

Guía para la **presentación, ejecución y justificación** de los proyectos

Parte 1. Presentación de los proyectos



CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 2024

para la adquisición o mejora de competencias para la transición ecológica

ÍNDICE

1.	Objeto.....	2
2.	Consideraciones generales.....	2
3.	Fase I - Presentación de solicitudes	3
a)	Acceso a la herramienta informática	3
b)	Cumplimentar el formulario de solicitud <i>online</i>	6
c)	Adjuntar la documentación solicitada	24
d)	Entrega de la solicitud.....	25
4.	Fase II - Proyectos preseleccionados.....	28
5.	Fase III - Resolución de la subvención	30
	Anexo I. Glosario de términos	31
	Anexo II. Ejemplos de proyectos y agrupaciones tipo que pueden concurrir a la línea 2. Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”	34

1. Objeto

El objeto de esta guía es detallar los pasos a seguir para la presentación de proyectos a la convocatoria de subvenciones 2024 del Programa Empleaverde+ de la Fundación Biodiversidad (FB en adelante).

Los proyectos se presentarán utilizando la **herramienta informática habilitada por la FB** para ello. Esta herramienta es el único medio considerado válido para presentar las solicitudes.

Las fases que se describen en esta guía son las siguientes:

- Fase I – Presentación de solicitudes
- Fase II – Proyectos preseleccionados
- Fase III – Resolución de la convocatoria

2. Consideraciones generales

Si después de haber leído esta guía tiene dudas para la presentación de su solicitud, puede contactarnos en la dirección de correo electrónico empleaverde@fundacion-biodiversidad.es, a través de la cual el equipo de la FB implicado en la gestión de estas convocatorias responderá a sus cuestiones. **Recomendamos que las consultas no se dejen para el último momento y que se tenga en cuenta que la respuesta se puede demorar en varios días.**

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

- 📄 Deberá **leer atentamente las bases reguladoras¹ y la convocatoria²**. Ambos documentos podrá encontrarlos en la página web de la FB, en el apartado “[Convocatorias](#)”. Puede consultar también el *Documento de preguntas frecuentes (FAQ)* que encontrará en ese mismo apartado.
- 📄 Compruebe que su **entidad/agrupación de entidades cumple los requisitos** establecidos en las bases reguladoras¹ y en la convocatoria².
- 📄 La entidad solicitante podrá presentar un **número máximo de solicitudes en función de la línea de la convocatoria a la que se presente**, tanto si es presentada individualmente como en agrupación:
 - Un máximo de tres solicitudes en el caso de la Línea 1. *Capacitación para la adquisición o mejora de competencias para el empleo verde.*
 - Una única solicitud en el caso de la línea 2. *Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”.*
- 📄 **Existen modelos oficiales para la presentación de algunos de los documentos** que se piden en las distintas fases (ver apartado *Adjuntar la documentación solicitada*).

¹ Orden TED/1317/2023, de 29 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus para impulsar la transición ecológica a través de actuaciones de capacitación dirigidas a personas desempleadas, trabajadoras y emprendedoras.

² Convocatoria de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P. en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición o mejora de competencias para la transición ecológica, en el marco del Programa Empleaverde+, cofinanciado por FSE+

-  Se recomienda utilizar el documento ***Campos de la solicitud a cumplimentar en la herramienta informática***, documento que se encuentra disponible en [este enlace](#) para su descarga automática. Este documento permite consultar la información que será requerida en la aplicación informática durante la fase de solicitud, así como contar el número de caracteres (contabilizándose los límites como caracteres con espacios), lo que facilitará el volcado posterior de la información en la herramienta. Es un documento de trabajo, que se facilita a las entidades solicitantes meramente a efectos informativos. En ningún caso el envío a la Fundación Biodiversidad de este documento cumplimentado constituye la presentación de la solicitud.
-  Deberá garantizarse la **coherencia entre los datos solicitados en la herramienta informática y en la documentación adjunta** (*Solicitud, Memoria técnica y presupuesto, etc.*).

3. Fase I - Presentación de solicitudes

3.1 Consideraciones generales a tener en cuenta:

- Es responsabilidad de la entidad solicitante que los **correos electrónicos proporcionados en los formularios de datos de contacto y datos del solicitante sean correctos**, ya que esta serán las únicas vías de comunicación válidas utilizada por la FB para las notificaciones.
- Los **campos y documentos marcados con asterisco (*)** son de introducción/aportación **obligatoria**.
- Para cualquier **aclaramiento sobre los campos a rellenar**, debe posicionarse sobre el enunciado del campo.
- Si pulsa el icono "**Guardar**" su solicitud se almacenará y quedará disponible en futuros accesos a la herramienta. Recuerde que para confirmar la entrega de la solicitud debe haber cumplimentado todos los datos obligatorios y haber presentado los documentos que se le solicitan. La solicitud no será entregada a la FB hasta que no confirme la entrega al final del proceso. Por tanto, puede acceder cuantas veces quiera, pero una vez confirmada la entrega (último paso), no podrá incluir ni modificar nada.
- Si durante el proceso de presentación de solicitudes se produjese alguna **incidencia técnica en la herramienta informática**, se debe guardar una captura de pantalla del mensaje de error y enviarla por email a la dirección de correo electrónico empleaverde@fundacion-biodiversidad.es

3.2 Para la presentación de solicitudes deberán seguirse los siguientes pasos:

- a) Acceso a la herramienta informática
 - b) Cumplimentar el formulario de solicitud *online*
 - c) Adjuntar la documentación solicitada
 - d) Entrega de la solicitud
-
- a) **Acceso a la herramienta informática**

- Para presentar una solicitud deberá acceder, en primer lugar, a la herramienta informática habilitada para la presentación de solicitudes a través de [este enlace](#).

¡IMPORTANTE!

Se recomienda acceder a la herramienta a través de Firefox o Google Chrome. Es posible que su entidad ya cuente con un usuario habilitado en la herramienta vinculada a su NIF, si ya ha participado en otras convocatorias. Para evitar problemas de acceso, **se recomienda utilizar el DNI de la persona que presentará la solicitud.**

- En la siguiente ventana deberá identificarse la persona encargada de cumplimentar la solicitud de la subvención. En el caso de agrupaciones se recomienda que sea la persona representante de la entidad coordinadora, la que cree la clave de acceso y cumplimente la solicitud.

INICIAR SESIÓN

Tipo de Documento

Número de Documento

Contraseña

Aceptar

Recuperar Contraseña

i 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.

Tipo de Documento: seleccione el tipo (NIF, NIE o PASAPORTE).

Número de Documento: teclee su "Nº de Documento", incluyendo letras (si las hubiera) y sin ningún carácter separador (espacios en blanco, guiones, puntos). Si su NIF tiene cero a la izquierda deberá introducirlo.

Contraseña: Si es la primera vez que utiliza este servicio, solamente debe seleccionar el "Tipo de Documento" y teclear el correspondiente "Nº de Documento". Si ya ha utilizado este

servicio previamente, deberá introducir además su “Contraseña”. La persona de contacto es la única responsable y concedora de la clave de acceso elegida.

- A continuación, se muestra una pantalla informativa de la Política de Protección de Datos de la Fundación Biodiversidad, que incluye un enlace al apartado de la página web de la FB donde puede consultarse dicha política. La persona de contacto debe aceptarla para acceder a la cumplimentación de la 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 para gestionar correctamente su solicitud de ayuda. En ningún caso se utilizarán para ninguna otra finalidad que no se haya especificado en este apartado; no se utilizarán para el envío de publicidad ni tampoco se cederán a terceros cuando no se hayan informado específicamente.

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.

Los datos serán tratados de tal forma que se garantice una seguridad adecuada de los mismos, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y en contra de su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.

Se informa que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad, o retirar el consentimiento, enviando un correo electrónico a dpo@fundacion-biodiversidad.es, acompañado de copia del DNI o cualquier otro documento equivalente. Asimismo, se informa que se pueden hacer valer sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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.

- Una vez que se accede a la herramienta hay que elegir la convocatoria, de entre todas las abiertas, a la que desea concurrir. En este caso se trata de la “Convocatoria de concesión de subvenciones del Programa Empleaverde+ 2024 (Fondo Social Europeo Plus)”
- A la derecha, en el apartado **Ver Documentación Informativa**, podrá consultar tanto los documentos de referencia de la convocatoria, como los modelos que deberá cumplimentar y adjuntar en su solicitud, disponibles en el apartado **Documentación**:

INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria de concesión de subvenciones del Programa Empleaverde+ 2024 (Fondo Social Europeo Plus)

Presentación de Solicitudes

Desde: 20/03/2024 0:01 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Hasta: 02/06/2024 23:59 (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Información:

Presentación a través de www.fundacion-biodiversidad.es

IMPORTANTE: Verifique que las direcciones de correo electrónico que nos proporcione son correctas (se recomienda introducir al menos 2). Esta será la única vía de comunicación válida que será utilizada por la Fundación Biodiversidad a efectos de comunicación y notificaciones. Revise periódicamente la bandeja de correo no deseado.

DOCUMENTACIÓN

- Bases de la Convocatoria
- Solicitud entidad individual
- Solicitud en agrupación
- Memoria técnica y presupuesto proyectos línea 1
- Memoria técnica y presupuesto proyectos línea 2.1
- Memoria técnica y presupuesto proyectos línea 2.2
- Declaración de titularidad real
- Acuerdo interno de agrupación
- Declaración de otras ayudas
- Carta de complementariedad



b) Cumplimentar el formulario de solicitud *online*

Desde la misma pantalla desde la que se accede a la documentación informativa se puede acceder al apartado para **Cumplimentar solicitud** en aquellas convocatorias que se encuentren abiertas, accediendo así al formulario de solicitud.

➤ Sección “Datos del Solicitante” (Entidad solicitante o coordinadora de la agrupación)

En esta sección se requerirán datos de la entidad solicitante. En caso de presentar el proyecto en agrupación, estos datos serán los de la entidad coordinadora de la agrupación.

Datos del Solicitante (Persona o Entidad Beneficiaria)			
* Campo de introducción obligatoria			
Datos Identificación			
Tipo *	Tipo de Documento *	Número de Documento *	
PERSONA	NIF		
Primer Apellido *	Segundo Apellido	Nombre *	
Dirección			
Dirección *	Ampliación Dirección		
País *	Código Postal *	Localidad *	
España		Seleccione un Elemento	
Provincia *			
Contacto			
Teléfono *	Teléfono Móvil	Email *	Dirección Web
Centro	Departamento		
Cuenta			
Contraseña *	Repetir Contraseña *		

DATOS DEL SOLICITANTE (ENTIDAD SOLICITANTE O COORDINADORA DE LA AGRUPACIÓN)

Datos Identificación

Los campos **Tipo**, **Tipo de Documento** y **Número de Documento** aparecerán rellenos puesto que se están tomando de los datos de identificación.

Razón Social*: en este campo deberá indicarse la razón social de la entidad.

Nombre Comercial: indique, en su caso, el nombre comercial de la entidad.

Dirección

Dirección*: se indicará la dirección postal de la entidad.

Ampliación dirección: se completará, si fuera necesario, la dirección postal de la entidad.

País*: las entidades solicitantes deberán tener sede en España.

Código Postal*: indique el código postal de la dirección postal de la entidad.

Localidad*: indique el municipio donde está la sede de la entidad.

Provincia*: indique la provincia donde tiene su sede la entidad.

Contacto

Teléfono: indique aquí el teléfono de contacto de la entidad.

Teléfono Móvil: indique, en su caso, el teléfono móvil de contacto de la entidad.

Email: indique un correo electrónico de contacto de la entidad.

Dirección web: indique la página web de la entidad, en caso de disponer de ella.

Centro: indique, si aplica, el centro de la entidad que presenta el proyecto.

Departamento: indique, si aplica, el departamento de la entidad que presenta el proyecto.

IMPORTANTE: se ruega comprobar el mail de contacto, ya que las direcciones de correo indicadas en esta pantalla y en la siguiente serán las únicas vías de notificación.

➤ **Sección “Datos de la entidad solicitante o de la entidad coordinadora de la agrupación”**

Datos de la entidad solicitante o de la entidad coordinadora de la agrupación

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD? *

Seleccione un Elemento ▼

Tipología de entidad *

Seleccione un Elemento ▼

Naturaleza jurídica *

Seleccione un Elemento ▼

Comunidad autónoma *

Descripción de la entidad *

Quedan 1000 caracteres.

Nº de registro para antiguas entidades beneficiarias en la Fundación Biodiversidad

Quedan 255 caracteres.

Aportar estatutos de la entidad

Adjuntar

Aportar documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente, cuando la misma sea necesaria o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en el registro

Adjuntar

Aportar declaración de otras ayudas *

Adjuntar

Aportar declaración de titularidad real *

Adjuntar

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE O DE LA ENTIDAD COORDINADORA DE LA AGRUPACIÓN

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD?*
(Sí/No)*: indique si acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FB.

Tipología de entidad*: indique el tipo de entidad entre las opciones “Con ánimo de lucro” y “Sin ánimo de lucro”.

Naturaleza jurídica*: indique la naturaleza de la entidad entre las siguientes opciones (*Administración pública / Sector académico / Sindicato / Asociación empresarial / Colegio y asociación profesional / ONG / Asociación / Fundación / Empresa / Otro*).



Comunidad autónoma*: indique la comunidad autónoma donde tiene su sede la entidad.

Descripción de la entidad* (1.000 caracteres): describa brevemente la entidad, indicando el año de creación, las actividades principales que desarrolla, su ámbito de actuación, etc.

Nº de registro para antiguas entidades beneficiarias en la Fundación Biodiversidad: si su entidad ha sido beneficiaria en la F. Biodiversidad y no ha sufrido cambios administrativos tras su incorporación al registro de antiguas entidades beneficiarias, indique el número de registro asignado. Se facilita dicho registro junto con la documentación de la convocatoria.

Aportar estatutos de la entidad (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte los estatutos de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación. Consulte el artículo 13 de la convocatoria para ver qué entidades están exentas de presentar esta documentación.

Aportar documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente, cuando la misma sea necesaria o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en el registro (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte documento acreditativo de la inscripción de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación en el Registro Administrativo correspondiente. Consulte el artículo 13 de la convocatoria para ver qué entidades están exentas de presentar esta documentación.

Aportar declaración de otras ayudas* (ADJUNTAR DOCUMENTO) (SE FACILITA MODELO): adjunte declaración de otras ayudas cumplimentada y firmada según modelo facilitado.

Aportar declaración de titularidad real* (ADJUNTAR DOCUMENTO) (SE FACILITA MODELO): adjunte declaración de titularidad real cumplimentada y firmada según modelo facilitado.

DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE/COORDINADORA DE LA AGRUPACIÓN

Nombre y apellidos *

Quedan 255 caracteres.

DNI *

Quedan 255 caracteres.

Aportar DNI *

 Adjuntar

Teléfono *

Quedan 255 caracteres.

Correo electrónico *

Quedan 255 caracteres.

Aportar poder de nombramiento

 Adjuntar

DATOS DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE/COORDINADORA DE LA AGRUPACIÓN

Nombre y apellidos*: indique nombre y apellidos de la persona que ostenta la representación legal de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación.

DNI*: indique el número de documento de identidad de la persona que ostenta la representación legal de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación.

Aportar DNI* (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte el documento de documento de identidad vigente de la persona que ostenta la representación legal de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación.

Teléfono*: indique un número de teléfono de contacto de la persona que ostenta la representación legal de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación.

Correo electrónico*: indique una dirección de correo electrónico de contacto de persona que ostenta la representación legal de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación.

Aportar poder de nombramiento (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte el poder de nombramiento de la persona que ostenta la representación legal de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación. Consulte el artículo 13 de la convocatoria para conocer en qué casos no es obligatorio aportar este documento.



DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre y apellidos *

Quedan 255 caracteres.

Cargo *

Quedan 255 caracteres.

Correo electrónico *

Teléfono *

Quedan 255 caracteres.

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre y apellidos*: indique nombre y apellidos de la persona de contacto de la entidad solicitante.

Cargo*: indique el cargo de la persona de contacto de la entidad solicitante.

Correo electrónico*: indique un correo electrónico de contacto de la persona de contacto de la entidad solicitante.

Teléfono*: indique un teléfono de contacto de la persona de contacto de la entidad solicitante.

AGRUPACIONES

¿El proyecto lo presenta una agrupación de entidades? *

Si la respuesta anterior es afirmativa, describa la agrupación, indicando el rol y responsabilidades de cada entidad, justificando la oportunidad de la agrupación e indicando los mecanismos de coordinación que serán habilitados

Quedan 8000 caracteres.

Aportar acuerdo de agrupación firmado por todos sus miembros

Adjuntar

AGRUPACIONES

¿El proyecto lo presenta una agrupación de entidades? (Sí/No)*: indique si el proyecto lo presenta una única entidad individual o una agrupación de entidades.

Si la respuesta anterior es afirmativa, describa la agrupación, indicando el rol y responsabilidades de cada entidad, justificando la oportunidad de la agrupación e indicando los mecanismos de coordinación que serán habilitados (Máximo 8.000 caracteres): si el proyecto lo presenta una agrupación de entidades, aporte la información que se solicita en el enunciado del campo.

Aportar acuerdo de agrupación firmado por todos sus miembros (ADJUNTAR DOCUMENTO) (SE FACILITA MODELO DE MÍNIMOS): en caso de que el proyecto lo presente una agrupación de entidades, deberá adjuntarse necesariamente el acuerdo de agrupación firmado por todos sus miembros.

DATOS DE LAS DEMÁS ENTIDADES QUE FORMAN PARTE DE LA AGRUPACIÓN (EN SU CASO)

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD?

Seleccione un Elemento

Denominación o razón social de la entidad miembro de la agrupación

Quedan 150 caracteres.

Tipología de entidad

Seleccione un Elemento

Naturaleza jurídica

Seleccione un Elemento

Nº de registro para antiguas entidades beneficiarias en la Fundación Biodiversidad

Quedan 255 caracteres.

Comunidad autónoma

Provincia

Página web de la entidad

Descripción de la entidad

Quedan 1000 caracteres.

Número de documento (NIF)

1



DATOS DE LAS DEMÁS ENTIDADES QUE FORMAN PARTE DE LA AGRUPACIÓN (EN SU CASO)

IMPORTANTE: este apartado solo aplica para solicitudes que se presenten en agrupación, y se deberán cumplimentar tantos apartados como entidades integrantes conformen la agrupación (excluyendo la entidad coordinadora, que ya ha facilitado sus datos previamente).

¿Acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD? (Sí/No): indique si acepta recibir información sobre los proyectos y actividades de la FB.

Denominación o razón social de la entidad miembro de la agrupación: indique el nombre de la entidad que forma parte de la agrupación distinta de la entidad coordinadora.

Nº de registro para antiguas entidades beneficiarias en la Fundación Biodiversidad: si su entidad ha sido beneficiaria en la F. Biodiversidad y no ha sufrido cambios administrativos tras su incorporación al registro de antiguas entidades beneficiarias, indique el número de registro asignado. Se facilita dicho registro junto con la documentación de la convocatoria.

Tipología de entidad*: indique el tipo de entidad entre las opciones “Con ánimo de lucro” y “Sin ánimo de lucro”.

Naturaleza jurídica*: indique la naturaleza de la entidad entre las siguientes opciones (*Administración pública / Sector académico / Sindicato / Asociación empresarial / Colegio y asociación profesional / ONG / Asociación / Fundación / Empresa / Otro*).

Provincia: indique la provincia donde tiene la sede la entidad.

Página web de la entidad: indique la página web de la entidad si dispone de ella.

Descripción de la entidad (Máximo 1.000 caracteres): describa brevemente la entidad, indicando el año de creación, las actividades principales que desarrolla, su ámbito de actuación, etc.

Número de documento (NIF): indique el número de documento (NIF) de la entidad.

Aportar documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente, cuando la misma sea necesaria o documento justificativo de la no obligatoriedad de inscripción en el registro

Adjuntar

Aportar estatutos de la entidad

Adjuntar

Aportar declaración de otras ayudas

Adjuntar

Aportar declaración de titularidad real

Adjuntar

Aportar documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente, cuando la misma sea necesaria o documento justificativo de la no obligatoriedad de

Inscripción en el registro (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el Registro Administrativo correspondiente de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación. Consulte el artículo 13 de la convocatoria para saber qué entidades están exentas de presentar esta documentación.

Aportar estatutos de la entidad (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte los estatutos de la entidad solicitante/coordinadora de la agrupación. Consulte el artículo 13 de la convocatoria para saber qué entidades están exentas de presentar esta documentación.

Aportar declaración de otras ayudas (ADJUNTAR DOCUMENTO) (SE FACILITA MODELO): adjunte declaración de otras ayudas cumplimentada y firmada según modelo facilitado.

Aportar declaración de titularidad real (ADJUNTAR DOCUMENTO) (SE FACILITA MODELO): adjunte declaración de titularidad real cumplimentada y firmada según modelo facilitado

Nombre y apellidos de la persona que ostenta la representación legal de la entidad

Quedan 255 caracteres.

DNI de la persona que ostenta la representación legal

Aportar DNI de la persona que ostenta la representación legal

 Adjuntar

Correo electrónico de la persona que ostenta la representación legal

Quedan 255 caracteres.

Teléfono de contacto

Quedan 255 caracteres.

Aportar poder de nombramiento de la persona que ostenta la representación legal

 Adjuntar

+
-

Nombre y apellidos de la persona que ostenta la representación legal: indique nombre y apellidos de la persona que ostenta la representación legal de la entidad que forma parte de la agrupación.

DNI de la persona que ostenta la representación legal: indique el número de documento de identidad de la persona que ostenta la representación legal de la entidad que forma parte de la agrupación.

Aportar DNI de la persona que ostenta la representación legal (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte el documento de documento de identidad vigente de la persona que ostenta la representación legal de la entidad que forma parte de la agrupación.

Teléfono de contacto: indique un número de teléfono de contacto de la persona que ostenta la representación legal de la entidad que forma parte de la agrupación.

Correo electrónico de la persona que ostenta la representación legal: indique una dirección de correo electrónico de contacto de persona que ostenta la representación legal de la entidad que forma parte de la agrupación.

Aportar poder de nombramiento de la persona que ostenta la representación legal (ADJUNTAR DOCUMENTO): adjunte el poder de nombramiento de la persona que ostenta la representación legal de la entidad que forma parte de la agrupación. Consulte el artículo 13 de la convocatoria para conocer en qué casos no es obligatorio aportar este documento.

IMPORTANTE:

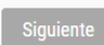
- En el caso de presentar un proyecto en agrupación, pulsando sobre el botón  se pueden añadir los datos de las demás entidades que forman parte de la agrupación:

Aportar poder de nombramiento de la persona que ostenta la representación legal

Adjuntar  



- Al llegar a este paso, se recomienda **Guardar** la solicitud antes de proseguir:



- A continuación, saldrá el siguiente aviso, debiendo pulsar en **Aceptar**:

Se le ha mandado un email con sus datos de acceso al servicio (Usuario y contraseña).
Los datos han sido almacenados. MUY IMPORTANTE: Recuerde que debe confirmar la entrega de la solicitud una vez que haya completado todos los datos obligatorios e incorporado todos los documentos que se le han solicitado. EN EL CASO DE QUE NO CONFIRME LA ENTREGA, SU SOLICITUD NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

Aceptar

- Seguidamente deberá pulsar en el botón **Siguiente** para pasar a la siguiente sección del formulario:
-



➤ Sección “Datos generales del proyecto”

Datos generales del proyecto

Año de la convocatoria *
Seleccione un Elemento

Línea de la convocatoria a la que se presenta el proyecto *
Seleccione un Elemento

Si presenta su proyecto a la línea 2. Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”, indique a continuación con qué tipología de proyecto se corresponde
Seleccione un Elemento

Título del proyecto *

Duración del proyecto (meses) *

Objetivo general del proyecto *

Quedan 255 caracteres.

Resumen del proyecto *

Quedan 8000 caracteres.

Categoría de región/es donde se ejecutará el proyecto *

Quedan 255 caracteres.

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Año de la convocatoria*: seleccione la anualidad de la convocatoria (2024).

Línea de la convocatoria a la que se presenta el proyecto*: indique la línea de las previstas en la convocatoria a la que se presenta el proyecto:

- Línea 1. *Capacitación para la adquisición o mejora de competencias para el empleo verde*
- Línea 2. *Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”*

Si presenta su proyecto a la línea 2. Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”, indique a continuación con qué tipología de proyecto se corresponde: en caso de haber indicado en el apartado anterior que presenta el proyecto a la línea 2, detalla con cuál de las 2 tipologías siguientes previstas en la convocatoria se corresponde (*Proyecto de formación y contratación o Proyecto de formación en alternancia con el empleo*).



Título del proyecto*: indique un título breve y representativo de su proyecto.

Duración del proyecto (meses)*: indique la duración del proyecto, teniendo en cuenta que deberá ser de entre 7 meses y 24 meses. Es importante que este dato coincida con el indicado en el documento *Memoria técnica y presupuesto*.

Objetivo general del proyecto* (Máximo 255 caracteres): describa brevemente el objetivo general que persigue el proyecto.

Resumen del proyecto* (Máximo 8.000 caracteres): incluya un breve resumen descriptivo del proyecto.

Categoría de región/es donde se ejecutará el proyecto*: indique en cuál o cuáles de las siguientes categorías de región se ejecuta el proyecto: Menos desarrolladas, En transición o Más desarrolladas.

¡IMPORTANTE! Las categorías de regiones que aquí se indiquen deben coincidir con las que aparezcan en el documento *Memoria técnica y presupuesto* que se adjunta a la solicitud. Puede consultar estas categorías de región en el artículo 10.3 de la convocatoria.

Comunidades/ciudades autónomas donde se ejecutará el proyecto *

Quedan 400 caracteres.

Indique qué perfil tendrán las personas participantes entre los siguientes: personas trabajadoras, personas desempleadas o ambas *

Seleccione un Elemento ▼

Alcance e impacto de las actuaciones en el territorio *

Quedan 1000 caracteres.

Comunidades/ciudades autónomas donde se ejecutará el proyecto* (Máximo 400 caracteres): indique, a título orientativo, en qué comunidades o ciudades autónomas de las categorías de región detalladas en el apartado anterior se podrá ejecutar el proyecto. Recuerde que el ámbito de ejecución del proyecto se determina en base al lugar de residencia de las personas participantes en las acciones.

Indique qué perfil tendrán las personas participantes entre los siguientes: personas trabajadoras, personas desempleadas o ambas*: indique cuál es el perfil de las personas participantes entre las siguientes (*Personas desempleadas /Personas trabajadoras / Personas desempleadas y trabajadoras*). Puede consultar la definición de personas participantes en el Anexo I de esta guía.

¡IMPORTANTE! Recuerde que si presenta su proyecto a la línea 2. *Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”*, las personas participantes solo podrán ser desempleadas.

Alcance e impacto de las actuaciones en el territorio* (Máximo 1.000 caracteres): detalle el alcance e impacto esperado como resultado de la ejecución de las acciones previstas en el proyecto en su ámbito de actuación.

¿El proyecto tiene previsto incorporar metodologías innovadoras de aprendizaje? *

Seleccione un Elemento

Si ha respondido afirmativamente a la pregunta anterior, explique qué metodologías innovadoras de aprendizaje aplicará

Quedan 1000 caracteres.

Medidas de comunicación, difusión y acceso que se llevarán a cabo para alcanzar el número de personas participantes previstas en el proyecto *

Quedan 1000 caracteres.

¿El proyecto tiene previsto impartir certificados profesionales? *

Seleccione un Elemento

Si ha respondido afirmativamente a la pregunta anterior, detalle qué certificados profesionales se van a impartir

Quedan 1000 caracteres.

¿El proyecto tiene previsto incorporar metodologías innovadoras de aprendizaje?* (Sí/No): indique si el proyecto tiene o no previsto incorporar metodologías innovadoras de aprendizaje en las acciones propuestas, que aborden el aprendizaje mediante innovación educativa centrada en las personas, el conocimiento, la tecnología o la metodología y que supongan mejorar el proceso de formación-aprendizaje. Puede consultar la definición de metodologías innovadoras de aprendizaje en el Anexo I de esta guía.

Si ha respondido afirmativamente a la pregunta anterior, explique qué metodologías innovadoras de aprendizaje aplicará (Máximo 1.000 caracteres): en caso de haber respondido “Sí” a la pregunta anterior, detalle qué metodologías innovadoras utilizará y por qué lo son.

Medidas de comunicación, difusión y acceso para alcanzar el número de personas participantes previstas en el proyecto* (Máximo 1.000 caracteres): detalle las medidas de comunicación, difusión y acceso que se llevarán a cabo para garantizar que se alcance el número de personas participantes previsto en las acciones a desarrollar en el marco del proyecto.

¿El proyecto tiene previsto impartir certificados profesionales?* (Sí/No): indique si el proyecto tiene previsto impartir certificados profesionales.

Si ha respondido afirmativamente a la pregunta anterior, detalle qué certificados profesionales se van a impartir (Máximo 1.000 caracteres): si ha respondido “Sí” en la pregunta anterior, detalle qué certificados profesionales se van a impartir en el proyecto (código y denominación del certificado) y en el marco de qué acciones.

Si los certificados profesionales van a ser impartidos por la entidad beneficiaria, indique su código en el Registro de Entidades de Formación (en el caso de agrupaciones, se indicará además el nombre de la entidad que impartirá la formación)

Quedan 600 caracteres.

Indique y justifique si el proyecto contribuye a políticas, estrategias, planes o programas públicos *

Quedan 1000 caracteres.

¿El proyecto es complementario o presenta sinergias con otros proyectos financiados por otros fondos comunitarios o nacionales? *

Seleccione un Elemento

Si ha respondido afirmativamente a la pregunta anterior, indique a qué proyecto complementa, qué entidad lo lidera, y justifique la complementariedad y sinergias con ese proyecto

Quedan 1000 caracteres.

Aportar carta/s de complementariedad con otros proyectos

Adjuntar

Indique si el proyecto tiene previsto transferir conocimientos, capacidades y tecnologías generados por las actividades de investigación, desarrollo e innovación al ámbito laboral *

Quedan 1000 caracteres.

Si los certificados profesionales van a ser impartidos por la entidad beneficiaria, indique su código en el Registro de Entidades de Formación (en el caso de agrupaciones, se indicará además el nombre de la entidad que impartirá la formación) (Máximo 600 caracteres): si en el proyecto se van a impartir certificados profesionales, y dicha impartición la lleva a cabo la entidad beneficiaria, indique en este campo su código de Registro como Entidad de Formación. Si el proyecto lo presenta una agrupación, deberá indicarse además el nombre de la entidad/es de la agrupación que impartirá/n dichos certificados.

Contribución del proyecto a políticas, estrategias, planes o programas públicos* (Máximo 1.000 caracteres): en este campo deberá indicarse y argumentarse si el proyecto contribuye a políticas, estrategias, planes o programas públicos según lo que se indica en el artículo 5. *Temáticas* de la convocatoria.

¿El proyecto es complementario o presenta sinergias con otros proyectos financiados por otros fondos comunitarios o nacionales?* (Sí/No): indique si el proyecto es o no complementario o presenta sinergias con otros proyectos financiados por otros fondos comunitarios o nacionales, de acuerdo con lo que se indica en el artículo 6. *Sinergias y complementariedad* de la convocatoria.

Si ha respondido afirmativamente a la pregunta anterior, indique a qué proyecto complementa, qué entidad lo lidera, y justifique la complementariedad y sinergias con ese proyecto (Máximo 1.000

caracteres): en caso de haber respondido afirmativamente a la pregunta anterior, detalle el nombre del proyecto al que complementa, indique qué entidad/entidades lo lideran, y justifique la complementariedad o sinergias con dicho proyecto.

Aportar carta/s de complementariedad con otros proyectos (ADJUNTAR DOCUMENTO) (SE FACILITA MODELO): en caso de haber indicado que el proyecto es complementario o presenta sinergias con otros proyectos financiados por otros fondos comunitarios o nacionales, deberá adjuntarse la carta/s de complementariedad firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad responsable del proyecto complementado, justificando dicha complementariedad.

Indique si el proyecto tiene previsto transferir conocimientos, capacidades y tecnologías generados por las actividades de investigación, desarrollo e innovación al ámbito laboral* (Máximo 1.000 caracteres): explique y justifique si el proyecto tiene previsto ejecutar acciones de capacitación que permitan transferir los conocimientos, capacidades y tecnologías generados por las actividades de investigación, desarrollo e innovación al ámbito laboral, para su aplicación en los distintos sectores productivos.

Pulse el botón *Guardar*, y después el botón *Siguiente*.

➤ **Sección “Dimensión social”**

Dimensión social

Justificación de la situación y necesidad socioeconómica a la que se busca dar solución con el proyecto en el sector o territorio en el que se desarrolla, incluyendo referencias a la situación concreta de las mujeres *

Quedan 8000 caracteres.

Número de personas participantes netas del proyecto *

Porcentaje de mujeres participantes *

Porcentaje de personas residentes en zonas rurales, áreas protegidas o en municipios de transición justa *

Porcentaje de personas participantes pertenecientes a otros grupos sociales prioritarios (jóvenes entre 18 y 29 años, personas de 45 años o más, participantes de origen extranjero, personas con discapacidad) *

Justificación de las necesidades de capacitación detectadas *

Quedan 8000 caracteres.

DIMENSIÓN SOCIAL

Justificación de la situación y necesidad socioeconómica a la que se busca dar solución con el proyecto en el sector o territorio en el que se desarrolla, incluyendo referencias a la situación concreta de las mujeres* (Máximo 8.000 caracteres): detalle la situación de partida y necesidad socioeconómica que pretende abordar el proyecto en el sector o territorio en el que se desarrolla, detallando la situación concreta de las mujeres en dicho ámbito.

Número de personas participantes netas del proyecto*: indique el número de personas participantes netas del proyecto. Para determinar el número de personas participantes netas del proyecto, deberá tenerse en cuenta que cada una se contabilizará una única vez con independencia del número de acciones en las que participe en un mismo proyecto.

Porcentaje de mujeres participantes*: indique el porcentaje de mujeres que participarán en el proyecto, dicho valor deberá estar comprendido entre un 0 y un 100%.

Porcentaje de personas residentes en zonas rurales, áreas protegidas o en municipios de transición justa*: indique el porcentaje de personas residentes en zonas rurales, áreas protegidas o en municipios de transición justa que participarán en el proyecto, dicho valor deberá estar comprendido entre un 0 y un 100%. La definición de zonas rurales y áreas protegidas se incluyen en el glosario de esta guía. Asimismo, se facilita junto con el resto de documentación de la convocatoria, un archivo Excel en el que se recogen los listados de zonas rurales y municipios de transición justa.

Porcentaje de personas participantes pertenecientes a otros grupos sociales prioritarios (jóvenes entre 18 y 29 años, personas de 45 años o más, participantes de origen extranjero, personas con discapacidad)*: indique el porcentaje de personas participantes pertenecientes a otros grupos sociales prioritarios (jóvenes entre 18 y 29 años, personas de 45 años o más, participantes de origen extranjero, personas con discapacidad) que participarán en el proyecto, dicho valor deberá estar comprendido entre un 0 y un 100%. Puede consultar qué se entiende por participante de origen extranjero en el Anexo I de esta guía.

Justificación de las necesidades de capacitación detectadas* (Máximo 8.000 caracteres): detalle y explique las necesidades de capacitación a las que pretende dar respuesta el proyecto.

Pulse el botón *Guardar*, y después el botón *Siguiente*.

➤ Sección “Dimensión ambiental”

Dimensión ambiental

Eje prioritario en que se enmarca el proyecto *

Seleccione un Elemento

Explique cómo aborda el proyecto la temática que ha indicado en el apartado anterior *

Quedan 1000 caracteres.

¿El proyecto tiene previsto ejecutar acciones en zonas rurales, municipios de transición justa, Red Natura 2000 u otras áreas protegidas? En caso afirmativo, justifique su respuesta *

Quedan 8000 caracteres.

DIMENSIÓN AMBIENTAL

Eje prioritario en que se enmarca el proyecto* (*Renaturalización urbana / Gestión del patrimonio natural y las áreas protegidas / Restauración ecológica / Turismo de naturaleza sostenible / Explotaciones agropecuarias sostenibles (agricultura, ganadería, apicultura) / Pesca y acuicultura sostenibles / Gestión forestal sostenible / Economía circular / Prevención, gestión y transformación de residuos / Rehabilitación energética de edificios y eficiencia energética / Construcción de viviendas de bajo consumo / Medio urbano: Urbanismo y movilidad sostenible / Producción de energía renovable / Emergencias climáticas: Protección y respuesta frente a eventos extremos / Medios de transporte electrificados*): seleccione, del listado anterior, qué eje temático trata el proyecto de forma prioritaria. Dado que un proyecto puede estar relacionado con más de un eje, se deberá seleccionar, aquel eje que más se ajuste a los elementos predominantes en las acciones del proyecto.

Explique cómo aborda el proyecto la temática que ha indicado en el apartado anterior* (Máximo 1.000 caracteres): con base en el eje temático que haya seleccionado en el campo anterior, justifique su respuesta explicando cómo lo aborda el proyecto.

¿El proyecto tiene previsto ejecutar acciones en zonas rurales, municipios de transición justa, Red Natura 2000 u otras áreas protegidas? En caso afirmativo, justifique su respuesta* (Máximo 8.000 caracteres): indique y justifique si el proyecto tiene previsto ejecutar acciones en zonas rurales, municipios de transición justa, espacios de la Red Natura 2000 u otras áreas protegidas, detallando en todo caso en qué zonas concretas se ejecutarían. La definición de zonas rurales y áreas protegidas se incluyen en el glosario de esta guía. Asimismo, se facilita junto con el resto de documentación de la convocatoria, un archivo Excel en el que se recogen los listados de zonas rurales y municipios de transición justa.

Pulse el botón *Guardar*, y después el botón *Siguiente*.

➤ Sección “Datos económicos”

Datos económicos

Presupuesto total del proyecto (€) *

Importe ayuda FSE+ (€) *

Justificación de la necesidad de los gastos del proyecto (coste por persona participante) *

Quedan 8000 caracteres.

¿Va a subcontratar la formación a impartir en el marco del proyecto? *

Seleccione un Elemento ▼

Si su respuesta anterior ha sido afirmativa, detalle en qué acción/acciones va a subcontratar la formación

Quedan 600 caracteres.

DATOS ECONÓMICOS

Presupuesto total del proyecto (€)* (Entre 150.000 y 2.000.000€): indique cuál es el presupuesto total del proyecto. El importe podrá indicarse con un máximo de 2 cifras decimales.

¡IMPORTANTE! Este importe debe coincidir con el indicado en los documentos *Solicitud* y *Memoria técnica y presupuesto*, ambos son documentos de presentación obligatoria que deberán adjuntarse en la herramienta informática, y para los que se facilitan modelos.

Importe ayuda FSE+ (€)*: indique qué importe del proyecto estará cofinanciado por el FSE+, esto es, la ayuda FSE+, que se calcula mediante la aplicación de un porcentaje sobre el importe total del proyecto, que se recoge en el artículo 10.3 de la convocatoria. Este importe deberá copiarse del que aparezca en el documento *Memoria técnica y presupuesto*, siendo un campo autocalculado de este. El importe podrá indicarse con un máximo de 2 cifras decimales.

¡IMPORTANTE! Este importe deberá coincidir con el recogido en el documento *Memoria técnica y presupuesto*, que debe adjuntarse en la herramienta informática, según modelo facilitado.

Justificación de la necesidad de los gastos del proyecto (coste por persona participante)* (Máximo 8.000 caracteres): explique el coste por participante de cada una de las acciones planteadas en el marco del proyecto, justificando la razonabilidad del gasto.

¿Va a subcontratar la formación a impartir en el marco del proyecto?* (Sí/No): indique si la formación a impartir en el marco del proyecto va a ser impartida por la entidad beneficiaria/entidad miembro de la agrupación o bien la va a subcontratar.

Si su respuesta anterior ha sido afirmativa, detalle en qué acción/acciones va a subcontratar la formación (Máximo 600 caracteres): si tiene previsto subcontratar una parte o toda la formación a impartir en el marco del proyecto, detalle en qué acciones se va a subcontratar.

c) Adjuntar la documentación solicitada

Documentos

Seleccione el Tipo de Documento que desea adjuntar y a continuación pulse el botón **Seleccionar** para escoger uno o varios archivos simultáneos

Los tipos de documento con * son obligatorios

Tipo de Documento

- Escoja un tipo de documento antes de añadir -

- Escoja un tipo de documento antes de añadir -
- Memoria técnica y presupuesto (fase de solicitud) *
- Solicitud de la subvención (de la entidad individual o de la agrupación) (fase de solicitud) *
- Carta/s de apoyo al proyecto (fase de solicitud)

Nombre del Documento	Tipo	Fecha	Fase
No se ha incluido ningún archivo			

Anterior
Guardar
Finalizar

- En esta sección, deberán adjuntarse todos los documentos que se indican a continuación. excepto las cartas de apoyo institucional o sectorial, que solo se adjuntarán en caso de disponer de ellas:
 - **Solicitud firmada electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad.** En el caso de agrupaciones, esta solicitud deberá ser firmada por cada una de las personas que ostenten la representación de las entidades que las formen* (SE FACILITAN DOS MODELOS. SE UTILIZARÁ EL QUE APLIQUE EN FUNCIÓN DE QUE EL PROYECTO SE PRESENTE POR UNA ÚNICA ENTIDAD O VARIAS EN AGRUPACIÓN) (OBLIGATORIA)
 - **Memoria técnica y presupuesto*** (SE FACILITAN TRES MODELOS. SE UTILIZARÁ EL QUE APLIQUE EN FUNCIÓN DE QUE EL PROYECTO SE ENMARQUE DENTRO DE LA LÍNEA 1, DENTRO DE LA LÍNEA 2.1 (Proyectos de formación y contratación) O DENTRO DE LA LÍNEA 2.2 (Proyectos de formación en alternancia con el empleo) (OBLIGATORIA)
 - **Carta/s de apoyo institucional o sectorial** a nivel nacional, autonómico o local firmada/s por la entidad/entidades, según los términos del artículo 6.2 de la convocatoria (NO SE FACILITA MODELO) (NO OBLIGATORIA/S)

Los modelos de documentos se encuentran disponibles, antes de iniciar la cumplimentación de la solicitud, en la sección **Documentación informativa** de la pantalla inicial.

- Pasos a seguir para adjuntar documentos:
 - Deberá **seleccionar en el desplegable que se muestra en la pantalla el tipo de documento que quiere adjuntar**. Los **documentos marcados con un asterisco (*) son de presentación obligatoria** y no se podrá enviar la solicitud si no se introducen.
 - Haga clic en el botón **Seleccionar** para seleccionar el archivo/s que desea adjuntar. El tamaño máximo de archivos que se puede subir es de 30MB.
 - Una vez haya subido todos los archivos, pulse “Finalizar”.

Documentos

Seleccione el Tipo de Documento que desea adjuntar y a continuación pulse el botón Seleccionar para escoger uno o varios archivos simultáneos

Los tipos de documento con * son obligatorios

Tipo de Documento
Memoria técnica * 

Seleccionar 

Nombre del Documento	Tipo	Fecha
No se ha incluido ningún archivo		

Anterior Guardar Finalizar

d) Entrega de la solicitud

Una vez hayamos adjuntado todos los documentos obligatorios, pulsamos sobre el botón “Finalizar”, y aparecerá el siguiente aviso, así como el contenido y listado de documentos volcados en el formulario:

El Resumen que se presenta en la pantalla detalla las casillas que Usted ha cumplimentado en los formularios anteriores. A continuación deberá proceder de la manera siguiente:

- Si desea hacer la **entrega formal de la solicitud**, deberá pulsar el **botón Entregar Solicitud situado al final de esta página.**
- Si desea **hacer cambios**, retroceda haciendo uso de las teclas de navegación hasta el formulario a cambiar, realice los cambios y avance de nuevo hasta el final.
- También puede **imprimir un Resumen** de la solicitud, pulsando el botón Imprimir Resumen Pdf situado al final de esta página. **Este Resumen NO representa un resguardo de entrega, hasta que no haga la entrega formal.**

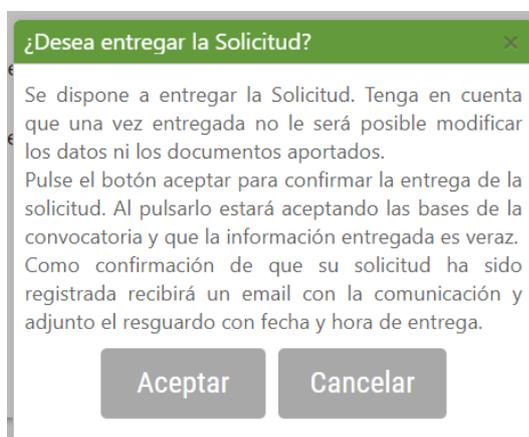
En la parte inferior nos aparecen las dos opciones siguientes, que permiten imprimir un resumen de la información volcada, así como hacer la entrega oficial de la solicitud.

¡¡ATENCIÓN!!

Para que la solicitud se entregue formalmente, deberá pulsar sobre la opción “Entregar Solicitud”.



Entonces saldrá el siguiente aviso y deberá pulsar en el botón “Aceptar”:



Entonces se producirá la entrega oficial, y a continuación aparecerá el resguardo con la información de la solicitud, y en la parte inferior constará la fecha y hora de presentación:



El resguardo de la solicitud presentada se enviará a la dirección de correo electrónico facilitada en la Sección “Datos del Solicitante”.

¡IMPORTANTE! Una vez enviada la solicitud no podrán realizarse cambios, por lo que, antes de proceder al envío, recomendamos comprobar que la información es correcta y que se ha adjuntado toda la documentación necesaria. El siguiente listado puede servir de ayuda para realizar esta comprobación:

ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

PREGUNTA	RESPUESTA	
	SÍ	NO
¿Se adecúa el proyecto al objeto de la línea de la convocatoria a la que presenta?	SÍ	NO
¿La entidad solicitante/agrupación cumple con los requisitos de la Fundación Biodiversidad para ser beneficiaria?	SÍ	NO
¿Ha tenido en cuenta, en el diseño de las acciones de formación, que todas las personas participantes deberán recibir, de manera obligatoria, al menos 4 horas sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y 5 horas sobre “habilidades blandas” y que todas las acciones de formación requieren la realización de un examen /prueba?	SÍ	NO
¿Ha presentado la memoria técnica en el formato establecido?	SÍ	NO
¿El importe total del proyecto y la cofinanciación solicitada a la FB se ajustan a lo indicado en la convocatoria?	SÍ	NO
¿Se ajusta la duración del proyecto a los límites establecidos en la convocatoria? (entre 7 y 24 meses)	SÍ	NO
¿Se ajusta el importe total del proyecto a los límites establecidos en la convocatoria? (entre 150.000 y 2.000.000 euros)	SÍ	NO
¿Ha tenido en cuenta que no pueden subcontratarse las funciones de dirección, coordinación y administración del proyecto?	SÍ	NO
¿Ha tenido en cuenta que las subcontrataciones no podrán superar el 50% del presupuesto total del proyecto?	SÍ	NO
¿Ha adjuntado todos los documentos obligatorios requeridos en la convocatoria?	SÍ	NO
¿Son correctos los datos de contacto facilitados en la pantalla “Datos de la persona de contacto”?	SÍ	NO

PROYECTOS PRESENTADOS A LA LÍNEA 1

Capacitación para la adquisición o mejora de competencias para el empleo verde

PREGUNTA	RESPUESTA	
	SÍ	NO
Si su proyecto va dirigido a personas desempleadas y trabajadoras, ¿se ha asegurado de que cada acción vaya dirigida únicamente a uno de esos dos perfiles?	SÍ	NO
¿Ha tenido en cuenta en el diseño del proyecto que todas las personas participantes en el proyecto deberán participar, al menos, en una acción de formación?	SÍ	NO
En caso de presentar un proyecto en agrupación, ¿está conformado por un máximo de 6 entidades?	SÍ	NO
En caso de presentar un proyecto en agrupación, ¿cada entidad solicita un mínimo de 75.000 euros?	SÍ	NO
¿Su entidad presenta un máximo de tres solicitudes a esta línea de la convocatoria, ya sea en agrupación o individualmente?	SÍ	NO

PROYECTOS PRESENTADOS A LA LÍNEA 2 Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”		
PREGUNTA	RESPUESTA	
¿Su proyecto va dirigido exclusivamente a personas desempleadas?	SÍ	NO
¿La entidad beneficiaria o la agrupación en su conjunto tienen capacidad tanto para garantizar la impartición de la formación como para formalizar los contratos de trabajo previstos en el proyecto?	SÍ	NO
¿Los contratos de las personas participantes tienen una duración mínima de 6 meses?	SÍ	NO
¿Su entidad presenta una única solicitud a esta línea de la convocatoria, ya sea en agrupación o individualmente?	SÍ	NO

4. Fase II - Proyectos preseleccionados

a) Preevaluación administrativa

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria, tendrá lugar una fase de preevaluación administrativa, en la que se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 de la convocatoria para determinar la admisibilidad de las solicitudes presentadas.

En los casos de solicitudes que no cumplan estos requisitos, se notificará por correo electrónico a las entidades afectadas la necesidad de aportar la documentación solicitada en esta fase a través de la **misma herramienta informática utilizada en la fase de solicitud**. Los datos de acceso de la persona usuaria (tipo, nº de documento y contraseña) serán los mismos que en dicha fase. Únicamente será necesario aportar documentación, siguiendo el mismo procedimiento que en la fase de solicitud.

Una vez se ha adjuntado la documentación requerida, la entidad deberá **proceder a entregar la solicitud, al igual que en la fase de solicitud**.

b) Reformulación de los proyectos

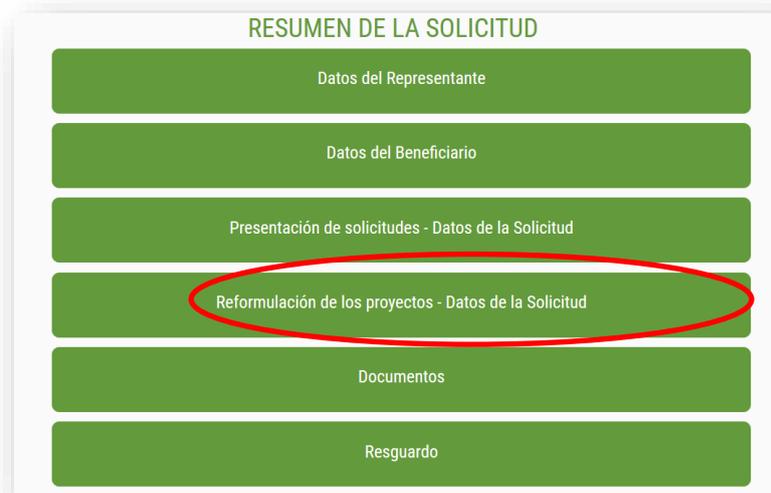
Una vez evaluadas las solicitudes recibidas se requerirá, sólo a las entidades que hayan sido incluidas en la propuesta de resolución por el Comité de Evaluación, la reformulación del proyecto, en su caso, así como adjuntar la documentación correspondiente.

Esta notificación se realizará a las direcciones de correo electrónico que la entidad facilitó en la fase de solicitud. Es importante señalar que el proyecto está incluido en la propuesta de resolución, pero que no es aún beneficiario de la subvención. Tendrá un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución para aportar toda la documentación que se le solicite.

La entidad deberá aportar la documentación solicitada en esta fase a través de la **misma herramienta informática utilizada en la fase de solicitud**. Los datos de acceso de la persona usuaria (tipo, nº de documento y contraseña) serán los mismos que en dicha fase.

La entidad propuesta como beneficiaria accederá a la herramienta y cumplimentará todos los campos requeridos en la reformulación del proyecto, y adjuntará la documentación necesaria.

Deberá acceder a **“Reformulación de los proyectos-Datos de la solicitud”** y cumplimentar los campos que se le soliciten.



Asimismo, **se adjuntarán los documentos requeridos**, procediendo como en la fase de solicitud, descargando los modelos correspondientes y adjuntándolos en la pantalla de Documentos:

Una vez completada la reformulación del proyecto, en su caso, y adjuntada la documentación necesaria, el solicitante deberá **proceder a entregar la solicitud, al igual que en la fase de solicitud**.

Una vez enviada la documentación no podrán realizarse cambios, por lo que, antes de proceder al envío, recomendamos comprobar que está todo completo y correcto y que se ha adjuntado toda la documentación necesaria. El siguiente listado puede servir de ayuda para realizar esta comprobación:

PREGUNTA	RESPUESTA	
¿La reformulación del proyecto se ajusta a los requerimientos de la Fundación Biodiversidad?	SÍ	NO
¿Ha adjuntado la documentación requerida?	SÍ	NO

c) Subsanaciones de la reformulación

En caso de que la documentación entregada por la entidad en el apartado anterior no reúna los requisitos establecidos, se requerirá a la entidad que en el plazo de 10 días hábiles subsane el error o acompañe la documentación necesaria. Si no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, y no podrá alcanzar la

condición de entidad beneficiaria. Esta notificación se realizará a las direcciones de correo electrónico que la entidad facilitó en la fase de solicitud. La entidad deberá aportar la documentación a subsanar a través de la misma herramienta informática utilizada para presentar la solicitud y reformulación del proyecto.

La entidad propuesta como beneficiaria accederá a la herramienta y cumplimentará los campos requeridos en la subsanación de la reformulación del proyecto, y adjuntará la documentación necesaria (en su caso).

Una vez completada la subsanación de la reformulación del proyecto y adjuntada la documentación necesaria, el solicitante deberá **proceder a entregar la solicitud, al igual que en la fase de solicitud**.

Una vez enviada la documentación no podrán realizarse cambios, por lo que, antes de proceder al envío, recomendamos comprobar que está todo completo y correcto y que se ha adjuntado toda la documentación necesaria. El siguiente listado puede servir de ayuda para realizar esta comprobación:

PREGUNTA	RESPUESTA	
¿La subsanación de la reformulación del proyecto se ajusta a los requerimientos de la Fundación Biodiversidad?	SÍ	NO
¿Ha adjuntado la documentación requerida, en su caso?	SÍ	NO

5. Fase III - Resolución de la subvención

Una vez remitida la documentación mencionada en la fase anterior y comprobada la adecuación del proyecto y la documentación recibida, la Dirección de la FB emitirá resolución con los proyectos beneficiarios de la subvención. En la resolución constarán igualmente de manera expresa aquellas entidades solicitantes que no hayan podido alcanzar la condición de beneficiaria y aquellas que tengan la consideración de no admitidas. La resolución se publicará en la página web de la FB y se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Esta publicación será válida a efectos de notificación, tal y como se recoge en el artículo 17. *Plazo de resolución y notificación* de la convocatoria.

Anexo I. Glosario de términos

- **Acción del proyecto:** actividad de capacitación con una temática propia, que tiene un presupuesto asignado, un número de participantes determinado y una duración definida. Por ejemplo, una acción puede ser “curso de eficiencia energética para desempleados”.
- **Amortización:** depreciación o disminución de valor de un bien con el paso del tiempo.
- **Agrupación:** conjunto de entidades que se asocian con el fin de llevar a cabo un proyecto, de forma que cada una de ellas se compromete a ejecutar unas acciones y un presupuesto determinado.
- **Ayuda de minimis:** ayudas concedidas a la misma empresa durante un período dado y que no sobrepasen un determinado importe fijo. Se considerará que las medidas de ayuda que cumplan las condiciones establecidas en el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, no reúnen todos los criterios del artículo 107, apartado 1, del Tratado y, por consiguiente, no están sujetas a la obligación de notificación establecida en el artículo 108, apartado 3, del Tratado. El importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado miembro a una única empresa no excederá de 300.000 euros durante cualquier período de tres años.
- **Capacitación:** conjunto de actividades didácticas que están orientadas a ampliar los conocimientos o las aptitudes y habilidades de las personas para un fin.
- **Catálogo de especialidades formativas:** instrumento que incluye la ordenación de toda la oferta de formación desarrollada en el marco del Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. [Enlace al catálogo.](#)
- **Certificado profesional:** título oficial expedido por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o en su caso, por las CCAA, que acredita las competencias profesionales adquiridas. [Enlace a los certificados.](#)
- **Competencias:** son aquellas habilidades, capacidades y conocimientos que una persona tiene para cumplir eficientemente una determinada tarea.
- **Contratación externa:** son aquellos servicios que se contratan con un tercero, que son necesarios para la ejecución del proyecto, pero no forman parte del objeto de la subvención (definido en el artículo 4 de las bases reguladoras).
- **Contrato para la formación en alternancia:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores, este contrato tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo.
- **Costes directos:** aquellos costes que sean inequívocamente identificables con una actividad subvencionada y cuyo nexo con tal actividad pueda demostrarse de manera indubitada.
- **Costes indirectos:** aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la actividad subvencionada, son necesarios para su ejecución. Dentro de los costes indirectos se incluyen tanto aquéllos que son imputables a varias actividades específicas, sean o no todas ellas subvencionables, como aquellos costes generales de estructura de una entidad que, sin ser imputables a una actividad subvencionada concreta, son necesarios para que esta se lleve a cabo.

- **Costes de personal:** aquellos costes derivados de un acuerdo entre el empleador y el empleado que comprendan la remuneración abonada a cambio del trabajo prestado, incluidos impuestos y cotizaciones de los trabajadores y cotizaciones a cargo del empresario. Con arreglo a lo anterior, se considerará coste de personal todo pago correspondiente a cantidades pactadas en el contrato de trabajo o en el convenio colectivo o recogidas en la normativa vigente, siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por el desempeño de la actividad contractualmente acordada o estatutaria que sea objeto de financiación por el FSE+.
- **Economía verde:** aquella que mejora el bienestar del ser humano y la equidad social, a la vez que reduce significativamente los riesgos ambientales y la escasez ecológica.
- **Empleo verde:** es el que contribuye a preservar y restaurar el medio ambiente ya sea en los sectores tradicionales o en nuevos sectores emergentes. Se puede distinguir entre dos tipos de empleos verdes; (i) empleos en sectores económicos verdes desde el punto de vista del producto final y (ii) funciones de trabajo en todos los sectores desde una perspectiva de proceso respetuoso con el medio ambiente.
- **Habilidades blandas:** también llamadas *soft skills*, con una combinación de habilidades sociales, de comunicación, de forma de ser, entre otras, que permiten relacionarse de manera efectiva con los demás y favorecen un buen desempeño profesional. Algunos ejemplos podrían ser el trabajo en equipo, comunicación efectiva, liderazgo, empatía, resolución de conflictos, pensamiento crítico o la gestión del tiempo.
- **Huella de carbono:** indicador que mide la totalidad de gases de efecto invernadero emitidos por efecto directo o indirecto por un individuo, organización, evento o producto.
- **Justificación:** procedimiento para acreditar la realización del proyecto aportando la documentación técnica y económica correspondiente.
- **Liquidación:** procedimiento de análisis y comprobación de la correcta ejecución del proyecto y que determina el importe a abonar correspondiente a los gastos aceptados.
- **Material fungible:** bienes que se consumen con el uso, a efectos de la convocatoria, aquellos cuya vida útil no excede del periodo de ejecución del proyecto.
- **Material inventariable:** aquellos bienes que no se agotan o se consumen con su uso.
- **Metodologías innovadoras de aprendizaje:** son aquellas que implementan una enseñanza participativa y dinámica donde el alumno adquiere un papel activo en la adquisición del conocimiento. Permiten un aprendizaje significativo y con sentido, guiado y motivado por el docente. Algunos ejemplos de estas metodologías son: experiencias de role-playing, el estudio de caso, el aprendizaje basado en problema, el aprendizaje colaborativo, el aprendizaje basado en proyectos (ABP), el aprendizaje servicio (ApS), el aprendizaje en la naturaleza en relación con el Place-Based Learning, escenarios futuros, clase invertida, o el aprendizaje basado en juegos (ABJ).
- **Municipio de transición justa:** aquel que se encuentra en una zona delimitada por alguno de los [Convenios de Transición Justa](#).
- **Participante de origen extranjero:** persona que carece de la nacionalidad española.
- **Persona desempleada:** persona inscrita como demandante de empleo en los servicios públicos de empleo.

- **Persona emprendedora:** persona desempleada o trabajadora que participa en un proyecto con la idea de adquirir las competencias que le permitan desarrollar una idea de negocio o proyecto empresarial por cuenta propia.
- **Persona participante:** persona que participa en las acciones del proyecto como receptora de la capacitación y contratación (en su caso).
- **Personas participantes brutas:** este valor se calcula contabilizando a un mismo participante tantas veces como acciones en las que participe a lo largo de un mismo proyecto.
- **Personas participantes netas:** este valor se calcula contabilizando a un mismo participante una única vez en todo el proyecto, con independencia del número de acciones en las que participe.
- **Red Natura 2000:** es una red ecológica europea de áreas de conservación de la biodiversidad. Consta de Zonas Especiales de Conservación (ZEC) establecidas de acuerdo con la Directiva Hábitat y de Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA) designadas en virtud de la Directiva Aves. Su finalidad es asegurar la supervivencia a largo plazo de las especies y los tipos de hábitat en Europa, contribuyendo a detener la pérdida de biodiversidad. Es el principal instrumento para la conservación de la naturaleza en la Unión Europea.
- **Residente en zona rural:** persona que acredite su lugar de residencia en un municipio determinado como zona escasamente poblada según el grado de urbanización (categoría 3 de la metodología DEGURBA - *Degree of urbanization*).
- **Residente en áreas protegidas:** persona que acredite su lugar de residencia en un municipio que se encuentre dentro de un área natural protegida. Estas son aquellas áreas terrestres o marinas que, en reconocimiento a sus valores naturales sobresalientes, están específicamente dedicadas a la conservación de la naturaleza y sujetas, por lo tanto, a un régimen jurídico especial para su protección. Las áreas protegidas incluyen las siguientes figuras de protección: Parques Nacionales, Espacios Naturales Protegidos, Red Natura 2000 y Reservas de la Biosfera.
- **Subcontratación:** aquellos casos en que la entidad beneficiaria de una operación subvencionada concierte con terceros su ejecución total o parcial. Quedan fuera de este concepto las contrataciones que lleve a cabo el beneficiario para realizar por sí mismo la operación subvencionada.
- **Yacimiento de empleo:** sector económico o parte de éste en el que se prevé que se va a demandar un número significativo de empleos en un futuro próximo, debido a transformaciones económicas, sociales o tecnológicas que generan en la sociedad necesidades no cubiertas.

Anexo II. Ejemplos de proyectos y agrupaciones tipo que pueden concurrir a la línea 2. Capacitación práctica para personas desempleadas “aprender trabajando”

¡IMPORTANTE! Los ejemplos aquí recogidos no constituyen proyectos tipo, se trata de simulaciones que contemplan alguna de las posibles casuísticas relativas a la presentación de solicitudes de forma individual o en agrupación.

LÍNEA 2. CAPACITACIÓN PRÁCTICA PARA PERSONAS DESEMPLEADAS “APRENDER TRABAJANDO”

PROYECTOS 2.1 DE FORMACIÓN Y CONTRATACIÓN



EJEMPLO 1 – LÍNEA 2. PROYECTO 2.1 DE ENTIDAD INDIVIDUAL (1/1)

Eje BIO1: Renaturalización urbana

Duración: 24 meses (2 meses de preparación + 22 meses de acciones)

Sin agrupación: Entidad especializada en jardinería y zonas verdes en zonas urbanas.

Nº Participantes: 7 personas desempleadas netas participan en las acciones de formación y serán contratadas en la ocupación: “Técnico/a en jardinería y arbolado”

Código	Título de la acción	Nº participantes
FP1	Técnicas de jardinería integrada en elementos urbanos y edificación	7
FP2	Ecología del paisaje y biodiversidad urbana	7
FP3	Especies vegetales aplicadas al paisajismo y adaptación al cambio climático	7
FP4	Habilidades blandas	7
FP5	Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres aplicada a la temática del proyecto	7
C1	Contratación laboral* “Técnico/a en jardinería y arbolado”	7
TOTAL (personas destinatarias brutas)		42

*Se excluye el contrato de formación en alternancia.

CRONOGRAMA																									
Código	Duración	Mes																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
FP1	150 h.																								
FP2	120 h.																								
FP3	120 h.																								
FP4	12 h.																								
FP5	12 h.																								
C1	18 m.																								

CÓDIGOS DE LAS ACCIONES				
Acrónimo	FP	FD	FM	C
Acción	CURSO DE FORMACIÓN PRESENCIAL	CURSO DE FORMACIÓN A DISTANCIA	CURSO DE FORMACIÓN MIXTA	CONTRATOS



EJEMPLO 2 – LÍNEA 2. PROYECTO 2.1 DE AGRUPACIÓN DE ENTIDADES (1/2)



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



Eje CC1: Rehabilitación energética de edificios y eficiencia energética.

Duración: 24 meses (2 meses de preparación+22 meses de acciones).

Nº miembros agrupación: 6 entidades (2 formadoras + 4 contratantes). Algunas acciones reparten su presupuesto entre las dos entidades de formación.

Nº Participantes: 36 personas desempleadas netas que asisten a las acciones de formación y posteriormente son contratadas como “Operario/a especializado/a en instalaciones y montaje de soluciones de eficiencia energética y medioambiental”.

Código	Título de la acción	Nº participantes	Entidad ejecutora
FP1	Montaje y mantenimiento de las soluciones, estructuras o instalaciones que contribuyen a la eficiencia energética y medioambiental	36	Entidad formadora 1
			Entidad formadora 2
FP2	Domótica para eficiencia energética	18	Entidad formadora 1
			Entidad formadora 2
FP3	Instalación y mantenimiento de sistemas de aislamiento térmico, acústico y de protección pasiva contra el fuego	18	Entidad formadora 1
			Entidad formadora 2
FD1	Habilidades blandas	36	Entidad formadora 2
FD2	Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres aplicada a la temática del proyecto	36	Entidad formadora 1
C1	Contratación laboral* “Operario/a especializado/a en instalaciones y montaje de soluciones de eficiencia energética y medioambiental”.	12	Entidad contratante 1
C2	Contratación laboral* “Operario/a especializado/a en instalaciones y montaje de soluciones de eficiencia energética y medioambiental”.	10	Entidad contratante 2
C3	Contratación laboral* “Operario/a especializado/a en instalaciones y montaje de soluciones de eficiencia energética y medioambiental”.	8	Entidad contratante 3
C4	Contratación laboral* “Operario/a especializado/a en instalaciones y montaje de soluciones de eficiencia energética y medioambiental”.	6	Entidad contratante 4
TOTAL (personas destinatarias brutas)		180	

Acrónimo	CÓDIGOS DE LAS ACCIONES			
	FP	FD	FM	C
Acción	CURSO DE FORMACIÓN PRESENCIAL	CURSO DE FORMACIÓN A DISTANCIA	CURSO DE FORMACIÓN MIXTA	CONTRATOS



EJEMPLO 2 – LÍNEA 2. PROYECTO 2.1 DE AGRUPACIÓN DE ENTIDADES (2/2)



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



CRONOGRAMA

Código	Duración	Mes																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
FP1	304 horas			■	■	■	■																		
FP2	304 horas			■	■	■	■																		
FP3	304 horas			■	■	■	■																		
FD1	20 horas			■																					
FD2	15 horas			■																					
C1	18 meses							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
C2	18 meses							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
C3	18 meses							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
C4	18 meses							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	



LÍNEA 2. CAPACITACIÓN PRÁCTICA PARA PERSONAS DESEMPLEADAS “APRENDER TRABAJANDO”

PROYECTOS 2.2 DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO



EJEMPLO 1 – LÍNEA 2. PROYECTO 2.2 DE ENTIDAD INDIVIDUAL (1/2)

Eje BIO7: Gestión forestal sostenible

Duración: 12 meses (2 preparación + 10 de contrato formación en alternancia con el empleo)

Sin agrupación: Entidad especializada en la gestión forestal sostenible.

Nº Participantes: 15 personas desempleadas netas que son contratadas mediante contrato de formación en alternancia con el empleo.

Código	Título de la acción	Desglose de actividades, dentro de la acción.*	Nº participantes
CFPA-1	Peonaje Forestal: Tala y procesamiento con motosierra y desbroce	<ul style="list-style-type: none"> Prevenición de Riesgos Laborales para el manejo de motosierra y desbrozadora Tala y procesamiento con motosierra Desbroce Gestión y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ecosistémicos. Especies de flora y fauna invasoras Prevenición de riesgos laborales ante incendios forestales Los bosques como sumidero de CO2 Habilidades blandas Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres aplicada a la temática del proyecto 	15
		Contratos de formación en alternancia	15
TOTAL			105

*El detalle de actividades que componen la acción se explicará en las fichas individuales de las acciones, pero no se recogerá en la pestaña “1. ACCIONES, CRONOGRAMA Y EQUIPO” de la “Memoria técnica y Presupuesto”.

Acrónimo	CÓDIGOS DE LAS ACCIONES		
	CFPA	CFDA	CFMA
Acción	CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA - FORMACIÓN PRESENCIAL	CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA - FORMACIÓN A DISTANCIA	CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN EN ALTERNANCIA - FORMACIÓN MIXTA



EJEMPLO 1 – LÍNEA 2. PROYECTO 2.2 DE ENTIDAD INDIVIDUAL (2/2)



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



		CRONOGRAMA													
Código	Título de la acción	Horas		Mes											
		Formación	Contratación	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CFPA-1	Peonaje Forestal: Tala y procesamiento con motosierra y desbroce	588	1.092												
Desglose de actividades, dentro de la acción:*	Prevención de Riesgos Laborales para el manejo de motosierra y desbrozadora	8													
	Tala y procesamiento con motosierra	100													
	Desbroce	40													
	Gestión y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ecosistémicos.	100													
	Habilidades blandas	35													
	Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres aplicada a la temática del proyecto	25													
	Contratos de formación en alternancia		1.092												

*El detalle de actividades que componen la acción se explicará en las fichas individuales de las acciones, pero no se recogerá en la pestaña “1. ACCIONES, CRONOGRAMA Y EQUIPO” de la “Memoria técnica y Presupuesto”.

