

Interreg



Cofinanciado por
la Unión Europea
Cofinanciado pela
União Europeia

España – Portugal

Programa de Cooperación Interreg VI-A España-Portugal (POCTEP) 2021-2027



Guía para completar el Formulario de Candidatura de la Quinta Convocatoria

Versión 7 – 08/11/2024



Índice

0. Objetivo.....	4
1. Identificación y datos generales	4
1.1. Identificación.....	4
1.2. Datos generales	5
2. Resumen del proyecto	5
3. Partenariado	6
3.1. Listado de entidades beneficiarias	6
Detalle de los beneficiarios/socios	6
3.2. Estructura del partenariado.....	8
4. Descripción del proyecto	9
4.1. Localización del proyecto	9
4.2. Relevancia y coherencia del proyecto.....	10
4.3. Objetivos y logros del proyecto	12
4.4. Principios horizontales	12
5. Plan de trabajo del proyecto	14
5.1. Listado de actividades	14
5.2. Detalle por actividad.....	14
5.2.1. Actividad 1	14
A. Descripción	14
B. Acciones	15
C. Entregables	16
D. Resultados	16
E. Otra información.....	16
5.2.2. Actividad 5	17
A. Descripción	17
B. Acciones	18
C. Entregables	18
5.2.3. Actividad 6. Visibilidad, transparencia y comunicación.....	19
A. Descripción	19
B. Acciones	19
C. Entregables	20
5.3. Situación actual del proyecto.....	20
5.4. Calendario	21
5.5. Infraestructuras u otras intervenciones en el medio físico	21
5.6. Contribución a los objetivos medioambientales	21
6. Indicadores.....	22
6.1. Indicadores de realización.....	22
6.2. Indicadores de resultado	22
7. Presupuesto	22
8. Autotest Ayudas de Estado	23
9. Documentos.....	24
10. Presentación	25
Anexo A. Marco regulatorio y objetivos territoriales del Programa.....	27



Anexo B. Sinergias con otras iniciativas en desarrollo	29
Anexo C. Principios horizontales: desglose.....	30
Anexo D. Tipología de entregables.....	31
Anexo E. Formatos de entregables.....	33
Anexo F. Contribución a los objetivos medioambientales.....	34



Guía para completar los campos del Formulario de Candidatura

0. Objetivo

El **objetivo** de la presente Guía es apoyar a las entidades promotoras (beneficiarios y socios) en la cumplimentación del Formulario de Candidatura (que incluye el Formulario Financiero) en el sistema de información *Interreg (entorno CoFFEE)*. Por ello, la Guía va siguiendo los distintos apartados del Formulario, indicando una serie de orientaciones de la información que debe aportarse en cada uno de ellos e incluyendo una referencia a la limitación del número de caracteres establecida.

Esta herramienta de apoyo se pone a disposición junto a un modelo del FORMULARIO DE CANDIDATURA en formato *Word* al objeto de facilitar la elaboración de la candidatura, si bien, el formato final en la aplicación *Interreg (entorno CoFFEE)* podrá variar ligeramente.

En la página web del Programa (www.poctep.eu) se irá publicando cualquier actualización de la presente Guía, así como del de FORMULARIO DE CANDIDATURA.

En la página web indicada anteriormente se encuentra disponible para consulta el documento de [PROGRAMA](#), así como un [resumen](#) de los principales datos.

1. Identificación y datos generales

1.1. Identificación

El primer paso para crear una candidatura es darla de alta. Para ello, debe clicarse en el símbolo **+** que aparece en pantalla y completar los campos solicitados:

Programa Operativo. Seleccione del desplegable el programa al que dirige la candidatura. Solo aparecerá como disponible “EP - Interreg VI-A España- Portugal (POCTEP)”.

Convocatoria. Seleccione la convocatoria a la que dirige la candidatura. En esta fase está disponible únicamente la convocatoria nº 5.

Título. *Número máximo de caracteres 150.* Indique el título completo de su proyecto. Se recomienda que el título sea descriptivo de los objetivos y acciones propuestas en el mismo.

Email de contacto para notificaciones. Indique una cuenta de email donde serán notificadas por el programa aquellas cuestiones relacionadas con la candidatura (posibles incidencias, información adicional, etc.). Es recomendable que sea una dirección de correo electrónico a la que tengan acceso varias personas.



Teléfono de contacto para notificaciones. Indique un número de teléfono donde serán notificadas por el Programa aquellas cuestiones relacionadas con la candidatura (posibles incidencias, información adicional, etc.).

Tras completar esta información, se procederá al alta de la candidatura clicando en el botón “Crear” y aceptando en la ventana de aviso que aparecerá a continuación.

1.2. Datos generales

Acrónimo. *Número máximo de caracteres 30.* Utilice **únicamente letras mayúsculas** y evite el uso de símbolos u otros caracteres especiales. Si se utilizan dos o más palabras, sepárelas con un guion bajo (_). El acrónimo debe guardar una relación lógica con el título del proyecto.

Beneficiario principal. Campo automático que se autocompletará posteriormente.

Fechas de inicio y fin. Campos automáticos que se autocompletarán una vez se hayan indicado las fechas de inicio y fin de las distintas actividades y acciones.

Área de Cooperación. En esta Quinta convocatoria, únicamente está disponible para selección el Área de Cooperación “Galicia – Norte de Portugal”.

Prioridad. Seleccione en el desplegable la prioridad disponible, es decir, la Prioridad 7.

Objetivo específico. Seleccione en el desplegable el objetivo específico (OE) disponible en esta Quinta convocatoria.

Objetivo Político. Campo automático considerando la prioridad seleccionada.

Una vez completada la información, deberá clicar en el botón “Guardar” para que quede registrada. Recomendamos a continuación clicar en “Validar” para que este apartado quede validado. Aparecerá un mensaje en verde indicando “apartado validado”. Además, en el árbol de candidatura los apartados ya validados se identificarán con un pequeño círculo en verde.

Ámbito de intervención. Seleccione en el desplegable el **único** ámbito de intervención del objetivo específico en el que ha clasificado su proyecto.

2. Resumen del proyecto

Resumen. *Número máximo de caracteres 2.500.* Haga una breve descripción del proyecto, que incluya:

- La problemática conjunta que afecta al Área de Cooperación seleccionada.



- El objetivo general del proyecto y el cambio que se espera producir en la problemática abordada.
- Cómo el proyecto espera conseguir este objetivo, mediante qué actividades y acciones.
- La justificación de la necesidad de la cooperación transfronteriza.
- La innovación y novedad del proyecto.

Se recomienda usar en este apartado un lenguaje divulgativo que pueda ser entendido por el público general y no especializado, ya que si la candidatura resultara aprobada esta información podrá ser utilizada por el Programa con fines informativos.

Al completar la información, debe clicar en el botón “Guardar” para que quede grabada. Se recomienda también validar el apartado una vez finalizado.

3. Partenariado

3.1. Listado de entidades beneficiarias

En este apartado se incluirá a los beneficiarios/socios que forman el partenariado.

Tenga en cuenta que existen dos tipos de entidades beneficiarias: los **beneficiarios** son las entidades que participan en el proyecto y reciben financiación del Programa. Éstas se añadirán en la tabla “Beneficiarios con financiación”, debiendo tener una de ellas el rol de Beneficiario Principal (BP). En el caso de la Quinta convocatoria, las restantes entidades participantes se consideran **socios**, ya que no reciben financiación del Programa y se añadirán en la tabla “Beneficiarios sin financiación”.

Este listado mostrará información automática del Beneficiario Principal y de los socios incluidos en el partenariado. Para registrar cualquier entidad es necesario que tenga asignado un código España-Portugal (código EP) y seguir el proceso de registro indicado en las GUÍAS PARA EL REGISTRO DE ENTIDADES ([Entidades con DIR3](#) y [Resto de entidades](#)).

Para añadir entidades debe clicar en el botón + que aparece sobre cada una de las tablas.

Detalle de los beneficiarios/socios

Una vez que la entidad beneficiaria está incluida en el listado beneficiarios/socios, para cada una de ellas será necesario rellenar todos los campos de este apartado.

Para seleccionar cada beneficiario/socio, deberá situarse en la fila correspondiente de la tabla y clicar. Se abrirá una nueva ventana en la que deberán completarse varios datos. Una parte de los mismos son automáticos y provienen del proceso de registro de entidades (ver Guía “REGISTRO DE ENTIDADES”), mientras que los datos a cumplimentar son los siguientes:



- **Rol**: el rol de Beneficiario Principal (BP) estará asignado por defecto a la primera entidad que se incluyó en el partenariado. El resto de entidades tendrán el rol automático de Socio de acuerdo con los datos incluidos en el apartado 3.1.
- **Persona de contacto**: indique el nombre y apellidos de la persona de contacto que asuma la responsabilidad técnica de gestionar el proyecto.
- **Cargo de la persona de contacto**: indique el cargo de la persona de contacto identificada en la entidad.
- **Teléfono de la persona de contacto**: indique el teléfono de la persona de contacto.
- **E-mail de persona de contacto**: indique la dirección de correo electrónico de la persona de contacto (una sola dirección).
- **Departamento/Unidad responsable del proyecto**: indique el departamento responsable de la ejecución técnica de las acciones del proyecto.
- **Representante legal**: indique el nombre y apellidos de la persona que ostenta la representación legal de la entidad. En el caso del BP, deberá coincidir con la persona que firme la "Declaración del Beneficiario Principal" y la "Carta de Compromiso". En el caso del resto de socios, deberá coincidir con la persona que firme la correspondiente "Carta de Compromiso".
- **Cargo del representante legal**: indique el cargo de la persona que ostenta la representación legal de la entidad.
- **Nombre responsable Financiero**: indique el nombre y apellidos de la persona de contacto para los aspectos financieros del proyecto.
- **Cargo responsable financiero**: indique el cargo de la persona de contacto para los aspectos financieros del proyecto.
- **E-mail de responsable financiero**: indique la dirección de correo electrónico de la persona de contacto para los aspectos financieros del proyecto (una sola dirección).
- **Régimen de IVA**. Indique el régimen de IVA de su entidad: recuperable o no recuperable. En el caso de que la entidad tenga régimen de prorrata, deberá seleccionar IVA recuperable.
- **Competencias y experiencias relevantes para el proyecto**. *Número máximo de caracteres 750*. Describa los elementos que evidencian y aseguran la capacidad técnica y la experiencia de la entidad relacionados con las tareas específicas que va a desarrollar en el proyecto. Indique las competencias administrativas y la normativa que las regula.
- **Cuál es el interés de la organización en participar en el proyecto**. *Número máximo de caracteres 750*. Indique el interés en la participación de la entidad en el proyecto, considerando los resultados que se espera alcanzar.

Experiencia previa en la gestión de proyectos cofinanciados por la UE u otros proyectos internacionales. Incluya en la tabla un máximo de 5 referencias de proyectos en los que el beneficiario o socio haya participado y que muestren la relevancia y la capacidad técnica que tiene para desarrollar las tareas propuestas en la actual candidatura. Señale principalmente proyectos del Programa POCTEP u otros Programas Interreg.

Para incluir la información deberá clicar en el botón + y completar los datos siguientes:

- **Nombre proyecto**: indique el acrónimo del proyecto.
- **Programa**: indique el nombre del Programa Interreg que lo ha financiado.



- **Año:** indique el año en el que finalizó el proyecto o el año actual si el proyecto aún está en ejecución.
- **Breve explicación:** *Número máximo de caracteres 500.* Resuma brevemente la temática del proyecto y las tareas desarrolladas por la entidad, indicando el rol desempeñado (BP, beneficiario, asociado). Tenga en cuenta que posteriormente, en el apartado 3.2, deberá completar información sobre la experiencia previa del partenariado que presenta esta candidatura en el POCTEP u otros programas Interreg.

AUTO-TEST N° 1: Identificación de actividad económica. Responda a las siguientes preguntas, que tienen como objetivo evaluar la existencia de actuaciones que puedan considerarse actividad económica en el proyecto y que estarían sujetas al régimen de Ayudas de Estado. Para las entidades privadas con ánimo de lucro (empresas) el autotest se muestra como no editable y con la respuesta afirmativa a las 3 preguntas.

Las entidades que queden identificadas como generadoras de actividad económica en el proyecto y que estuvieran sujetas al régimen de ayudas de Estado deberán cumplimentar obligatoriamente el autotest N° 2 (más indicaciones en el [apartado 8](#) de esta Guía).

Recuerde validar la información introducida para que el apartado quede así validado.

3.2. Estructura del partenariado

Lógica de la composición del partenariado. *Número máximo de caracteres 2.500.* Explique la estructura del partenariado y cómo la participación de cada beneficiario/socio es necesaria para desarrollar el proyecto. Indique las complementariedades entre las entidades participantes y la lógica en la asignación de tareas. Evite la descripción detallada de cada beneficiario/socio, ya que ésta se habrá indicado en el apartado 3.1.

Experiencia previa del partenariado en Interreg. *Número máximo de caracteres 2.500.* Identifique y describa brevemente, en su caso, los proyectos conjuntos desarrollados por el partenariado en otras convocatorias de periodos anteriores del Programa Interreg España – Portugal (POCTEP), así como en otros Programas Interreg. Indique el código de proyecto y el Programa, los beneficiarios que participaron y que están en la actual propuesta, incluya una breve descripción, años de ejecución y presupuesto total. En el caso de que el partenariado no haya realizado ningún proyecto conjunto anteriormente, indíquelo.

Para que la información introducida quede correctamente grabada debe clicar en el botón “Guardar”. Además, deberá ser validado el apartado.



4. Descripción del proyecto

4.1. Localización del proyecto

Beneficiario/socio. Autodesplegable que contiene el listado de beneficiarios/socios previamente dados de alta para su selección.

NUTS 3 en el Área de Cooperación seleccionada. En la tabla, para cada beneficiario/socio, seleccione la/s NUTS 3 del Área de Cooperación “Galicia – Norte de Portugal” en las que desarrollará las acciones previstas.

Otras NUTS 3 elegibles del Programa. En el caso de que alguna acción menor vaya a ser ejecutada por algún beneficiario/socio en alguna NUTS 3 elegible en el Programa que no se encuentre dentro del Área de Cooperación “Galicia – Norte de Portugal”, indique las NUTS 3 del Programa en las que se desarrollarán estas acciones.

NUTS 3 fuera del territorio elegible. En el caso de que alguna de las actuaciones previstas por algún beneficiario/socio implique la ejecución de presupuesto fuera del territorio elegible del POCTEP, seleccione en la tabla para cada beneficiario la/s NUTS 3 correspondiente/s. Tenga en cuenta que en la tabla aparecen todas las NUTS 3 de la UE (así como otros países fuera de la Unión), incluidas las de España y Portugal que no forman parte del territorio elegible.

Actividades dentro del territorio elegible pero fuera del Área de Cooperación seleccionada. En la tabla debe justificarse la selección de NUTS 3 que, siendo parte del territorio elegible del Programa, están fuera del Área de Cooperación “Galicia – Norte de Portugal”:

- **Nº Actividad.** Identifique la actividad en la que se localiza la acción a realizar fuera del Área de Cooperación “Galicia – Norte de Portugal”. Tenga en cuenta que las actividades aparecerán una vez que se hayan registrado en el “Plan de Trabajo” (apartado 5).
- **Justificación de actividades fuera del Área de Cooperación.** *Número máximo de caracteres 750.* Indique las acciones del proyecto que impliquen la ejecución de presupuesto fuera del Área de Cooperación (pero dentro del territorio del Programa), justificando la necesidad de éstas en la consecución de los objetivos del proyecto.

Actividades fuera del territorio elegible. En la tabla debe justificarse la selección de NUTS 3 que están fuera del territorio del Programa:

- **Nº Actividad.** Identifique la actividad en la que se localiza la acción fuera del territorio elegible. Tenga en cuenta que las actividades aparecerán una vez que se hayan registrado en el “Plan de Trabajo” (apartado 5).
- **Justificación de actividades fuera del territorio elegible.** *Número máximo de caracteres 750.* Indique las posibles acciones del proyecto que puedan implicar la ejecución de presupuesto fuera del territorio del Programa, justificando también la necesidad de éstas en la consecución de los objetivos del proyecto.



Condicionantes geográficos del proyecto. *Número máximo de caracteres 3.000.* Describa brevemente el área territorial de intervención del proyecto, ubicando los espacios (localidades, municipios, comarcas, etc.), así como los aspectos geográficos (físicos y humanos), incidiendo especialmente en aquellos que generan la problemática que aborda el proyecto.

Este apartado es de **especial relevancia** para esta convocatoria teniendo en cuenta que la estrategia de desarrollo territorial deberá referirse a un espacio concreto que deberá quedar registrado en este punto.

Así, en este punto es preciso describir uno de los contenidos que deben tener las estrategias conforme al artículo 29 del Reglamento (UE) 2021/1060. Además, esta información debe ser coherente con la que se aportará en el apartado 5.2 – Detalle por actividad.

Recuerde guardar los datos incluidos, así como validar el apartado.

4.2. Relevancia y coherencia del proyecto

Retos comunes del área que aborda el proyecto (problemática). *Número máximo de caracteres 5.000.* Describa cuáles son los retos que aborda el proyecto, cuál es la problemática común que afecta al Área de Cooperación “Galicia – Norte de Portugal”, basándose en datos, estudios y políticas existentes para demostrar la importancia de esa problemática en el territorio seleccionado y en el territorio POCTEP.

¿Cómo aborda el proyecto estas problemáticas? ¿Cuál es la novedad que aporta el enfoque del proyecto? *Número máximo de caracteres 5.000.* Describa brevemente el enfoque del proyecto y cómo las acciones propuestas van a contribuir a la solución de la problemática identificada. Explique cómo este enfoque resulta novedoso y va más allá de las prácticas ya existentes en el Área de Cooperación y en el Programa. Describa aquellas acciones que tendrán un carácter más innovador a la hora de resolver los retos comunes identificados.

Justifique la necesidad y el valor añadido de la cooperación transfronteriza para resolver la problemática planteada. *Número máximo de caracteres 5.000.* Describa la necesidad de la cooperación transfronteriza y del trabajo conjunto para solucionar la problemática común descrita, demostrando claramente el valor añadido de las acciones transfronterizas y el motivo por el que este proyecto no puede desarrollarse desde un enfoque únicamente local, regional o nacional.

Cumplimiento de los criterios de cooperación. Seleccione en el listado los criterios de cooperación¹ que se aplican al proyecto, considerando que son obligatorios el “Desarrollo

¹ Artículo 23.4 del Reglamento (UE) n° 2021/1059: “Los socios cooperarán en el desarrollo y la aplicación de las operaciones Interreg, así como en la puesta a disposición del personal o en su financiación o en ambos”. Por tanto, los criterios obligatorios para la cooperación son:

- El desarrollo conjunto



conjunto" y la "Aplicación conjunta" y que, al menos, debe cumplirse uno más ("Personal en común" o "Financiación conjunta"). Indique cómo se va a cumplir cada criterio seleccionado en el proyecto (*número máximo de caracteres 1.000* para cada criterio).

- **Desarrollo conjunto:** en la justificación debe explicar la forma en que todos los beneficiarios/socios han participado en la concepción del proyecto.
- **Aplicación conjunta:** en la justificación debe describir el trabajo de todos los beneficiarios/socios en las actividades propuestas en el proyecto para alcanzar los objetivos planteados. No supone necesariamente que todos los beneficiarios/socios participen en todas las actividades planificadas.
- **Personal en común:** en la Quinta convocatoria, este criterio opcional debe cumplirse. Para su cumplimiento, teniendo en cuenta la participación de socios (sin financiación) deberá justificarse que aportarán personal para el desarrollo del proyecto, lo que se reflejará en su Carta de Compromiso (según lo recogido en el punto 7 del citado documento).
- **Financiación conjunta:** en la Quinta convocatoria, no es posible el cumplimiento de este criterio ya que participan socios sin financiación.

Importancia del proyecto en los objetivos territoriales del Programa. En la tabla debe mostrarse la contribución del proyecto a las estrategias del territorio teniendo en cuenta también el objetivo específico seleccionado:

- **Marco regulatorio:** seleccione del listado la/s estrategia/s o política/s a la/s que contribuye el proyecto de forma positiva. El listado puede consultarse en el [Anexo A](#). Es muy importante destacar en caso de que exista la vinculación del proyecto con los ejes de intervención previstos en la Estrategia Común de Desarrollo Transfronterizo (ECDT)², para lo que deberá seleccionar del listado la misma. Puede incluir la opción "Otras" para aquellas estrategias o políticas que no estén incluidas en el listado predefinido. Tenga en cuenta que es fundamental demostrar la contribución del proyecto a las estrategias que se están desarrollando en el territorio del Programa.
- **Estrategia y justificación:** considerando la selección anterior, deberá identificar las estrategias, políticas, planes o programas más concretos a las que contribuye el proyecto y justificar dicha contribución. En el caso de la ECDT, señale el eje (o ejes) de intervención y complete la justificación. *Número máximo de caracteres 2.000*

Sinergias con otras iniciativas. En la tabla deben identificarse los principales programas, planes o iniciativas, en desarrollo o ya desarrollados, con los que el proyecto plantea crear sinergias:

-
- La implementación conjunta

Y:

- la puesta a disposición del personal conjunta
- su financiación conjunta o ambos

² Puede consultar la Estrategia Común de Desarrollo Transfronterizo en https://www.poctep.eu/sites/default/files/ecdt_es.pdf



- **Sinergia:** seleccione del listado el programa/s o iniciativa con los que el proyecto plantea sinergias. El listado puede consultarse en el [Anexo B](#).
- **Programa o plan:** considerando la selección anterior, para cada uno de los programas o iniciativas seleccionadas, en primer lugar, identifique el proyecto o los proyectos desarrollados o en desarrollo y justifique el modo en que se crearán sinergias con el proyecto propuesto. *Número máximo de caracteres 2.000.*

Capitalización y experiencias previas. Para la Quinta convocatoria, puede completarse este apartado con “No aplica”.

4.3. Objetivos y logros del proyecto

Objetivo general del proyecto. *Número máximo de caracteres 3.000.* En primer lugar, identifique y describa de manera clara el objetivo general que se pretende alcanzar en el proyecto.

Objetivo por actividad. La tabla se autocompletará a medida que se definan las actividades del proyecto y los objetivos de éstas.

Principales logros a alcanzar por el proyecto. *Número máximo de caracteres 3.000.* Identifique y describa los principales resultados y logros previstos considerando el objetivo general anteriormente descrito, así como el objetivo de la actividad temática planteada.

4.4. Principios horizontales

Efecto sobre los principios horizontales y otras cuestiones relevantes. En este apartado se tendrán que seleccionar los principios horizontales y otras cuestiones relevantes sobre las que se espera un impacto positivo por parte de las intervenciones del Programa. En primer lugar, habrá que añadir el respeto a la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea y el “principio de no causar daño significativo (DNHS)” que incluirán un texto automático que se reflejará en la “Declaración responsable” que firmará el BP.

A continuación, habrá que añadir los principios horizontales, siendo obligatorio indicar el efecto del proyecto sobre cada uno de ellos, que deberá ser positivo o neutro. En caso de indicar efecto positivo, deberá justificarse el modo en que se promueve dicho principio en el proyecto.

En el caso de los principios de “Desarrollo Sostenible” y “Accesibilidad para personas con discapacidad”, se incluyen diferentes subprincipios o temáticas para los que habrá que indicar el efecto (positivo o neutro) y justificar cómo se promueve en el proyecto en el caso de que la respuesta sea “Sí”.

Finalmente, se añadirá la “Nueva Bauhaus Europea”, sobre la que también habrá que indicar si el proyecto tiene efecto positivo o neutro. En caso de señalar que el efecto es positivo, deberá justificarse.



- **Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.** Solo es posible seleccionar el efecto neutro y la justificación es automática, garantizando el respecto a ésta.
- **Principio de no causar daño significativo.** Solo es posible seleccionar el efecto neutro y se muestra la justificación que es automática y quedará recogida en la "Declaración responsable" que debe firmar el BP.
- **Igualdad entre hombres y mujeres.** En primer lugar, indique si el efecto es positivo o neutro. En caso de indicar efecto positivo, deberá justificarlo indicando el modo en que el proyecto contribuye a promover la igualdad entre hombres y mujeres y la integración de la perspectiva de género (*número máximo de caracteres 1.000*).
- **Igualdad de oportunidades y no discriminación.** En primer lugar, indique si el efecto es positivo o neutro. En caso de indicar efecto positivo, deberá justificarlo indicando las medidas que se adoptarán para garantizar la no discriminación en la realización de las acciones durante la ejecución del proyecto (*número máximo de caracteres 1.000*).
- **Accesibilidad para personas con discapacidad.** Se seleccionarán las temáticas de este principio, tal y como aparece en el [Anexo C](#). Para cada una de ellas, en primer lugar, indique si el efecto del proyecto será positivo o neutro. En caso de indicar efecto positivo, deberá justificar la forma en que el proyecto contribuye de forma positiva a ésta (*número máximo de caracteres 1.000*).
- **Desarrollo sostenible.** Se irán añadiendo los 17 ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) de la Organización de las Naciones Unidas. Seleccione únicamente los ODS sobre los que el proyecto tiene efectos y, para cada uno de ellos, indique si el proyecto tiene un efecto positivo o neutro y, en caso de tener efecto positivo, incluir la justificación del modo en que contribuye al ODS en cuestión (*número máximo de caracteres 1.000*). El listado se incluye en el [Anexo C](#).
- **Nueva Bauhaus Europea.** Indique si el proyecto tiene efecto positivo o neutro en la Nueva Bauhaus Europea, conforme a la Comunicación de la Comisión Europea³ sobre este proyecto medioambiental, económico y cultural, cuyo objetivo es combinar el diseño, la sostenibilidad, la accesibilidad, la asequibilidad y la inversión para contribuir al cumplimiento del Pacto Verde Europeo. Si la respuesta es que tiene efecto positivo, deberá justificar el modo, teniendo en cuenta que se valorará a través de la integración en el proyecto de los siguientes valores: sostenible; inclusivo; estético. Como enfoque del proceso, se valorarán tres principios clave: proceso participativo; enfoque transdisciplinar; participación/gobernanza multinivel (*número máximo de caracteres 1.000*).

³ Véase Comunicación de la Comisión COM(2021)573 final: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:52021DC0573&from=EN>



5. Plan de trabajo del proyecto

5.1. Listado de actividades

En este apartado debe darse de alta las actividades temáticas en las que se estructura la lógica de intervención del proyecto. En esta Quinta convocatoria se recomienda dar de alta una única actividad temática con número 1. El título deberá aportar información sobre el contenido de la misma.

En la tabla aparecerán fijas las actividades 5 “Gestión y Coordinación” y 6 “Visibilidad, transparencia y comunicación”, que son obligatorias. Clicando en el botón + se podrá añadir la actividad temática.

Número. Indicar el número de actividad que deberá ser 1.

Título. *Número máximo de caracteres 150.* Incluya el título de la actividad, que debe aportar información breve, clara y concisa sobre el contenido de ésta.

El resto de los campos de la tabla será información automática que proviene de los datos aportados en el detalle de las actividades.

5.2. Detalle por actividad

5.2.1. Actividad 1

En el listado deberá seleccionarse en primer lugar la actividad para ir completando el detalle de la misma en cada una de las pestañas que se indican a continuación:

A. Descripción

Objetivo de la actividad. *Número máximo de caracteres 500.* Indique el objetivo previsto en la actividad, explicando cómo ésta contribuye a la consecución del objetivo general del proyecto. Esta información se mostrará en la tabla automática del apartado “4.3. Objetivos y logros del proyecto”.

Breve resumen de la actividad. *Número máximo de caracteres 750.* En este apartado ha de mostrarse la lógica de la actividad en el marco del proyecto, indicando cómo la actividad con sus acciones y entregables es necesaria para la consecución final de los resultados e impactos del proyecto.

En este apartado, indique si la estrategia que se propone en la candidatura supone la elaboración de la misma y se desarrollará conforme al calendario previsto en las Bases de la Convocatoria. En caso de que se trate de la adaptación de una estrategia ya existente, indíquelo expresamente.



Coordinador. En el desplegable, seleccione el beneficiario encargado de la coordinación de la actividad.

B. Acciones

Tenga en cuenta que cada actividad debe estructurarse en un **máximo de tres acciones**. Para dar de alta cada acción, deberá clicar en el botón **+** y la acción se añadirá a la tabla.

Código. Campo automático que se completará al dar de alta cada acción.

Título. *Número máximo de caracteres 150.* Incluya el título de la acción que debe aportar información breve, clara y concisa sobre el contenido de ésta.

Fecha de inicio. Introduzca la fecha estimada de inicio de la acción. Tenga en cuenta que esta fecha afectará tanto al calendario de la actividad como al calendario general del proyecto.

Fecha de fin. Introduzca la fecha estimada para la finalización de la acción. Tenga en cuenta que esta fecha afectará tanto al calendario de la actividad como al calendario general del proyecto.

Descripción. *Número máximo de caracteres 2.000.* Describa el desarrollo de la acción considerando que ésta debe ser clara, concisa y realista. Las acciones planteadas deben tener coherencia con el objetivo de la actividad y los resultados finales del proyecto.

En el planteamiento de las acciones deberá considerarse el requisito previsto en las Bases de Convocatoria (punto 5, letra b) respecto al **contenido** que deben tener las estrategias conforme al artículo 29 del Reglamento (UE) 2021/1060, debiendo hacerse mención a los puntos que contendrá la estrategia.

Debe incluirse también la información con respecto a la situación de las consultas que sean de aplicación a las administraciones competentes en materia de biodiversidad, áreas o espacios protegidos y patrimonio cultural, tal y como se establece en el punto 5, letra h), de las Bases de Convocatoria. Así, en el caso de que ya se hayan realizado estas consultas, debe indicarlo y adjuntar la documentación de soporte en el [apartado 9](#) del Formulario. Indique también cómo se han incorporado las medidas indicadas por dichas administraciones que resulten aplicables.

En caso de no haberse realizado aún las consultas, deberá indicar cuándo está prevista la realización de las mismas. Para ello, adjunte también un documento firmado por la persona con capacidad para comprometer a la entidad que indique cuándo se prevé realizar las consultas.

Implicación de cada entidad en la acción. En primer lugar, seleccione el beneficiario que lidera el desarrollo de la acción. A continuación, seleccione todos los socios que



participan en ésta. La participación de cada beneficiario/socio debe ser coherente con el reparto de tareas indicado y el presupuesto asignado.

C. Entregables

Código. Campo automático que se completará al dar de alta cada entregable.

Descripción. *Número máximo de caracteres 300.* Indique brevemente el contenido del entregable.

Número. Indique el número de unidades previstas del entregable.

Tipología. Seleccione la tipología de entregable entre las opciones definidas en el [Anexo D](#), considerando la descripción facilitada.

Formato. Seleccione el formato de entregable entre las opciones definidas en el [Anexo E](#).

Fecha de entrega. Indique la fecha en la que el entregable estará disponible. Tenga en cuenta que la fecha tendrá que estar dentro del período de inicio y fin señalado para la acción de la que deriva.

Vinculado con la acción. Seleccione la acción o acciones de la actividad de las que deriva cada entregable.

D. Resultados

Código. Campo automático que se completará al dar de alta cada resultado.

Título. *Número máximo de caracteres 150.* Indique el título del resultado que debe aportar información relevante sobre éste.

Descripción. *Número máximo de caracteres 250.* Considerando las acciones planteadas, describa los resultados esperados en la actividad. Tenga en cuenta que estos deben ser realistas, innovadores, con efecto demostrativo y transferible y estar alineados con la estrategia del Programa.

Número. Indique el número de unidades previstas del resultado.

Fecha de entrega. Indique la fecha en la que se espera alcanzar el resultado teniendo en cuenta que tendrá que estar dentro del período de inicio y fin de las acciones.

E. Otra información

a) Grupos objetivo



¿Quién se beneficiará/utilizará los productos obtenidos? *Número máximo de caracteres 1.000.* Señale los grupos objetivo que se verán beneficiados de los resultados de la actividad o que utilizarán los productos obtenidos. Indique también qué administraciones se podrán beneficiar de los productos obtenidos.

¿Cómo se involucrará a los grupos objetivo (y otros interesados) en el desarrollo de los principales resultados del proyecto? *Número máximo de caracteres 1.000.* Indique la participación de los grupos objetivo señalados anteriormente en el desarrollo de la actividad para la consecución de los resultados previstos.

b) Actividad económica

Beneficiarios que participan en la actividad y han señalado que existe actividad económica. En el desplegable, aparecerán los beneficiarios con estatus legal de privados con ánimo de lucro, así como los restantes que en el autotest del apartado 3 hayan quedado identificados como sujetos al régimen de Ayudas de Estado. Seleccione al beneficiario o beneficiarios afectados.

Identificación de las acciones que implican actividad económica. *Número máximo de caracteres 1.000 (por beneficiario).* Para cada beneficiario privado o que haya identificado actividad económica, identifique las acciones de esta actividad que podrán implicar un beneficio en un mercado determinado considerando que se produce una oferta de bienes y/o servicios. Debe indicarse cómo constituyen actividad económica y la ventaja competitiva que supone la ayuda solicitada para la realización de la actividad.

c) Sostenibilidad y transferencia de los resultados del proyecto

¿Cómo los productos y entregables estarán disponibles para los grupos interesados, tanto dentro como fuera del partenariado, durante y tras la vida del proyecto? Puede completar este apartado con “No aplica”.

¿Quién y cómo asegura la sostenibilidad financiera de los entregables y resultados, tras la finalización del proyecto? Puede completar este apartado con “No aplica”.

5.2.2. Actividad 5

Seleccione la Actividad 5 para completar el detalle de la misma en cada una de las pestañas que se indican a continuación:

A. Descripción

Objetivo de la actividad. *Número máximo de caracteres 500.* Indique el objetivo previsto en la actividad, centrándose en la gestión estratégica y operativa del proyecto. Esta información se mostrará en la tabla automática del apartado “4.3. Objetivos y logros del proyecto”.



Breve resumen de la actividad. *Número máximo de caracteres 750.* En este apartado conviene incluir una referencia a los procedimientos de gestión planteados, así como la planificación de la comunicación entre los beneficiarios y socios del proyecto

Coordinador. En el desplegable, seleccione el beneficiario encargado de la coordinación de la actividad.

B. Acciones

La Actividad 5 también debe estructurarse en un **máximo de tres acciones**. Para dar de alta cada acción, deberá clicar en el botón + y la acción se añadirá a la tabla.

Código. Campo automático que se completará al dar de alta cada acción.

Título. *Número máximo de caracteres 150.* Incluya el título de la acción que debe aportar información breve, clara y concisa sobre el contenido de ésta.

Fecha de inicio. Introduzca la fecha estimada de inicio de la acción. Tenga en cuenta que esta fecha afectará tanto al calendario de la actividad como al calendario general del proyecto.

Fecha de fin. Introduzca la fecha estimada para la finalización de la acción. Tenga en cuenta que esta fecha afectará tanto al calendario de la actividad como al calendario general del proyecto.

Descripción. *Número máximo de caracteres 2.000.* Describa el desarrollo de la acción considerando que ésta debe ser clara, concisa y realista. Las acciones planteadas deben tener coherencia con el objetivo de la actividad y los resultados finales del proyecto.

Implicación de cada entidad en la acción. En primer lugar, seleccione el beneficiario que lidera el desarrollo de la acción. A continuación, seleccione todos los socios que participan en ésta. La participación de cada beneficiario/socio debe ser coherente con el reparto de tareas indicado y el presupuesto asignado.

C. Entregables

Código. Campo automático que se completará al dar de alta cada entregable.

Descripción. *Número máximo de caracteres 300.* Indique brevemente el contenido del entregable.

Número. Indique el número de unidades previstas del entregable.

Tipología. Seleccione la tipología de entregable entre las opciones definidas en el [Anexo D](#), considerando la descripción facilitada.



Formato. Seleccione el formato de entregable entre las opciones definidas en el [Anexo E](#).

Fecha de entrega. Indique la fecha en la que el entregable estará disponible. Tenga en cuenta que la fecha tendrá que estar dentro del período de inicio y fin señalado para la acción de la que deriva.

Vinculado con la acción. Seleccione la acción o acciones de la actividad de las que deriva cada entregable.

5.2.3. Actividad 6. Visibilidad, transparencia y comunicación

A. Descripción

Objetivo de la actividad. *Número máximo de caracteres 500.* Indique el objetivo previsto en la actividad, explicando cómo ésta contribuye a la consecución del objetivo general del proyecto. Esta información se mostrará en la tabla automática del apartado “4.3. Objetivos y logros del proyecto”.

Breve resumen de la actividad. *Número máximo de caracteres 750.* En este apartado debe mostrarse la lógica de la actividad de comunicación en el marco del proyecto, describiendo cómo la actividad, junto con sus acciones y entregables, es adecuada para la consecución de los objetivos de la comunicación.

Coordinador. Seleccione en el desplegable el beneficiario que hará las funciones de coordinador de la Actividad 6.

Lógica de comunicación

¿A quién se dirige la comunicación (público objetivo)? *Número máximo de caracteres 1.000.* Defina el público objetivo de su comunicación, justificando la selección en relación con los objetivos del proyecto.

¿Para qué se comunica (objetivo de la comunicación)? *Número máximo de caracteres 1.000.* Para el público objetivo definido, explique el objetivo de la comunicación y muestre cómo este objetivo ayuda a la consecución del objetivo general del proyecto.

¿Cómo se va a comunicar (táctica de comunicación)? *Número máximo de caracteres 1.000.* Para el público objetivo definido, explique las principales tácticas de comunicación empleadas, que se describirán con más detalle en las acciones de esa actividad.

B. Acciones

Como en el resto de actividades, debe establecer un **máximo de tres acciones** en la Actividad 6.



Código. Campo automático que se completará al dar de alta cada acción.

Título. *Número máximo de caracteres 150.* Indique el título de la acción, que debe aportar información relevante sobre el contenido de ésta.

Fecha de inicio. Introduzca la fecha estimada de inicio de la acción. Tenga en cuenta que esta fecha afectará tanto al calendario de la actividad como al calendario general del proyecto.

Fecha de fin. Introduzca la fecha estimada de finalización de la acción. Tenga en cuenta que esta fecha afectará tanto al calendario de la actividad como al calendario general del proyecto.

Descripción. *Número máximo de caracteres 2.000.* Describa el desarrollo de la acción considerando que ésta debe ser clara, concisa y realista. Incluya la descripción de la participación de los beneficiarios en las acciones.

Implicación de cada entidad en la acción. En primer lugar, seleccione el beneficiario que lidera el desarrollo de la acción. A continuación, seleccione todos los socios que participan en ella. La participación de cada beneficiario/socio debe ser coherente con el reparto de tareas indicado y el presupuesto asignado.

C. Entregables

Código. Campo automático que se completará al dar de alta cada entregable.

Descripción. *Número máximo de caracteres 300.* Indique brevemente el contenido del entregable.

Número. Indique el número de unidades previstas del entregable.

Tipología. Seleccione la tipología de entregable entre las opciones definidas en el [Anexo D](#), considerando la descripción facilitada.

Formato. En primer lugar, seleccione el formato de entregable entre las opciones definidas en el [Anexo E](#).

Fecha de entrega. Indique la fecha en la que el entregable estará disponible.

Vinculado con la acción. Seleccione la acción o acciones de la actividad de las que deriva cada entregable.

5.3. Situación actual del proyecto

Este apartado tiene como objetivo registrar aquellos proyectos que hayan comenzado la ejecución de sus acciones con anterioridad a la fecha de presentación de la candidatura.



¿Se ha iniciado ya alguna de las acciones del proyecto? En caso de que alguna acción prevista en el proyecto se haya iniciado antes de la presentación de la candidatura, deberá responder "Sí". Tenga en cuenta que se considerará iniciada la acción si ya se ha producido ejecución física y pago efectivo del gasto asociado a la misma.

Identifique las actividades y acciones ya iniciadas o en ejecución. *Número máximo de caracteres 1.000.* Seleccione en el desplegable la actividad del proyecto en la que algún beneficiario haya iniciado acciones y cuente con gasto ejecutado. Solo es posible seleccionar las Actividades temáticas (de 1 a 4). En el campo "Justificación", identifique el beneficiario, describa brevemente la acción y el gasto correspondiente.

Identifique el gasto ya ejecutado. En caso de que algún beneficiario tenga gasto ejecutado y pagado, introduzca los importes considerando las anualidades en las que dicho gasto se ha **pagado de forma efectiva**. Recuerde que debe corresponder a las acciones indicadas anteriormente.

5.4. Calendario

El calendario es una tabla resumen de los hitos temporales de la candidatura, que se cumplimentará de forma automática conforme a la información introducida en el Plan de trabajo.

5.5. Infraestructuras u otras intervenciones en el medio físico

Este apartado no está disponible para las candidaturas de la Quinta convocatoria.

5.6. Contribución a los objetivos medioambientales

En este apartado se deberán seleccionar una serie de preguntas de interés medioambiental, en función del objetivo específico de la Prioridad seleccionado, que pueden consultarse en el [Anexo F](#). Debe responderse con "Sí" o "No" a todas las preguntas que se muestren.

Pregunta. En función del objetivo específico seleccionado para la candidatura aparecerán como disponibles para seleccionar una o varias preguntas relacionadas con los objetivos medioambientales.

Respuesta. Responda "Sí" o "No" a la pregunta planteada.

Justificación. En el caso de responder afirmativamente, deberá justificar su respuesta. *Número máximo de caracteres 1.000.*



6. Indicadores

6.1. Indicadores de realización

Indicador. Seleccione en el desplegable el indicador o los indicadores de realización del objetivo específico a los que contribuye el proyecto.

Valor previsto. Cuantifique el valor que alcanzará cada indicador al finalizar el proyecto.

Justificación. *Número máximo de caracteres 2.000.* Justifique la cuantificación prevista indicando brevemente la metodología de cálculo utilizada considerando lo recogido en el “MANUAL DE INDICADORES”.

6.2. Indicadores de resultado

Indicador. Seleccione en el desplegable el indicador o los indicadores de resultado del objetivo específico a los que contribuye el proyecto. Tenga en cuenta que algunos indicadores son obligatorios en función de los indicadores de realización seleccionados previamente, tal y como se indica en el “MANUAL DE INDICADORES”.

Valor previsto. Cuantifique el valor que alcanzará cada indicador al finalizar el proyecto.

Justificación. *Número máximo de caracteres 2.000.* Justifique la cuantificación prevista indicando brevemente la metodología de cálculo utilizada considerando lo recogido en el “MANUAL DE INDICADORES”.

7. Presupuesto

Teniendo en cuenta lo establecido en el punto 4 de las Bases de la Quinta convocatoria, en el apartado 7.0 Presupuesto aparecerá automáticamente el presupuesto para el Beneficiario Principal.

En la tabla “Distribución geográfica del gasto” debe distribuir geográficamente el coste total elegible (35.000,00 euros) del Beneficiario Principal, considerando las NUTS 3 en las que se ha indicado que actuará (punto 4.1).



8. Autotest Ayudas de Estado

Las entidades privadas con ánimo de lucro (empresas) y aquellos beneficiarios que en el autotest nº1 hayan quedado identificados como ejecutores de actividad económica deben completar la siguiente autoevaluación.

El objetivo de la misma es que cada beneficiario y el conjunto del partenariado a través de la respuesta a las preguntas realicen un primer ejercicio de autoevaluación que simplifique la evaluación posterior por parte de las estructuras de gestión del Programa.

El procedimiento para la cumplimentación y generación del autotest 2 deberá llevarse a cabo conforme a las siguientes indicaciones:

- Los beneficiarios privados con ánimo de lucro y que por su condición de ejecutor de actividad económica deban cumplimentar el autotest nº2, deberán descargar el modelo de la página web del POCTEP, en el siguiente [enlace](#) y responder a la información solicitada.
- Los beneficiarios enviarán al Beneficiario Principal (BP) la información relativa al autotest nº 2.
- El BP grabará los datos de cada beneficiario en CoFFEE Interreg y generará los documentos.
- El BP enviará a los beneficiarios los documentos generados de auto-test nº2 para que estos confirmen la información y procedan a su firma y sello.
- Los beneficiarios remitirán nuevamente al BP los documentos firmados, sellados y digitalizados.
- Por último, el BP incorporará el/los documento/s a la aplicación dentro del apartado "Documentos".

La autoevaluación ofrece en primer lugar la posibilidad de retirar las acciones que impliquen actividad económica, siempre que las mismas no tengan un importante efecto en el planteamiento del proyecto y su eliminación no suponga la pérdida de la esencia del mismo. Esta opción solo será posible para las entidades públicas o asimilables y privadas sin ánimo de lucro.

Posteriormente, se evaluará la posibilidad de acogerse a la financiación de estas acciones por aplicación del Reglamento de Exenciones (Reglamento (UE) nº 651/2014 modificado por el Reglamento (UE) nº 2021/1237) o, en caso de no ser posible, vía ayuda *de minimis*, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1407/2013.

Si el resultado final de la autoevaluación implica que las acciones identificadas como Actividad Económica no son financiables vía bloque de exenciones o vía ayuda *de minimis*, no se considerarán subvencionables en el marco del proyecto y deberán retirarse del coste elegible del mismo.



9. Documentos

Cartas de Compromiso

El compromiso de cada beneficiario a participar en el proyecto se materializará mediante la firma de la carta de compromiso. Se trata de un documento obligatorio para el Beneficiario Principal y para el resto de socios.

Una vez cumplimentados los datos de identificación, así como el presupuesto de todos los beneficiarios, en este enlace se generarán "Cartas de compromiso", seleccionando cada uno de los beneficiarios/socios. Las cartas se descargarán e imprimirán para que el Beneficiario Principal y cada socio firmen el documento. Posteriormente se digitalizarán e incorporarán al apartado "Documentos" de la candidatura grabada.

No podrá confirmarse ni enviarse ninguna candidatura que no tenga todas las cartas de compromiso del Beneficiario Principal y los socios incorporadas.

Formulario de candidatura

Interreg (entorno CoFFEE) permite generar en cualquier momento del proceso de elaboración el Formulario de Candidatura en formato .pdf con la información introducida tantas veces como el usuario lo desee, con el fin de consultar o intercambiar la información con el resto de beneficiarios/socios.

Documentos

Incorpore en este apartado los documentos obligatorios que complementarán el Formulario de Candidatura (formato .pdf). Todas las candidaturas deberán incorporar la siguiente documentación:

- **Declaración del BP firmada** por el representante de la entidad que figure como Beneficiario Principal con capacidad para comprometer a la entidad (conforme al modelo disponible en la web del POCTEP). Este documento tiene carácter obligatorio, es decir, no podrá presentarse la candidatura si no se incorpora en el archivo digital. El modelo está disponible en la página web del Programa y deberá ser cumplimentada, firmada y sellada por el Beneficiario Principal. A continuación, se digitalizará e incorporará al apartado "Documentos" de la candidatura.
- **Documento que justique el cargo y competencia del representante del Beneficiario Principal.** Tiene carácter obligatorio, es decir, no podrá presentarse la candidatura si no se incorpora en el archivo digital.
- **Cartas de Compromiso de los diferentes beneficiarios/socios.** Ver apartado [anterior](#).



- **Autotest nº 2 de Ayudas de Estado.** Se trata de un modelo obligatorio para todas las entidades privadas con ánimo de lucro (empresas) y aquellos beneficiarios que en el auto test nº1 hayan quedado identificados como ejecutores de actividad económica, tal como se indica en el apartado [anterior](#).
- **Declaración de minimis.** Se trata también de un documento obligatorio para aquellos beneficiarios que tras realizar el autotest nº 2, opten a la financiación de sus acciones vía ayuda *de minimis*. El modelo se encuentra publicado en la página web del programa, en el siguiente [enlace](#).
- **Documentación de solvencia económica:** tal y como se establece en las Bases de la Quinta convocatoria, los beneficiarios privados (con o sin ánimo de lucro), deben demostrar que su volumen de negocios medio durante los dos últimos años es superior al importe de la contribución nacional de su plan financiero. Para ello, deben incluir en este apartado:
 - Entidades privadas **con ánimo de lucro:** el balance de los dos últimos ejercicios fiscales completos y cerrados que incluya la cuenta de pérdidas y ganancias.
 - Entidades privadas **sin ánimo de lucro:** el Plan General Contable o documento equivalente y como anexo, la cuenta de resultados.
- **Otros (cartas de apoyo, memorias, evaluaciones previas, etc).** Los beneficiarios podrán incorporar en este apartado cualquier documentación complementaria que aporte una mayor claridad e información adicional a la candidatura.
 - En el caso de haber realizado las **consultas** que sean de aplicación a las administraciones competentes en materia de biodiversidad, áreas o espacios protegidos y patrimonio cultural, deberán incluir la documentación de soporte.
 - Por otra parte, en el caso de que su candidatura tenga como finalidad la **adaptación de una estrategia** ya desarrollada conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria, deberá incluir en este apartado toda la documentación de soporte de la estrategia inicial.

10. Presentación

E-mails enviados. Buzón donde quedarán archivados los e-mails que reciba la candidatura.

Validación. La candidatura, antes de ser firmada y enviada, deberá pasar una serie de validaciones por la propia aplicación *Interreg (entorno CoFFEE)* que permitirá comprobar que todos los campos han sido cumplimentados y se encuentra lista para ser firmada y



enviada. Por ello, cada uno de los apartados del Formulario de Candidatura debe ser validado individualmente como se indicaba al inicio.

En este apartado, al clicar en el botón "Validar", la aplicación comprobará que cada apartado del Formulario ha sido correctamente validado. En caso de que algún apartado no esté validado, la aplicación devolverá un mensaje advirtiéndolo de las incidencias encontradas y detallando el apartado sobre el que habrá que volver y realizar la validación. Tras realizar las correcciones, se volverá a validar la candidatura y la aplicación devolverá un mensaje indicando si la candidatura está preparada para ser firmada y enviada.

Firma y envío. Una vez que la candidatura se encuentra cumplimentada en todos sus apartados, se ha incorporado la documentación obligatoria y se ha validado, se deberá proceder a su firma y envío.

Con la firma digital de este formulario por parte del representante del BP o persona autorizada que conste en el documento "Declaración del Beneficiario Principal" se entenderá que todos los datos de la candidatura son ciertos.

Nueva versión de candidatura. Una vez que la candidatura ha sido firmada y enviada, siempre y cuando la convocatoria se encuentre aún abierta, la candidatura se podrá modificar mediante la creación de una nueva versión que posteriormente deberá ser firmada y enviada nuevamente. Los documentos obligatorios deberán ser cargados en la nueva versión.



LISTADO DE ANEXOS

Anexo A. Marco regulatorio y objetivos territoriales del Programa

Objetivo específico	Marco regulatorio	Estrategia y justificación
OE 1.3 OE 1.4	Estrategias RIS 3	Identifique la estrategia y los sectores en los que la operación incide
OE 2.4	Directiva 2007/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2007, relativa a la evaluación y gestión de los riesgos de inundación	Identifique el plan de gestión de riesgos de inundación o los planes de gestión de riesgo de inundación y las medidas sobre los que la operación incide
OE 2.4	Estrategia Europea de Adaptación al Cambio Climático	
OE 2.4 OE 2.7	Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres. Directiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de noviembre de 2009, relativa a la conservación de las aves silvestres.	Identifique el marco de acción prioritaria (nacional, regional). Asimismo, indique el plan de gestión del espacio o los espacios de la Red Natura 2000 y/o el plan de protección de especies amenazadas o de reintroducción de especies extintas sobre los que la operación incide. Facilite los códigos europeos de las especies y espacios.
OE 2.4 OE 2.7	Estrategia sobre Biodiversidad para 2030	Identifique los Planes de gestión de áreas y espacios naturales protegidos no pertenecientes a la Red Natura 2000 o de áreas protegidas por instrumentos internacionales sobre los que la operación incide
OE 2.7	Reglamento (UE) 1143/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2014, sobre la prevención y la gestión de la introducción y propagación de especies exóticas invasoras	En caso apropiado, identifique la/las especies y los planes de control sobre los que la operación incide
OE 2.7	Estrategia Europea de infraestructura verde.	



Objetivo específico	Marco regulatorio	Estrategia y justificación
OE 2.7	Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas.	Identifique el plan hidrológico o los planes hidrológicos y la/las medida/s correspondiente dirigidas al logro de los objetivos medioambientales sobre los que la operación incide.
OE 2.7	Directiva 2008/56/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de junio de 2008, por la que se establece un marco de acción comunitaria para la política del medio marino (Directiva marco sobre la estrategia marina)	Identifique la Estrategia o estrategias correspondientes y la/las medida/s correspondiente dirigidas al logro de los objetivos medioambientales sobre los que la operación incide
OE 2.4 OE 2.7	Estrategia Forestal Europea 2030	
Todos los OE	Estrategia Común de Desarrollo Transfronterizo (ECDT)	Identifique claramente los ejes de intervención de la ECDT sobre los que la operación incide
Todos los OE	Pacto Verde Europeo	
Todos los OE	Estrategia Marítima Atlántica	Identifique las actuaciones relevantes del plan de acción sobre los que la operación incide
Todos los OE	Otras	



Anexo B. Sinergias con otras iniciativas en desarrollo

Programa o plan
NEXT Generation
FEDER
Interreg
FSE+
COSME
ERASMUS +
LIFE
HORIZONTE 2020/ HORIZONTE EUROPA
Iniciativa WEST-MED
Otras



Anexo C. Principios horizontales: desglose

Principio o iniciativa	Subprincipio
Accesibilidad para personas con discapacidad	Sociedad de la información y medios de comunicación social.
	Acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
	Acceso y utilización de los modos de transporte.
	Relaciones con la Administración.
Desarrollo sostenible	1. Fin de la Pobreza.
	2. Hambre Cero.
	3. Salud y Bienestar.
	4. Educación de Calidad.
	5. Igualdad de Género.
	6. Agua Limpia y Saneamiento.
	7. Energía Asequible y No Contaminante.
	8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico.
	9. Industria, Innovación e Infraestructura
	10. Reducción de las desigualdades
	11. Ciudades y Comunidades Sostenibles
	12. Producción y Consumo Responsables.
	13. Acción por el Clima.
	14. Vida submarina
15. Vida de Ecosistemas Terrestres.	
16. Paz, justicia e instituciones solidas	
17. Alianza para lograr los objetivos	



Anexo D. Tipología de entregables

Tipología de entregable *	Descripción y ejemplos ⁴
Técnico	Estudios, planes, estrategias, metodologías, informes, memorias, diagnósticos, evaluaciones, análisis sectoriales, documentos de prospectiva, protocolos, catálogos sectoriales y repositorios documentales, buenas prácticas, fichas y especificaciones técnicas, plataformas digitales y aplicaciones especializadas, cartografía, etc.
Formación	<u>Material formativo</u> : Itinerarios formativos, manuales, guías, unidades didácticas, píldoras, cursos presenciales y en línea, MOCC, jornadas técnicas, talleres, plataformas de teleformación, etc.
Promoción	Rutas culturales, temáticas y turísticas; famtrips y presstrips; stands en ferias y eventos; acciones de animación, dinamización y promoción; microiniciativas; recreaciones; mapeado y geolocalización de recursos; campañas de sensibilización; exposiciones, catas, agendas comunes, etc.
Comercial	Se incluirá en esta categoría cualquier elemento creado o desarrollado <u>con destino al mercado</u> : Productos turísticos, comerciales o empresariales; marcas comerciales, aplicaciones de software, etc.
Producción científica	Investigaciones y estudios <u>empíricos</u> , artículos en revistas y publicaciones <u>especializadas</u> , comunicaciones científicas, ponencias en congresos, actas de congresos, tesis doctorales, ensayos, patentes, etc.
Estadística	Observatorios, bases de datos, encuestas, estudios de mercado, etc.
Comunicación	Se incluirán en esta categoría todo tipo de <u>materiales y elementos digitales, impresos y serigrafiados destinados a dar difusión al proyecto</u> : Logotipo e imagen gráfica del proyecto, manuales de identidad gráfica, dossier de prensa, presentaciones, boletines, folletos, publicidad, merchandising, elementos publicitarios (lonas, roll-up), notas de prensa, etc. [Se define una categoría específica para elementos y herramientas web]
Eventos	Jornadas divulgativas, seminarios, congresos, encuentros, conferencias, charlas, ciclos, talleres, foros presenciales, focus groups, mesas de trabajo, visitas de estudio, intercambios, actividades escolares, misiones empresariales, concursos y convocatorias de premios, pruebas deportivas, ferias, conciertos, etc.
Web y redes sociales	Página web, intranet, perfiles en redes sociales, foros de discusión, webminars, eventos en línea y video-streaming, plataformas digitales para difusión del proyecto, etc.

⁴ La presente relación de elementos no pretende ser exhaustiva, si no que incluye los entregables más comunes a considerar dentro de cada categoría.



Tipología de entregable *	Descripción y ejemplos ⁴
Infraestructura	Edificaciones, red viaria, creación de museos y centros de interpretación, oficinas de turismo, laboratorios, incubadoras de empresas; recuperación y rehabilitación del patrimonio edificado, instalación de elementos de mejora de la accesibilidad, etc. [Se incluirán en esta categoría, entre otros, los elementos resultantes de la ejecución de obras]
Equipamiento	Instalaciones industriales, prototipos, vehículos y medios especializados, robótica, puntos de información interactivos, puntos de recarga de vehículos eléctricos, mobiliario, etc. [Se incluirán en esta categoría, entre otros, los elementos resultantes de la ejecución de contratos de suministros de equipamientos técnicos]
Otros	Se incluirán en esta categoría todos aquellos elementos que no respondan claramente al resto de tipologías o aquellos acerca de los cuales se alberguen dudas razonables acerca de su correcta categorización. Ej. Señalización, apps, tarjetas de Eurociudad, etc.

(*) Antes de incluir un nuevo elemento, por favor, valore si se trata de un entregable (por lo general, material o tangible) o de un resultado (inmaterial o intangible) del proyecto.



Anexo E. Formatos de entregables

Formato de entregable	Descripción y ejemplos ⁵
Digital	Elementos editados en <u>formatos digitales</u> : Publicaciones, newsletters, folletos, presentaciones, páginas web, intranet, bases de datos, imágenes, logotipo e imagen gráfica del proyecto, publicidad en medios digitales, etc. [Esta categoría no incluye desarrollos o adquisición de software]
Impreso	Publicaciones y <u>material impreso</u> : Libros, noticias y publlirreportajes en prensa clásica, artículos y publicaciones especializadas, guías, catálogos, folletos, cartelería, planos y mapas, paneles informativos, rótulos, lonas y banners, roll-up y displays, publicidad en medios tradicionales, etc.
Multimedia	Materiales <u>audiovisuales</u> : Vídeos, animaciones, podcasts, cuñas publicitarias, anuncios y programas de TV, películas y cortos, música, eventos en línea, píldoras formativas, muestras virtuales, recreaciones en 3D, exposiciones, edición de CD, DVD o Blue Ray, cursos en línea y MOCC, etc. [Se incluirán en esta categoría los elementos no mencionados expresamente como ejemplos del formato digital]
Software	Desarrollos de <u>software específico</u> , app, plataformas digitales, sistemas de información, etc. [Esta categoría no comprende la adquisición o adaptación de software comercial]
Obra	<u>Construcción, adecuación o rehabilitación</u> de locales, edificaciones, caminos, carreteras, puentes, embarcaderos, etc. Actuaciones de accesibilidad, etc.
Adquisición	Instalaciones industriales, prototipos, maquinaria, vehículos especializados, etc. [Esta categoría implica la adquisición de equipamientos o de medios especializados]
Otros	Se incluirán en esta categoría todos aquellos elementos que no respondan claramente al resto de formatos o aquellos acerca de los cuales se alberguen dudas razonables acerca de su correcta categorización. Ejemplos: Señalización, elementos serigrafiados de material promocional (merchandising), stands en ferias y eventos, tarjeta de eurociudad, etc.

⁵ La presente relación de elementos no pretende ser exhaustiva, si no que incluye los entregables más comunes a considerar dentro de cada categoría.



Anexo F. Contribución a los objetivos medioambientales

Objetivo específico	Contribución a los objetivos medioambientales
OE 1.2	¿La operación contribuye de manera significativa a reducir el consumo de suelo, agua, otros recursos naturales o de energía, a reducir los residuos, vertidos o emisiones contaminantes, o a posibilitar otras formas de reducción del impacto o la huella ambiental de determinado sector o actividad? S/N. Justificar en caso afirmativo.
OE 1.3	¿La operación contribuye de manera significativa a reducir el consumo de suelo, agua, otros recursos naturales o de energía, a reducir los residuos, vertidos o emisiones contaminantes, o a posibilitar otras formas de reducción del impacto o la huella ambiental de determinado sector o actividad? S/N. Justificar en caso afirmativo.
OE 1.4	¿La operación contribuye de manera significativa a reducir el consumo de suelo, agua, otros recursos naturales o de energía, a reducir los residuos, vertidos o emisiones contaminantes, o a posibilitar otras formas de reducción del impacto o la huella ambiental de determinado sector o actividad? S/N. Justificar en caso afirmativo.
OE 2.1	¿La operación conlleva una mejora de la eficiencia energética? Si es así, indique la reducción en el consumo energético esperado y la procedencia de la energía (tenga en cuenta el principio “primero, la eficiencia energética” ⁶). S/N. Justificar en caso afirmativo.
	¿La operación conlleva intervenciones en infraestructuras o servicios transfronterizos? S/N. Justificar en caso afirmativo.
OE 2.2	¿Las instalaciones previstas se han localizado en áreas de mínima sensibilidad ambiental (máxima capacidad ambiental de acogida) o evitan la ocupación de áreas o espacios naturales protegidos de cualquier tipo, o de áreas críticas contempladas en planes de especies amenazadas? S/N. Justificar en caso afirmativo.
OE 2.4	Además de posibilitar la adaptación al cambio climático de la propia actividad o sector, ¿la operación aumenta la capacidad de adaptación del ecosistema que los soporta o del resto de actividades o sectores con los que dicha actividad o sector concurre en el uso de los recursos naturales? S/N. Justificar en caso afirmativo.

⁶ También llamado principio de primacía de la eficiencia energética, según el cual las medidas de eficiencia energética deben priorizarse en lo que respecta a la descarbonización del sector energético, de modo que las energías renovables solo se introduzcan en la fracción de energía que no puede reducirse mediante una mayor eficiencia energética (artículo 2, apartado 42 del Reglamento (UE) 2021/1060).



Objetivo específico	Contribución a los objetivos medioambientales
	En el caso de actividades o sectores que sean grandes consumidores de agua, ¿la operación está dirigida a conseguir una reducción neta del consumo (reducción de las extracciones – reducción de los retornos) relativa superior a la reducción relativa esperada en el recurso por efecto del cambio climático, de acuerdo con las mejores predicciones científicas a medio plazo disponibles? S/N. Justificar en caso afirmativo
	¿Se trata de una operación de planificación, preparación y respuesta transfronteriza conjunta? S/N. Justificar en caso afirmativo
	En el caso de operaciones relativas a la disminución del riesgo de inundación ¿la operación restablece el espacio de movilidad fluvial mejorando las condiciones hidromorfológicas y ecológicas? S/N. Justificar en caso afirmativo.
	En el caso de operaciones relativas a la disminución del riesgo de sequía ¿la operación logra una reducción estructural permanente en el consumo de agua? S/N. Justificar en caso afirmativo.
	En el caso de operaciones relativas a la restauración de la vegetación de superficies incendiadas ¿la operación utiliza exclusivamente especies autóctonas a escala biogeográfica local preservando el suelo y la geomorfología local? S/N. Justificar en caso afirmativo.
	En el caso de operaciones relativas a la planificación y gestión hidrológica ¿la operación incluye actuaciones orientadas al logro de los objetivos medioambientales de las masas de agua y de las zonas protegidas fronterizas y transfronterizas mediante una reducción real y efectiva de la presión significativa frente a la que la operación va dirigida? S/N. Justificar en caso afirmativo.
	En el caso de operaciones relativas a la prevención y gestión de residuos ¿la operación incluye actuaciones orientadas a resolver problemáticas transfronterizas de residuos, incluida la implantación de prácticas de economía circular? S/N. Justificar en caso afirmativo
OE 2.7 OE 4.6	¿La operación incluye actuaciones orientadas a reducir las presiones de los usos y actividades humanas sobre ecosistemas, hábitats o especies valiosos o frágiles en el ámbito transfronterizo? S/N. Justificar en caso afirmativo.
OE 5.2	¿La operación incluye actuaciones orientadas a reducir las presiones de los usos y actividades humanas sobre ecosistemas, hábitats o especies valiosos o frágiles en el ámbito transfronterizo? S/N. Justificar en caso afirmativo.
ISO 1	¿La operación va dirigida a la mejora de las capacidades, la cooperación, el conocimiento o la gobernanza en el espacio transfronterizo en el ámbito medioambiental? S/N. Justificar en caso afirmativo.
TODOS LOS OE	Otros objetivos medioambientales pertinentes. S/N. Justificar

