursos Humanos.
- Modelo de Cronograma.
- Evaluación preliminar DNSH.

2.3. ENTREGA DE SOLICITUD

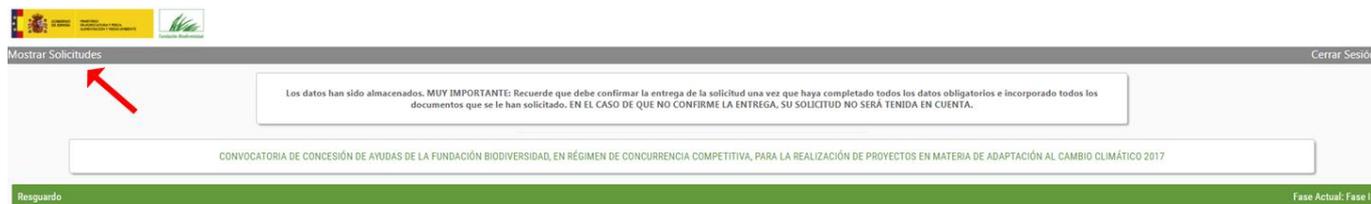
2.3.1. REVISE LOS DATOS INTRODUCIDOS

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

REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

¿La entidad solicitante cumple con los requisitos de la convocatoria para ser beneficiario?	SI	NO
¿El periodo de ejecución se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
¿La cantidad de ayuda solicitada se ajusta a lo indicado en la convocatoria?	SI	NO
DOCUMENTACIÓN PRESENTADA		
¿Ha adjuntado todos los documentos obligatorios requeridos en la Convocatoria?	SI	NO
¿Ha incluido el presupuesto en el formato oficial?	SI	NO
¿Ha incluido el cronograma en el formato oficial?	SI	NO
¿Ha considerado un margen de seguridad en el cronograma ante posibles retrasos?	SI	NO
¿Ha incluido el marco lógico en el formato oficial?	SI	NO
¿Ha detallado en el marco lógico los resultados en términos cuantitativos para cada una de las acciones?	SI	NO
¿Ha completado todos los campos del marco lógico?	SI	NO
¿Ha incluido en el marco lógico indicadores y acciones para evaluar el impacto del proyecto sobre los objetivos?	SI	NO
¿Han incluido los RRHH en el formato oficial?	SI	NO
¿Son los RRHH suficientes para desarrollar el proyecto?	SI	NO
¿Han adjuntado la solicitud y declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad?	SI	NO
¿Han adjuntado la declaración responsable DNSH firmada por el representante legal de la entidad?	SI	NO
¿Han adjuntado la evaluación preliminar DNSH?	SI	NO
Si presenta cartas de apoyo, ¿están firmadas y fechadas?	SI	NO

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



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



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

RESUMEN DE LA SOLICITUD

Datos del Beneficiario

FASE DE SOLICITUD (FASE I) - Datos de la Solicitud

Resguardo

2.3.2. ENTREGUE LA SOLICITUD

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

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

Datos del Solicitante

Número Identificación: NIF 52896815
 Nombre: de los Herras Gómez, Alvaro
 Dirección: Balmonteja 28005 Madrid Madrid Comunidad de Madrid ESPAÑA
 Teléfono: 911210920 Teléfono Móvil:
 E-mail: alvoherras@fundacion.biodiversidad.es Fax:
 Web:
 Clave: jvskape

Datos de la Solicitud

INFORMACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación o razón social de la entidad solicitante
 CIF del solicitante
 Nº de beneficiario en la Fundación Biodiversidad
 Tipo de entidad solicitante
 Nombre y apellidos del representante legal
 Número de identificación del representante legal
 Dirección de la entidad
 Teléfono de la entidad
 E-mail de la entidad
 Web de la entidad
 Estructos de la entidad
 Poderes de la entidad

Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en registro.
 Carta de apoyo al proyecto de la Administración o Administraciones interesadas en la materia
 Declaración responsable de solicitud firmada por el representante legal
 Declaración de subvenciones firmada por el representante legal
 Documento acreditativo de designación como Centro de Rescate CITES (Resolución de administración competente o convenio firmado)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos
 Número de identificación
 Teléfono
 Móvil
 E-mail

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (I)

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

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

Marco lógico
 Cronograma
 Presupuesto
 Permisos necesarios para ejecución del proyecto

INFORMACIÓN DEL PROYECTO (II)

DIMENSIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

Indicar las especies de las Apéndice I, II y III del Convenio CITES y de los anexos A, B y C del Reglamento (CE) 338/1997, de 9 de diciembre de 1996, en las que se centra el proyecto

Indicador

Aportar información de especímenes CITES albergados actualmente (número y especie y cuáles de ellos tienen altos requerimientos de mantenimiento)

1021

Indicar la capacidad máxima del centro de rescate para albergar nuevos especímenes CITES en condiciones adecuadas

1021

Resumir las acciones de mejora del bienestar de los individuos CITES albergados

1021

Describir cómo el proyecto contribuye a la dinamización económica y generación de empleo

1021

Describir cómo se integra el enfoque de igualdad de género en el proyecto

1021

DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

Describir cómo el proyecto contribuye, es sinérgico o complementario a las políticas, estrategias, planes o programas públicos

1021

Describir el carácter transformador del proyecto

1021

Describir el alcance del proyecto

1021

Describir cómo los resultados del proyecto son perdurables a largo plazo

1021

Describir la transferibilidad y la replicabilidad del proyecto

1021

Describir cómo se espera realizar un trabajo en red con otras entidades implicadas

1021

INFORMACIÓN ADICIONAL

Información Adicional

1021

Imprimir Resumen Pdf Entregar Solicitud

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

¿Desea entregar la Solicitud?

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

Aceptar Cancelar

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

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

3. FASE II: proyectos preseleccionados

Una vez evaluadas las solicitudes, sólo se requerirá documentación complementaria a las entidades que el Comité de Evaluación preseleccione.

En caso de resultar preseleccionadas, la FB se lo notificará a la dirección de correo electrónico que el solicitante facilitó en la anterior fase I. Es importante señalar que el proyecto está **preseleccionado**, pero que no es aún beneficiario de la ayuda.

Tendrá un plazo de **10 días hábiles** desde la notificación para aportar toda la información y documentación que se le solicite.

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

a) **Carta de aceptación de la ayuda** firmada por el representante legal de la entidad de acuerdo a los sistemas de firma admitidos por las administraciones públicas, previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre. En caso de no disponer de firma electrónica, esta carta deberá presentarse además de escaneada, en papel con firma manuscrita (original), remitiéndose a la sede la Fundación.

- b) **Formulario de solicitud** modificado (a través de la herramienta de solicitud on-line).
- c) **Marco lógico II** reformulado.
- d) **Presupuesto II** reformulado.
- e) **Cronograma II** reformulado.
- f) **Recursos humanos II** reformulado.
- g) **Evaluación preliminar DNSH II** reformulada.
- h) **Certificación administrativa positiva** vigente expedida por el órgano competente que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias referido al cumplimiento de la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta la fecha máxima de resolución de la convocatoria.
- i) **Certificación administrativa positiva** vigente expedida por el órgano competente que acredite el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social referido al cumplimiento de la Ley de Subvenciones. El certificado deberá tener una validez de 6 meses a contar desde la fecha de expedición y extender su validez hasta la fecha máxima de resolución de la convocatoria.

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

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

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

4. Fase III: Resolución de las ayudas

El Comité de Evaluación decidirá qué proyectos son los beneficiarios de ayudas. Estos proyectos serán los que aparezcan en la Resolución de la ayuda, que se publicará en la web de la FB. Esta publicación será considerada como **NOTIFICACIÓN OFICIAL**, no se enviará notificación por otros medios.

Se podrá solicitar el desglose detallado de la puntuación obtenida en el proceso de evaluación de las solicitudes, enviando un mail con dicha petición a: proyectos@fundacion-biodiversidad.es.