

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Convocatoria de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de proyectos de Educación Ambiental para la sostenibilidad e investigación sobre desinformación climática orientados a fortalecer el conocimiento científico, la innovación y la generación de evidencias en el marco del Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad de la Administración General del Estado 2026-2032.

Índice

1.	Introducción.....	2
1.1.	Aspectos a tener en cuenta antes de iniciar una solicitud	2
2.	Acceso a la herramienta e identificación.....	3
3.	Cumplimentación de la solicitud	5
3.1.	Datos identificativos y a efectos de notificaciones.....	6
3.2.	Datos de la entidad solicitante y de la persona de contacto.....	6
3.3.	Datos generales del proyecto	9
3.4.	Datos específicos por línea de ayuda	12
4.	Documentación a entregar en la solicitud.....	14
5.	Firma de la solicitud.....	17
6.	Descarga de recibo y de instancia	17

1. Introducción

En el apartado de la página web relativo a convocatorias <https://fundacion-biodiversidad.es/buscador-de-convocatorias/> se publicará la información y documentación más importante de la convocatoria de referencia, entre ellas esta guía de presentación y un documento de preguntas frecuentes.

Antes de la presentación de una solicitud es necesario que se lean con detalle las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones para conocer los requisitos establecidos y la documentación a presentar.

Esta guía persigue facilitar la presentación de propuestas a las entidades solicitantes. No obstante, si se detectan incidencias en la herramienta de solicitud o dudas adicionales del contenido requerido, el equipo de la Fundación Biodiversidad atenderá las consultas a través del correo electrónico de proyectos@fundacion-biodiversidad.es

Es muy importante tener en cuenta que **las solicitudes solo se podrán presentar a través de la herramienta prevista, cuyo enlace se encuentra disponible en el apartado de la web de la convocatoria**. No se aceptarán las propuestas recibidas por vías diferentes a la indicada. Las solicitudes se componen tanto de la información que se requiere en el formulario como de la documentación a adjuntar, que deberá ser toda la que se indica en la convocatoria (en el artículo 8 relativo a presentación de solicitudes y en el artículo 9 de procedimiento de evaluación, tras la comunicación de la resolución provisional a aquellas entidades incluidas en la misma).

1.1. Aspectos a tener en cuenta antes de iniciar una solicitud

- La convocatoria cuenta con dos líneas de ayuda diferentes: A) para iniciativas destinadas a contribuir al Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad 2026-2032; y B) para iniciativas destinadas al estudio multidisciplinar y la prevención de la desinformación climática, a través del fortalecimiento de la cultura científica, el pensamiento crítico y la capacidad de la ciudadanía para identificar fuentes fiables e interpretar evidencias científicas, promoviendo una mejor comprensión de los desafíos ambientales y climáticos y favoreciendo el acceso, uso y difusión de información rigurosa y basada en evidencias científicas. En el caso del formulario, al seleccionar la línea, se condicionará automáticamente la aparición de las preguntas y documentos requeridos.
- Se han elaborado modelos de documentos específicos para esta convocatoria. El uso de modelos diferentes, que no permitan una correcta e igualitaria evaluación, será un motivo de exclusión.
- Es fundamental que las direcciones de correo electrónico proporcionadas en el formulario sean correctas, ya que será la única vía válida que utilizará la Fundación Biodiversidad para realizar las comunicaciones y notificaciones a las entidades solicitantes.
- En ambas líneas se admitirá para su evaluación una propuesta como máximo por entidad solicitante. Una misma entidad podrá presentar una propuesta por línea.

2. Acceso a la herramienta e identificación

Con el enlace facilitado en el apartado de la web de la convocatoria se tendrá acceso a la página de inicio de la herramienta, a la que se tendrá que **acceder con certificado electrónico**.

Una vez se entre en la página de inicio, en los trámites destacados puede haber distintas convocatorias de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, además de los trámites habituales de quejas y sugerencias e instancia general. Se accederá a través del enlace con el nombre de la convocatoria de referencia.

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS

- ★ [Quejas y Sugerencias Fundación Biodiversidad](#)
- ★ [Instancia General Fundación Biodiversidad](#)
- ★ [Convocatoria de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P. en régimen de concurrencia competitiva, para la dotación de refugios climáticos en el marco de la Red de Refugios Climáticos.](#)
- ★ [Convocatoria de ayudas FEDER para el impulso de la renaturalización de ciudades 2026](#)
- ★ [Convocatoria para proyectos de Educación Ambiental para la Sostenibilidad e investigación sobre desinformación climática.](#)
- ★ [Convocatoria para el apoyo y la participación en la ejecución de políticas públicas de competencia estatal.](#)

[Convocatoria de ayudas FEDER de renaturalización y resiliencia urbana](#)

[Convocatoria para proyectos de Educación Ambiental para la Sostenibilidad e investigación sobre desinformación climática.](#)

[Convocatoria de refugios climáticos](#)

Mi carpeta electrónica


Buzón electrónico


Mis expedientes


Portafirmas


Registros presentados


Mis apoderamientos


Mis datos

Servicios en línea


Órganos colegiados


Validación de documentos


Empleados y cargos públicos

En el menú de trámites se encuentra la carátula general de la convocatoria donde se indican las líneas de ayuda, la documentación obligatoria que se requerirá en la tramitación y la normativa de aplicación.

Convocatoria para proyectos de Educación Ambiental para la Sostenibilidad e investigación sobre desinformación climática.

[Iniciar tramitación electrónica](#)

Descripción

La convocatoria para proyectos de Educación Ambiental para la Sostenibilidad e investigación sobre desinformación climática tiene por objeto cofinanciar actuaciones que contribuyan a fortalecer el conocimiento científico, la innovación y la generación de evidencias en el ámbito de la Educación Ambiental para la Sostenibilidad (EAS) a través de dos líneas de ayuda diferenciadas:

Línea A) para iniciativas destinadas a contribuir al Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad 2026-2032.

Línea B) para iniciativas destinadas al estudio multidisciplinar y la prevención de la desinformación climática, a través del fortalecimiento de la cultura científica, el pensamiento crítico y la capacidad de la ciudadanía para identificar fuentes fiables e interpretar evidencias científicas, promoviendo una mejor comprensión de los desafíos ambientales y climáticos y favoreciendo el acceso, uso y difusión de información rigurosa y basada en evidencias científicas.

Requisitos

Los requisitos necesarios para presentar la solicitud están recogidos en la convocatoria.

En el apartado de Documentación obligatoria podrán descargarse los modelos oficiales de la convocatoria, que deberán cumplimentarse y adjuntarse posteriormente en la sección de documentación del aplicativo. Se recomienda descargar estos modelos con la suficiente antelación para disponer de tiempo para su correcta cumplimentación. Asimismo, se aconseja acceder al formulario con margen suficiente para poder completar adecuadamente todos los campos requeridos.

Documentación Obligatoria

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

 Marco Lógico Obligatorio
Aportar marco lógico según modelo
Requisito de Validez: Original o copia auténtica
Ver normativa Descargar modelo

 Presupuesto Obligatorio
Aportar presupuesto según modelo
Requisito de Validez: Original o copia auténtica
Ver normativa Descargar modelo

Para comenzar la solicitud se pulsará en **“Iniciar tramitación electrónica”**. Se requerirá de nuevo el acceso con certificado digital.

Identificación electrónica

Para acceder a esta sección es necesario identificarse



Nota informativa

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

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

Se deberá indicar que el trámite es **“Para otra persona a la que represento”** y rellenar los datos del **“Interesado al que representa”**. Si se ha identificado con un certificado de representante, estos datos se autocompletarán.

1

2

3

4

5

Identificación

Formulario

Documentos

Firmar

Acuse de recibo

1. Identificación

* Campos obligatorios

Estás identificado como con Nº de identificación

> [Ver detalles de identificación](#)

¿Para quién es el trámite?

☐ Para

☒ Para otra persona a la que represento

Datos del Interesado al que representa

Tipo de persona * Nº de identificación * Razón Social *

Poder de representación que ostenta *

[Guardar y continuar](#)

NOTA: Siempre se debe elegir la opción **“Poseo un mandato firmado por el Interesado que me habilita a realizar este trámite en su nombre”** (incluso en el caso de ser funcionario). Cuando se elige esta opción, en la sección de documentos se habilitará **“Mandato de representación”** que será obligatorio adjuntar.

Una vez cumplimentados los datos de la entidad y tras pulsar el botón de **“Guardar y continuar”** se tendrá acceso al formulario a cumplimentar.

3. Cumplimentación de la solicitud

Antes de comenzar a cumplimentar los diferentes campos, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El **formulario está configurado en UNA ÚNICA PÁGINA que debe ser completada en una sesión, NO ES POSIBLE GUARDAR borradores ni retomar sesiones**. Se recomienda que la cumplimentación del formulario y la aportación de la documentación se hagan con suficiente antelación a la fecha de cierre de la fase de solicitud.
- En caso de que haya algún error en los datos introducidos o algún campo obligatorio esté sin cumplimentar aparecerá un mensaje de aviso rojo en la parte superior de la pantalla y se señalará con el mismo color la celda correspondiente. Hasta que no quede solucionado no se podrá guardar la solicitud. Por ejemplo:

 El campo 'Razón Social' es obligatorio.

- Algunos campos disponen de textos de ayuda aclaratorios, que aparecen entre paréntesis.
- Hay diferentes tipologías de campos y formatos de datos que se requerirán en el formulario.
- Listado con un desplegable en el que hay que seleccionar una de las opciones:

Seleccionar

Seleccione uno
 Seleccione uno
 Línea A - Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad 2026-2032
 Línea B - Estudio multidisciplinar y la prevención de la desinformación climática.

- Selección múltiple:

Disponibles
 Ríoja, La
 Ceuta
 Melilla
 Ámbito Nacional
 Jaén
 Seleccionados
 Aceptar
 Cerrar

- Texto libre

Escribir

Texto
 Aceptar

- Fórmulas que se auto rellenan:

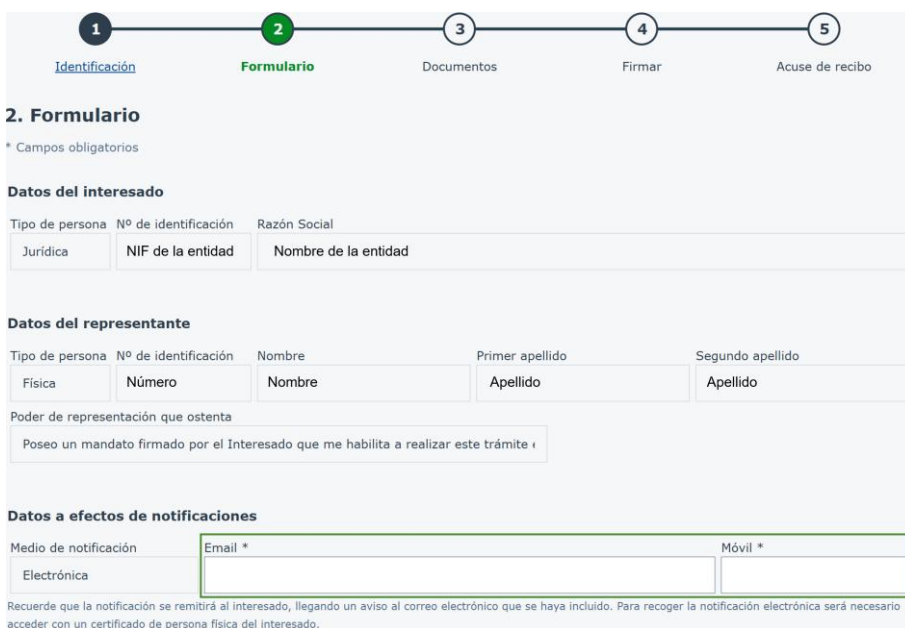
3.- Porcentaje de ayuda solicitada sobre el presupuesto total (%):

Porcentaje de la ayuda solicitada sobre el presupuesto total

3.1. Datos identificativos y a efectos de notificaciones

La primera parte del formulario permite aportar los datos de la entidad y de las personas de contacto, para poder realizar las notificaciones que sean pertinentes.

Los datos del interesado (información de la entidad solicitante) y del representante (la persona que ha accedido a la herramienta con certificado digital) aparecerán cumplimentados del anterior paso. Solo habrá que añadir la dirección de **correo electrónico** y un **teléfono** (no es necesario que sea móvil).



IMPORTANTE: **se deberá verificar que la dirección de correo electrónico proporcionada es correcta**, ya que será la única vía de comunicación válida que utilizará la Fundación Biodiversidad para ponerse en contacto con la entidad.

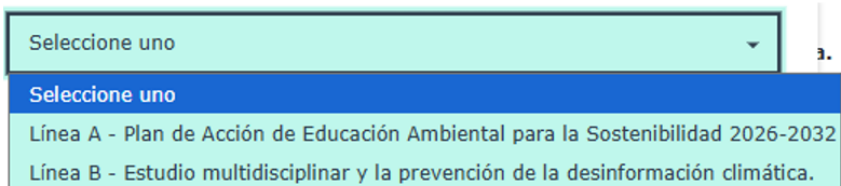
3.2. Datos de la entidad solicitante y de la persona de contacto

El primer paso para cumplimentar el formulario es elegir la línea de ayuda. Es fundamental que se elija correctamente la **Línea de ayuda** a la que se postula la propuesta, ya que los campos varían en función de la misma.

Línea de ayuda solicitada.

1.- Línea de ayuda a la que se postula la propuesta.

[Seleccionar](#)



2.- Indicar si se presenta una solicitud a otra línea de esta misma convocatoria.

[Seleccionar](#)

Tras haber elegido la línea de ayuda a la que se presenta la solicitud, se cumplimentarán tres apartados de datos:

- De la entidad solicitante.
- De la persona que ostenta la representación legal de la entidad solicitante.
- De la persona de contacto de la entidad solicitante.

En los datos de la **entidad solicitante** se tendrá en cuenta:

Nº de registro para entidades beneficiarias de la Fundación Biodiversidad: en primer lugar, se tendrá que responder sí o no. Se dispondrá de esta referencia si ha sido entidad beneficiaria de alguna ayuda de la Fundación Biodiversidad anteriormente. El número de beneficiaria se consulta en el documento “Registro de antiguas entidades beneficiarias” que está disponible en el apartado web de la convocatoria. Esta referencia consta del NIF de la entidad beneficiaria separado con un guion de dos números que hacen referencia al año de presentación de la documentación. Para esta convocatoria los códigos que serán válidos serán NIF_23 o posteriores (los anteriores a 2023 tendrán que aportar toda la documentación). Además de los anteriores a 2023, también tendrán que entregar toda la documentación si ha habido cambios en la entidad.

Datos de la entidad solicitante:

1.- Denominación o razón social de la entidad solicitante:

[Escribir](#)

2.- NIF de la entidad solicitante:

[Escribir](#)

3.- ¿Dispone de número de registro para entidades beneficiarias de la Fundación Biodiversidad?

[Sí](#)

Indique el Nº de registro:

Tipo de entidad solicitante: dependiendo de la línea de ayuda seleccionada aparecerá un desplegable distinto con la tipología de entidades contempladas en la convocatoria.

1.- Línea de ayuda a la que se postula la propuesta.

Línea A - Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad 2026-2032

4.- Tipo de entidad solicitante.

Seleccionar

Seleccione uno

Seleccione uno

Entidades y organizaciones públicas sin ánimo de lucro

Organismos públicos de investigación

Universidades públicas

Colegios profesionales

1.- Línea de ayuda a la que se postula la propuesta.

Línea B - Estudio multidisciplinar y la prevención de la desinformación climática.

4.- Tipo de entidad solicitante.

Seleccionar

Seleccione uno

Seleccione uno

Organismos públicos de investigación

Universidades públicas

En la dirección de la entidad, para que se pueda guardar y avanzar en el formulario, hay que rellenar como mínimo los siguientes campos: Estado, provincia, municipio, código postal, tipo vía, nombre de la vía y número.

Estado España ▾	Provincia ▾	Municipio ▾
Núcleo/Diseminado		Código Postal
Tipo Vía CALLE ▾	Nombre de la vía	
Número / Km	Bloque	Escalera
Planta	Puerta	Extra
Aceptar		
Ayuda Cerrar		

El teléfono de la entidad puede ser tanto fijo como móvil.

En naturaleza de la entidad se podrá elegir pública o privada.

5.- Dirección de la entidad.

[Escribir](#)

6.- Teléfono de la entidad.

[Escribir](#)

7.- Web de la entidad.

[Escribir](#)

8.- Naturaleza de la entidad.

[Seleccionar](#)

La persona que se incluya como **representante legal** tendrá que constar en la documentación que se presente y contará con los poderes necesarios para realizar la solicitud de la ayuda.

Datos de la persona que ostenta la representación legal:

1.- Nombre y apellidos del representante legal:

[Escribir](#)

2.- NIF del representante legal:

[Escribir](#)

3.- Cargo del representante legal:

[Escribir](#)

Se recomienda designar como **persona de contacto** a quien vaya a asumir la interlocución con la Fundación Biodiversidad durante todo el proyecto, incluyendo las fases de solicitud, ejecución, justificación y pago.

Datos de la persona de contacto de la entidad solicitante:

1.- Nombre y apellidos:

[Escribir](#)

2.- NIF:

[Escribir](#)

3.- Cargo:

[Escribir](#)

4.- Teléfono:

[Escribir](#)

5.- Email:

[Escribir](#)

3.3. Datos generales del proyecto

En las dos líneas de ayuda los **datos generales del proyecto solicitados son idénticos**. Concretamente los siguientes apartados: Identificación del proyecto; Ámbito geográfico; Plazos; Presupuesto; Recursos humanos; Dimensión ambiental y social; Género; y Permisos y autorizaciones.

Los datos que se cumplimenten en el formulario **tienen que coincidir** con los que se incluyan en los diferentes documentos que se entregarán en la solicitud, como por ejemplo título del proyecto, acciones incluidas en el marco lógico, presupuesto total, fechas del cronograma, etc. **En caso de que esta información difiera, siempre se tendrá en cuenta lo incluido en los documentos.**

En el campo de “Acrónimo” recomendamos que sea una palabra o como máximo dos palabras. El objetivo del acrónimo es la identificación corta del proyecto. Pueden ser tanto siglas como palabras relacionadas con el título del proyecto.

En el campo “Identificar qué retos aborda principalmente el proyecto” habrá que seleccionar uno de los propuestos en el listado del desplegable, con la posibilidad de una respuesta abierta si se selecciona la opción de “otros”.

• Identificación del proyecto

1. Título del proyecto.

[Escribir](#)

2.- Acrónimo.

[Escribir](#)

3.- Breve resumen.

[Escribir](#)

4.- Explicar el problema, necesidad o reto ecosocial, ambiental, climático, educativo o comunicativo al que responde el proyecto.

[Escribir](#)

5.- Identificar qué retos aborda principalmente el proyecto.

[Seleccionar](#)

Seleccione uno

Cambio climático
Pérdida de biodiversidad
Cambios en estilos de vida
Participación social
Transformación ecosocial
Desinformación climática
Pensamiento crítico
Cultura científica
Alfabetización científica
Comunicación ambiental
Ciencia ciudadana
Transición ecológica
Restauración de la naturaleza
Gobernanza
Otros

Se recomienda una redacción sintética en los campos relativos a la descripción de la propuesta presentada.

En los listados de acciones, resultados y productos el texto aparecerá seguido cuando se dé a aceptar. Por lo que se recomienda utilizar punto y coma para redactar estos apartados. En todo caso, esta información coincidirá con los datos incluidos en el marco lógico que acompañe la solicitud.

La licencia que se ponga para los productos será la que se asigne a la mayoría de ellos, puede que haya productos específicos que tengan otras diferentes. Ya se concretará durante la ejecución y en la justificación del proyecto en los modelos que se entreguen para ello.

Es muy importante que quede clara la utilidad de los resultados que se pretenden obtener en el proyecto para la Educación Ambiental para la Sostenibilidad, el sistema educativo, las políticas públicas y los diferentes agentes implicados.

6.- Objetivo general.

[Escribir](#)

7.- Listado de acciones a realizar.

[Escribir](#)

8.- Resultados previstos y fuentes de verificación.

[Escribir](#)

9.- Productos y entregables finales relevantes del proyecto presentado a esta convocatoria.

[Escribir](#)

10.- Especificar tipo de licencia del producto o entregable.

[Seleccionar](#)

11.- Explicar qué utilidad práctica tendrán los resultados para la Educación Ambiental para la Sostenibilidad, las políticas públicas, el sistema educativo, las administraciones, entidades sociales o ciudadanía.

[Escribir](#)

En el ámbito territorial de ejecución del proyecto se seleccionarán las provincias donde se vayan a desarrollar las acciones propuestas o la opción de “Ámbito Nacional” en caso de que abarque todo el territorio español.

Además del ámbito se deberá indicar si se trabaja en zonas especialmente vulnerables y se tendrá que justificar la razón.

• **Ámbito geográfico**

1.- Ámbito territorial de ejecución del proyecto

[Seleccionar](#)

Disponibles		Seleccionados
Rioja, La Ceuta Melilla Ámbito Nacional Jaén	→ ←	
Aceptar Cerrar		

2.- Identificar, en su caso, territorios especialmente vulnerables o afectados por riesgos climáticos.

[Escribir](#)

En los campos de “fecha de inicio y de fin prevista del proyecto” se tendrá en cuenta lo referido en el artículo 3.6 de la convocatoria: *El plazo de ejecución de las actuaciones será de 2 años, tras la fecha de publicación de la resolución de la convocatoria, con una prórroga máxima de 6 meses adicionales. Las actuaciones deberán de comenzar en el plazo máximo de 6 meses desde la publicación de la resolución.*

Los campos de fechas del formulario no tienen validaciones que devuelvan avisos si se introducen fechas anteriores o posteriores a las establecidas. Se recomienda tener especial atención al cumplimentar estos datos, que coincidirán con lo que se incluya en el documento de cronograma.

• **Plazos**

1.- Fecha de inicio prevista del proyecto

[Seleccionar](#)

2.- Fecha de fin prevista del proyecto

[Seleccionar](#)

El campo de “Importe de ayuda solicitada a la Fundación Biodiversidad (€)” está limitado a los máximos indicados por línea en la convocatoria. En caso de que se superen estos máximos saldrá un mensaje de error.

▲ El campo 'Importe de ayuda solicitada a la Fundación Biodiversidad' debe ser menor o igual que 200.000.

El “Porcentaje de ayuda solicitada sobre el presupuesto total” se calcula automáticamente. Se recuerda que el porcentaje máximo de ayuda a solicitar es del 80%. En caso de que se supere esta cifra, aparecerá un mensaje de error.

• **Presupuesto**

1.- Presupuesto total del proyecto (€)

[Escribir](#)

2.- Importe de ayuda solicitada a la Fundación Biodiversidad (€)

[Escribir](#)

3.- Porcentaje de ayuda solicitada sobre el presupuesto total (%)

Porcentaje de la ayuda solicitada sobre el presupuesto total

3.- Porcentaje de ayuda solicitada sobre el presupuesto total (el máximo permitido es 80%):

81 %

EL PORCENTAJE NO PUEDE SUPERAR EL (80%)

4.- Justificar la necesidad de los gastos e importes incluidos en el documento de presupuesto presentado.

[Escribir](#)

En el cuadro de recursos humanos a entregar con la solicitud se contemplarán las personas que integren el equipo que ejecutará las acciones del proyecto, con sus dedicaciones y tareas asignadas. Es fundamental que en el formulario se justifique la suficiencia de estas personas relacionado con el alcance y ambición del proyecto.

El número de empleos generados se refiere a las personas contratadas de forma específica para el proyecto y deberá coincidir con los perfiles que tengan dedicación total.

• **Recursos humanos**

1.- Explicar la adecuación y suficiencia del equipo para desarrollar las acciones previstas.

[Escribir](#)

2.- N.º de empleos generados por el proyecto.

[Escribir](#)

En la dimensión ambiental y social se justificará la mejora del conocimiento y capacidades, así como si las acciones se destinan a territorios y/o colectivos vulnerables.

• **Dimensión ambiental y social**

1.- Explicar la contribución del proyecto a mejorar el conocimiento, la comprensión o la capacidad de respuesta frente a riesgos ambientales y climáticos.

[Escribir](#)

2.- Identificar si el proyecto se centra en territorios especialmente vulnerables o afectados por riesgos climáticos, ambientales, sociales o económicos. Justificar su selección.

[Escribir](#)

3.- Identificar los grupos sociales destinatarios o beneficiarios del proyecto.

[Escribir](#)

En el apartado de género se justificará cómo se integra esta perspectiva no solo en el equipo propuesto, también en las acciones planteadas. De la misma forma tendrá importancia la desagregación de los resultados obtenidos en el marco del proyecto.

• **Género**

1.- Explicar cómo se integra el enfoque de género en los objetivos y actividades del proyecto.

[Escribir](#)

2.- Indicar qué datos se recogerán desagregados por sexo/género.

[Escribir](#)

En caso de que la propuesta presentada requiera de permisos para su ejecución se deberá indicar “sí” y especificar qué tipo de permisos son. En caso de que se quiera adjuntar algún documento relativo a este campo, se hará en “documentación adicional” (al final de la página de documentación requerida).

• **Permisos y autorizaciones**

1.- ¿Son necesarias autorizaciones, licencias o permisos para el desarrollo del proyecto?

[Seleccionar](#)

3.4. Datos específicos por línea de ayuda

Atendiendo a la línea de ayuda que se haya seleccionado al principio del formulario, los campos y estructura se adaptarán. Tras los datos generales del proyecto, aparecerán una serie de campos específicos por línea.

En el caso de la línea A:

Línea A - Proyectos vinculados al PAEAS 2026-2032

1.- Indicar a qué prioridades del PAEAS 2026-2032 contribuye el proyecto.

[Escribir](#)

2.- Explicar cómo contribuye el proyecto al fortalecimiento del conocimiento científico y la generación de evidencias en Educación Ambiental para la Sostenibilidad.

[Escribir](#)

3.- Indicar si el proyecto analiza la eficacia o el impacto de actuaciones de Educación Ambiental para la Sostenibilidad.

[Sí](#)

3.1 Especificar qué actuaciones, programas, metodologías o intervenciones serán analizadas.

[Escribir](#)

4.- Indicar si el proyecto aborda cambios en conocimientos, actitudes, comportamientos, participación social o resultados ambientales.

[Sí](#)

4.1 Especificar qué se medirá y cómo.

[Escribir](#)

5.- Explicar cómo el proyecto contribuye a mejorar la capacidad educativa, social o comunitaria para afrontar la emergencia climática y la pérdida de biodiversidad.

[Escribir](#)

6.- Indicar qué colectivos, comunidades educativas, administraciones, entidades sociales u otros agentes serán objeto de análisis o participación en el proyecto.

[Escribir](#)

7.- Indicar cómo se transferirán los resultados a administraciones públicas, sistema educativo, medios de comunicación, entidades sociales o profesionales de la EAS.

[Escribir](#)

En el caso de la línea B:

Línea B - Para iniciativas destinadas al estudio multidisciplinar y la prevención de la desinformación climática, a través del fortalecimiento de la cultura científica, el pensamiento crítico y la capacidad de la ciudadanía para identificar fuentes fiables e interpretar evidencias científicas, promoviendo una mejor comprensión de los desafíos ambientales y climáticos y favoreciendo el acceso, uso y difusión de información rigurosa y basada en evidencias científicas.

1.- Describir el fenómeno de desinformación climática que abordará el proyecto.

[Escribir](#)

2.- Explicar qué metodología se utilizará para identificar, analizar o medir la desinformación climática.

[Escribir](#)

3.- Indicar qué público o grupos sociales serán objeto de análisis.

[Escribir](#)

4.- Explicar cómo el proyecto contribuirá a fortalecer la cultura científica, el pensamiento crítico o la alfabetización científica de la ciudadanía.

[Escribir](#)

5.- Describir las herramientas, productos, metodologías o estrategias que se desarrollarán para detectar, prevenir o contrarrestar la desinformación climática.

[Escribir](#)

6.- Indicar si el proyecto prevé formar a personas científicas, comunicadoras, docentes, personal técnico, responsables públicos u otros agentes clave.

☒ Sí

6.1.- Indicar perfiles, número estimado de personas y contenidos.

[Escribir](#)

7.- Indicar cómo se transferirán los resultados a administraciones públicas, sistema educativo, medios de comunicación, entidades sociales o profesionales de la EAS.

[Escribir](#)

8.- Indicar si tiene prevista la colaboración con entidades y organizaciones sin ánimo de lucro para la ejecución de las actuaciones de divulgación y transferencia del conocimiento a la ciudadanía.

☒ Sí

Detallar cómo será la participación de estas entidades.

[Escribir](#)

4. Documentación a entregar en la solicitud

En primer lugar, hay que recordar que toda la documentación requerida se encuentra en el **artículo 8 de presentación de solicitudes** (fase de solicitud) y en el artículo 9 de procedimiento de evaluación (tras la comunicación de la resolución provisional) de la convocatoria de subvenciones. Se recomienda leer atentamente estos artículos antes de la carga de documentación.

Hay que tener en cuenta también las siguientes consideraciones:

El **mandato de representación** solicitado proviene de la parte de identificación donde la persona que cumplimenta la solicitud pone “Poseo un mandato firmado por el interesado que me habilita a realizar este trámite en su nombre”

Datos del Interesado al que representa

Tipo de persona *

Nº de identificación *

Razón Social *

Jurídica

Poder de representación que ostenta *

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

La persona encargada de cumplimentar el formulario y aportar la documentación requerida deberá disponer de un documento, mediante el cual, la persona que ostenta la representación legal de la entidad le haya otorgado autorización o poderes para realizar este trámite en su nombre. No obstante, cuando el trámite sea realizado directamente por la persona que ejerce la representación legal de la entidad, no será necesario presentar dicha autorización.

1

2

3

4

5

Identificación
Formulario
Documentos
Firmar
Acuse de recibo

3. Documentos

Documentación Obligatoria

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

Mandato de representación
Obligatorio

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

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

[Ver normativa](#)

Forma de Aportación

Decido aportarlo yo mismo

Adjuntar

De forma generalizada, para adjuntar los documentos requeridos en forma de aportación se elegirá siempre **“Decido aportarlo yo mismo”**, en los requisitos de validez se elegirá una de las dos opciones, aunque la más frecuente suele ser “Original” y se seleccionará el fichero para su carga. Una vez cargado el documento, se mostrará el estado **“Aportado”** y podrá verificarse el nombre del archivo subido. En caso de detectar alguna incidencia, el archivo podrá eliminarse para realizar nuevamente la carga del documento.

Solicitud firmada por el representante legal Obligatorio
 Solicitud firmada por el representante legal
 Requisito de Validez: Original o copia auténtica
[Ver normativa](#)

Forma de Aportación
 Seleccione uno
 Seleccione uno
 Este documento fue presentado anteriormente ante otra Administración
Decido aportarlo yo mismo

Cargar documento ×
 Requisito de validez *
 Seleccione uno
 Seleccione uno
Original
 Copia auténtica
 Siguiente

Cargar documento ×
 Seleccione un fichero
 Cargar

✓ Aportado [solicitud_refugios_climaticos](#) [Eliminar](#)

En las dos líneas de ayuda se requerirá la misma **documentación técnica** (marco lógico, presupuesto, recursos humanos y cronograma) y una **declaración responsable de solicitud de la subvención firmada por el representante legal**. Los modelos se pueden descargar tanto al inicio (en la carátula de la convocatoria) como en este momento. Aunque se recomienda hacerlo lo antes posible para cumplimentarlos con suficiente antelación a la presentación de la solicitud.

Marco Lógico Obligatorio
 Aportar marco lógico según modelo
 Requisito de Validez: Original o copia auténtica
[Ver normativa](#) [Descargar modelo](#)

Forma de Aportación
 Seleccione uno

Presupuesto Obligatorio
 Aportar presupuesto según modelo
 Requisito de Validez: Original o copia auténtica
[Ver normativa](#) [Descargar modelo](#)

Forma de Aportación
 Seleccione uno

Recursos Humanos Obligatorio
 Aportar cuadro de recursos humanos según modelo
 Requisito de Validez: Original o copia auténtica
[Ver normativa](#) [Descargar modelo](#)

Forma de Aportación
 Seleccione uno

Cronograma Obligatorio
 Aportar cronograma según modelo
 Requisito de Validez: Original o copia auténtica
[Ver normativa](#) [Descargar modelo](#)

Forma de Aportación
 Seleccione uno

Solicitud firmada por el representante legal Obligatorio
 Solicitud firmada por el representante legal en la que se incluye la declaración de otras ayudas
 Requisito de Validez: Original o copia auténtica
[Ver normativa](#) [Descargar modelo](#)

Forma de Aportación
 Seleccione uno

Seleccionar

En caso de no incluir la referencia de antigua beneficiaria los documentos referidos en el párrafo anterior tendrán carácter obligatorio.

Sin código de antigua beneficiaria

Aportar estatutos o documento en vigor donde consten las normas por las que se regula la actividad de la entidad. Obligatorio

Si ha cumplimentado el número de registro de entidades beneficiarias de la Fundación Biodiversidad no entregar.

Requisito de Validez: Original o copia auténtica

[Ver normativa](#)

Forma de Aportación

Seleccione uno ▼

En las dos líneas de ayuda está habilitado un espacio para aportar **documentación adicional**. Se recomienda que, si alguna de la documentación obligatoria no aparece, se utilice este apartado para entregarla.

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

[Añadir documento adicional](#)

Arrastre a este área documentos a cargar

5. Firma de la solicitud

Una vez que se han cumplimentado todos los campos del formulario y se ha adjuntado la documentación preceptiva, se tendrá que firmar la solicitud. Para ello, tendrá que aceptar la declaración de que es cierto el contenido del documento y pulsar **“Firmar”**.

NOTA IMPORTANTE: La solicitud no se considerará presentada ni será objeto de evaluación hasta que se pulse el botón **“Firmar”**. Asimismo, una vez realizada la firma, la solicitud se enviará automáticamente y no podrán efectuarse modificaciones. Por este motivo, recomendamos revisar detenidamente toda la información consignada y la documentación adjunta antes de proceder a la firma.

1

2

3

4

5

Identificación

Formulario

Documentos

Firmar

Acuse de recibo

4. Firmar

* Campos obligatorios

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

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

Firmar

[Volver al paso anterior](#)

6. Descarga de recibo y de instancia

Una vez que se firme la solicitud aparecerá un mensaje de que el trámite se ha firmado y registrado correctamente. Se podrá descargar tanto la instancia firmada como el recibo con la información aportada.

1

2

3

4

5

Identificación

Formulario

Documentos

Firmar

Acuse de recibo

5. Acuse de recibo

✓ El trámite se ha firmado y registrado correctamente

Puedes consultar el trámite en **Registros** o **descargar el justificante**

Registro de entrada: [2026-F-RE-36](#)

Descargar Recibo

Descargar Instancia firmada