

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, VOLUNTARIADO AMBIENTAL Y CIENCIA CIUDADANA DURANTE EL AÑO 2025

Base 1. Objeto, ámbito de aplicación y plazo de ejecución.

1.1. Estas bases tienen por objeto establecer el régimen general para la concesión, gestión y control de las ayudas económicas a proyectos promovidos por asociaciones y organizaciones no gubernamentales navarras para la consecución de fines asistenciales de mejora del medio ambiente, según lo establecido en la Ley Foral 7/2009 de 5 de junio, por la que se regula la asignación tributaria del 0,7 por 100 que los contribuyentes de la Comunidad Foral destinan a otros fines de interés social.

1.2. Los proyectos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

a) Proyectos de educación ambiental: se entienden por tales, aquellos dirigidos a que individuos y comunidades adquieran los conocimientos, los valores, las destrezas y la experiencia que les capacite para actuar, individual y colectivamente, en la resolución de los problemas ambientales presentes y futuros.

b) Proyectos de voluntariado ambiental: se entienden por tales, aquellos que persigan disminuir el impacto negativo del ser humano sobre el medio ambiente y poner en valor el patrimonio natural existente, las especies animales y vegetales, los ecosistemas y los recursos naturales. Estos proyectos serán desarrollados por personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

c) Proyectos de ciencia ciudadana: a los efectos de esta convocatoria se entienden por tales, aquellos en los que haya una participación voluntaria del público general en actividades de investigación científica en las que la ciudadanía contribuya activamente, ya sea con su esfuerzo intelectual o con el conocimiento de su entorno o aportando sus propias herramientas y recursos.

1.3. En cualquiera de las tipologías anteriores, los proyectos deberán realizarse dentro del territorio de la Comunidad Foral de Navarra y contemplarán actuaciones de temática ambiental, entendiéndose como tales aquellas que traten **directamente** sobre:

- a) Gestión forestal sostenible; conservación, restauración y mantenimiento de espacios naturales; y uso social en los espacios protegidos.
- b) Gestión de la flora y fauna silvestre y sus hábitats.
- c) Residuos, agua, consumo responsable, economía circular y cambio climático.
- d) Ahorro energético y energías renovables.
- e) Movilidad sostenible.
- f) Agricultura ecológica, ganadería extensiva.
- g) Mejora de la calidad ambiental del medio urbano.

Para conocer con más detalle las especificaciones para cada tipo de proyecto y las temáticas ambientales aceptadas en la convocatoria, consultar el anexo II.

1.4. Las actuaciones podrán ir destinadas a todo tipo de público, ya sea público en general o colectivos específicos, y se podrán ejecutar desde el 1 de enero de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025, siendo la fecha límite de entrega de la memoria justificativa el 15 de octubre de 2025. No se subvencionarán los gastos realizados antes del 1 de enero de 2025.

Base 2. Beneficiarios.

2.1. Podrán acogerse a la presente convocatoria las asociaciones y organizaciones, con personalidad jurídica, domiciliadas en Navarra que desarrollen proyectos, actividades o iniciativas de las tipologías de la Base 1, con las temáticas ambientales señaladas.

A tales efectos, se consideran objeto de la convocatoria aquellas entidades reguladas por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación o, la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

Base 3. Requisitos.

Se deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de presentación de la solicitud de ayuda y mantenerlos durante todo el periodo en el que se desarrolle el proyecto subvencionado, hasta la justificación del mismo:

3.1. Estar constituidas conforme a la legislación vigente, e inscritas en el Registro de Asociaciones, Fundaciones y Colegios profesionales de Navarra.

3.2 No concurrir en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, contempladas en el artículo 13 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

3.3. Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Base 4. Gastos subvencionables.

4.1. Serán gastos subvencionables aquellos que contribuyan al desarrollo de la actividad, y en particular, los siguientes:

- Edición de materiales gráficos y audiovisuales en formato físico o electrónico, siempre que se indique su contenido y sea aprobado por el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.
- Gastos de traducción a cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra.
- Contratación, alojamiento, manutención y transporte de ponentes y conferenciantes, profesorado para cursos y otras actividades de formación y sensibilización, formadores de voluntarios, así como monitores, o personas necesarias para el desarrollo de la actividad.

En el tipo de gasto de “contratación de personal externo”, la entidad deberá precisar el importe

que abonará a los profesionales que vayan a estar adscritos al proyecto.

En el tipo de gasto “salario (personal de la asociación)”, la entidad deberá reflejar los datos de todo el personal que realizará el proyecto, agrupándolos por categoría de personal, señalando el número total de trabajadores de cada una de ellas, el total de horas dedicadas al proyecto, las retribuciones brutas totales, así como los importes de la Seguridad Social a cargo de la empresa.

Los gastos derivados del alojamiento, transporte y la manutención de ponentes y conferenciantes no podrán ser superiores al 10% del presupuesto validado del proyecto. El importe máximo subvencionable por noche/hotel en ningún caso superará los 150 euros (IVA excluido). El kilometraje se establece en 0,35 euros/Km, debiendo entenderse incluido en esa cuantía el gasto por combustible. Se podrán justificar como gastos subvencionables aquellos de peaje de autopistas. No serán subvencionables los gastos de aparcamiento.

- Gastos de traslado de los participantes y voluntarios del proyecto a la zona de actuación.
- Adquisición de materiales fungibles que se precisen para el desarrollo de las actividades, siempre y cuando sean utilizados de manera razonable y proporcionada.
- Adquisición de materiales no fungibles que se precisen para el desarrollo de las actividades, siempre y cuando dichos materiales no puedan ser obtenidos mediante alquiler y su coste no supere los 900 euros (IVA incluido). En el caso de bienes inventariables, se deberán destinar al fin concreto del proyecto y durante un periodo que no podrá ser inferior a dos años.
- Alquiler, renting o leasing de instalaciones o material necesario para llevar a cabo la acción, durante el periodo de realización del proyecto, como pueden ser salas de conferencias, proyectores, herramientas, maquinaria, etc.; excluyendo los alquileres de las instalaciones donde las asociaciones desarrollen de manera habitual su actividad.
- Gastos derivados de la información, participación social y de la publicidad del proyecto.
- Materiales que promuevan la minimización de residuos en el transcurso de la actividad.
- Gastos de asesoría jurídica, técnica o financiera, siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada, resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y su coste no supere, en su conjunto, el 15% del presupuesto validado del proyecto.
- El seguro de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil, para proyectos de voluntariado y ciencia ciudadana. Serán elegibles los gastos de dicho seguro que cubra tanto al personal voluntario y monitores como a terceras personas, si las hubiere, implicadas y participantes en el proyecto. Únicamente será subvencionable, la parte del seguro que cubra la actividad a realizar en el proyecto.

4.2. La entidad solicitante podrá subcontratar hasta el 100 por 100 del importe del presupuesto validado del proyecto. Las condiciones que tiene que cumplir la subcontratación están recogidas en el Artículo 26 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

4.3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros (IVA excluido) en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros (IVA excluido) en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia, la entidad solicitante deberá acreditar que la elección del proveedor se

ha realizado con criterios de eficiencia y economía, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La justificación se realizará mediante la presentación de tres presupuestos y la elección de uno de ellos por la mejor relación calidad – precio.

4.4. En el caso de que parte o la totalidad de la ejecución del proyecto se contrate con personas o entidades vinculadas con la entidad solicitante (socios de la entidad o familiares de los mismos), será necesaria la autorización previa del órgano gestor. Para ello, incorporará en el formulario de descripción del proyecto la información donde especifique esa situación, explique la necesidad de esta contratación y el papel que tiene dentro del proyecto. El órgano gestor informará de las causas por las que no autoriza dicha contratación dentro del periodo de subsanaciones anterior a la concesión de la ayuda. En caso de que el órgano gestor no hiciera ninguna referencia al respecto, se entenderá que dicha contratación estará autorizada.

4.5 En el caso de los proyectos de voluntariado ambiental, también serán subvencionables los gastos de manutención de los voluntarios, que no podrá ser superior a 6 €/día y persona.

4.6. Quedarán excluidos los siguientes gastos:

- a) Los impuestos indirectos, impuesto sobre valor el añadido y otros, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- b) Los que no estén directamente afectos al proyecto subvencionado.
- c) Las inversiones.
- d) Los resultantes de convenios con otras entidades.
- e) Los innecesarios o mal justificados. Se considerarán gastos innecesarios o mal justificados aquellos que no respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, no resulten estrictamente necesarios y no se realicen en el plazo establecido por la presente resolución.
- f) Comisiones y gastos derivados de transferencias bancarias.
- g) Las garantías y los seguros de los productos adquiridos.
- h) Los premios u obsequios a ponentes.
- i) Los gastos estructurales y ordinarios.
- j) Alquiler no ocasional de locales y vehículos.
- k) En los proyectos de educación ambiental y ciencia ciudadana, gastos de catering o almuerzos para los asistentes a charlas, presentaciones, cursos, talleres u otras acciones que desarrolle el proyecto.
- l) Gastos derivados de competencias de las administraciones públicas, cuando dichas administraciones deleguen dichas competencias a asociaciones objeto de la convocatoria. En especial lo relacionado con la Resolución 372/2024, de 12 de junio, del director general de Agricultura y Ganadería por la que se aprueba la convocatoria para el año 2024 de ayudas para entidades locales de Navarra para la realización de actuaciones en materia de protección de los animales de compañía en Navarra o la convocatoria para el año 2025 que reemplace a ésta.

m) Pagos a personas físicas o jurídicas por servicios o trabajos, que la entidad solicitante justifique amparándose en el “caché” de dicha persona o entidad, cuando el órgano gestor los considere abusivos.

n) Gastos de desplazamiento en avión.

4.7. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado, ni desmesurado en función de los principios de economía y de relación coste-eficacia.

4.8. Los gastos estarán asociados a una acción concreta del proyecto. Todos los gastos deberán ser justificados mediante facturas o nóminas, y deberán incluir el porcentaje de IVA cuando corresponda (quedaría exenta la formación en materias recogidas en el artículo 17.1. 6º de la Ley Foral 19/1992, de 30 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido) y la retención por IRPF (en el caso de que no esté exento). Los gastos con un importe menor a 600 euros (IVA incluido) podrán ser justificados mediante el ticket de compra, siempre y cuando quede claro los artículos o servicios obtenidos, no siendo necesario aportar el justificante bancario de pago. No se aceptarán los gastos realizados con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud ni posteriores a la fecha de 30 de septiembre de 2025.

Base 5. Presentación de solicitudes: documentación y plazo.

5.1. Se presentará de forma telemática una solicitud única por asociación, que irá acompañada de los siguientes documentos:

a. Impreso de solicitud, según modelo adjunto en el anexo III, en el que consten las tipologías de proyecto para las que solicita ayuda, acompañada de la declaración responsable de que se reúnen los requisitos que establece el artículo 13 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, y que incluirá la posibilidad de solicitar un anticipo del 50% de la cuantía de la ayuda concedida.

b. Un formulario de descripción del proyecto por cada proyecto subvencionable, según modelo adjunto en anexo III, que deberá incluir como mínimo:

1. Nombre del proyecto.
2. Tipo de proyecto.
3. Breve descripción del proyecto.
4. Ámbito o zona de actuación.
5. Temática.
6. Datos del responsable del proyecto.
7. Entidades colaboradoras.
8. Finalidad del proyecto.
9. Necesidades del proyecto.
10. Descripción de proyecto, indicando las acciones que se van a realizar, y

desgranándolas en fases que incluirán: la planificación o preparación previa de la acción, la difusión para atraer participantes (si corresponde), la ejecución, la divulgación de los resultados obtenidos (si corresponde) y la evaluación. En los proyectos de voluntariado ambiental y ciencia ciudadana también se deberá incluir una fase de formación.

11. Público objetivo.

12. Cronograma de las acciones.

13. Presupuesto global del proyecto con indicación del coste de cada una de las acciones, especificando la base imponible y el IVA asociado.

c. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 3, Requisitos.

d. Cuando la entidad solicitante vaya a percibir por primera vez ayudas o desee cambiar la cuenta de abono de las mismas, deberá comunicar la cuenta bancaria a la Sección de Tesorería del Gobierno de Navarra: <https://www.navarra.es/es/tramites/on/-/line/consulta-de-cuentas-y-pagos>

5.2. Las solicitudes y la documentación adjunta se presentarán obligatoriamente de manera telemática a través de la ficha correspondiente a las ayudas del Catálogo de Trámites del Portal del Gobierno de Navarra en internet. El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

5.3. Conforme a lo dispuesto en los artículos 16.8 y 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se tendrán por presentadas aquellas solicitudes que no se ajusten a los modelos de impreso de solicitud, formulario de descripción del proyecto y memoria justificativa de la ayuda concedida disponibles en la ficha del Catálogo de Trámites y que no se presenten de manera telemática a través de la citada ficha. Por tanto, se entenderán por no presentadas y no serán objeto de subsanación.

5.4. Si la documentación aportada fuera incompleta o se detectasen defectos en la misma, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de diez días hábiles, complete la documentación o subsane las deficiencias, con advertencia de que, si no lo hiciera así, se le tendrá por desistida de su petición, dictándose resolución de archivo de expediente. Las subsanaciones se presentarán de manera telemática a través de la ficha del Catálogo de Trámites del Portal de Gobierno de Navarra.

Base 6. Cuantía de las ayudas.

6.1. La cuantía de la ayuda de los distintos tipos de proyectos se ajustará a los porcentajes y límites que se indican en la siguiente tabla:

TIPO DE PROYECTO	IMPORTE TOTAL	% MÁXIMO DE SUBVENCIÓN	AYUDA MÁXIMA POR ENTIDAD BENEFICIARIA
------------------	---------------	------------------------	---------------------------------------

Educación ambiental	165.913,50 €	90%	10.000 euros
Voluntariado ambiental y ciencia ciudadana	165.913,50 €	90%	10.000 euros
TOTAL	331.827,00 €		20.000 euros

6.2. Para establecer el orden de prelación se tendrá en cuenta el baremo de puntuación establecido en el anexo IV, Criterios de valoración de los proyectos.

6.3. Cada entidad podrá presentar tantos proyectos como desee, sin embargo, la cantidad a subvencionar por solicitante nunca podrá ser superior a lo establecido en la tabla anterior.

Base 7. Valoración y procedimiento de concesión.

7.1. Las ayudas objeto de esta convocatoria serán concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

7.2. Los proyectos de **educación ambiental, voluntariado ambiental y ciencia ciudadana** se puntuarán de acuerdo con los criterios de valoración detallados en el anexo IV.

7.3. La puntuación total de cada proyecto se obtendrá sumando los puntos otorgados para cada uno de los criterios que figuran en el anexo IV, siendo la puntuación mínima de 0 puntos y la máxima de 100 puntos.

a. Para poder entrar en el procedimiento de concurrencia competitiva, la suma de la puntuación obtenida en los criterios de valoración del 1 al 7 deberá ser como mínimo de 24 puntos, y la puntuación total deberá ser al menos de 40 puntos.

b. En caso de empate entre dos o más proyectos, se ordenarán los expedientes que hayan obtenido mayor puntuación en los criterios del anexo IV, siguiendo el orden numérico establecido.

Se procederá a la concesión de la ayuda, partiendo de los proyectos que mayor puntuación han obtenido en los 7 primeros criterios de valoración y siguiendo un orden decreciente de puntuación hasta agotar el presupuesto disponible para cada tipo de proyecto. En caso de empate, se pondrá en primer lugar a aquellos proyectos que hayan obtenido una puntuación mayor en el total de los criterios de valoración. Si persistiera el empate, tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación en los criterios siguiendo su orden numérico (o sea, quien más puntuación obtenga en el punto 1, en caso de empate en el 2 y así sucesivamente). En el caso de persistir el empate tendrá preferencia el proyecto que se haya presentado con anterioridad.

Si no hay crédito suficiente para incluir el importe total del último proyecto, éste recibirá la parte correspondiente hasta completar el importe autorizado de gasto.

c. En caso de que exista crédito sin conceder en alguno de los tipos de proyectos de la presente convocatoria, se dispondrá del crédito para el otro tipo de proyecto.

7.4. Si previamente a la resolución de pago se verifica que un proyecto ha visto modificadas las condiciones que dieron lugar a puntuación en el procedimiento de concesión, se recalculará la

puntuación de dicho proyecto. Si la nueva puntuación alcanza el valor mínimo para entrar en el procedimiento de concurrencia competitiva pero el orden de prelación del proyecto se viera modificado, el proyecto podrá perder parte o la totalidad de la concesión en función del crédito que hubiera estado disponible según ese nuevo orden de prelación.

Base 8. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

8.1. Las entidades que reciban subvención al amparo de la presente convocatoria deberán cumplir, además de las obligaciones que les vienen impuestas por la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, las siguientes:

a) Ejecutar el proyecto subvencionado, cumpliendo la finalidad de la convocatoria. La no ejecución del proyecto o el incumplimiento de las condiciones técnicas y las directrices que pudieran proceder del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente impuestas con motivo de la concesión de la ayuda, en estas bases reguladoras o en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención concedida o, en su caso, al reintegro de la misma de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la citada Ley Foral.

b) Comunicar al órgano gestor la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) En el caso de los proyectos de voluntariado, las entidades subvencionadas deberán cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 14.2 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Asimismo, deberán inscribir las acciones de voluntariado de la entidad en el recurso Navarra+Voluntaria. Dicha inscripción se realizará a través de <https://navarramasvoluntaria.navarra.es/es/entorno-entidades>. La entidad beneficiaria deberá asegurar que las personas voluntarias que participen en la ejecución del proyecto están al corriente de los requisitos establecidos en el artículo 8, apartados 4 y 5 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

d) En los proyectos de ciencia ciudadana en los que el órgano gestor lo considere necesario, así como en todos los proyectos de voluntariado, la entidad responsable del proyecto deberá asegurarse que los participantes en sus actividades estén cubiertos por un seguro u otra garantía financiera que cubra los riesgos de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil derivados del ejercicio de las actividades a realizar en el proyecto.

e) Hacer constar la ayuda de Gobierno de Navarra en cualquier tipo de publicidad y difusión escrita y oral, así como en toda la documentación elaborada en relación con el proyecto que se realice a partir de la notificación de la resolución de concesión.

En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar el logotipo del Gobierno de Navarra, en los términos señalados en el Decreto Foral 4/2016, de 27 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización, que deberá figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad que el de las entidades beneficiarias de la ayuda. Además, el símbolo oficial irá precedido por las expresiones “Laguntzen du” y “Subvencionado por”. El logotipo se encuentra disponible en la página web <https://www.navarra.es/es/gobierno-de-navarra/simbolo-oficial>

En el caso de producción o edición de todo tipo de materiales reproducibles en cualquier

soporte y destinados a la distribución pública, alquiler o venta, se deberá cumplir con las exigencias de Depósito Legal, Propiedad Intelectual e ISBN - ISSN, según corresponda.

f) Las entidades beneficiarias deberán contar con todos los permisos y autorizaciones necesarias para realizar las actuaciones planteadas.

g) En los proyectos de ciencia ciudadana, hacer públicos y compartir con el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente los resultados de los trabajos realizados o de divulgación.

h) En los eventos que se organicen con público, implantar alternativas a la venta y distribución de bebidas envasadas y garantizar en todo caso el acceso al agua del grifo mediante vasos reutilizables o agua en botellas reutilizables. Además, se implantará un sistema de depósito o devolución (SDDR y otros) para evitar el abandono de los envases o para su correcta gestión (artículo 27 de la Ley Foral 14/2018, de 18 de junio, de Residuos y su Fiscalidad).

i) En todo caso, deberá garantizarse la promoción de la actividad al público, siendo el incumplimiento de esta condición motivo de rechazo del proyecto. No se considerarán subvencionables aquellos proyectos cuyas únicas actividades sean de promoción y/o publicidad, aunque tengan relación las acciones de temática ambiental descritas anteriormente.

j) Las entidades solicitantes designarán una persona coordinadora técnica y responsable del diseño, la ejecución, la justificación y la evaluación del proyecto.

Base 9. Obligación de transparencia

Las entidades privadas a que hace referencia el artículo 3 c) de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, están sujetas a la obligación de transparencia cuando perciban, durante el periodo de un año, ayudas o subvenciones con cargo a los presupuestos generales de Navarra en una cuantía superior a 20.000 euros, o cuando las ayudas o subvenciones percibidas representen al menos el 20% total de sus ingresos anuales, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, para lo cual deberán cumplimentar la Declaración sobre la obligación de transparencia que aparece en la ficha del Catálogo de Trámites del Portal del Gobierno de Navarra.

Las entidades beneficiarias de subvenciones que se encuentren sujetas a la obligación de transparencia al concurrir los supuestos previstos, deberán comunicar en el plazo de un mes contando desde la notificación de la resolución de concesión y abono del anticipo la información que se relaciona a continuación:

a) Composición de los órganos de gobierno, administración y dirección de la entidad.

b) Relación de los cargos que integran dichos órganos.

c) Las retribuciones brutas y demás compensaciones económicas percibidas de la entidad en el año anterior por cada uno de los cargos, desglosadas por conceptos. En el caso de entidades de nueva creación la información será la que figure en sus presupuestos o plan económico-financiero.

d) El régimen de dedicación a las funciones de gobierno, administración y dirección de la entidad.

e) Una copia de las últimas cuentas anuales de la entidad beneficiaria.

La información señalada se presentará firmada por el o la representante legal de la entidad beneficiaria de forma telemática a través de la ficha correspondiente del Catálogo de Trámites del Portal de Gobierno de Navarra en internet.

En el caso de que la entidad no se encuentre sujeta a la obligación de transparencia al no darse los supuestos previstos, deberá presentar una declaración en tal sentido.

En el caso de que la entidad sea beneficiaria de sucesivas subvenciones en el mismo ejercicio, no será preciso reiterar la información con ocasión de cada subvención, salvo que hayan cambiado los datos que se facilitaron inicialmente. Para ello, la entidad deberá identificar el momento y el órgano de la Administración de la Comunidad Foral ante el que la presentó.

El incumplimiento de esta obligación impedirá el abono de la subvención concedida, incluidos los anticipos y conllevará, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 c) de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo anterior, todas las entidades beneficiarias estarán obligadas a suministrar al Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental, previo requerimiento y en un plazo de diez días naturales, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en el título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido se podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia a la entidad beneficiaria, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros. La multa será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del cinco por ciento del importe de la subvención. Para la determinación del importe, se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad.

Base 10. Órgano gestor e instrucción del procedimiento de concesión.

10.1 El órgano competente para la instrucción del procedimiento es el Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente.

10.2. Recibida la solicitud, el Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental comprobará que las entidades solicitantes y los proyectos presentados cumplen los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras. Si alguno de ellos, no cumple los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo de diez días naturales. En caso de no presentar subsanación, se desistirá dicho proyecto, dictando resolución de archivo del expediente, la cual será notificada a las entidades interesadas. Las subsanaciones se presentarán de manera telemática a través de la ficha del Catálogo de Trámites del Portal de Gobierno de Navarra en internet.

10.3. El órgano gestor evaluará los proyectos conforme a los criterios de valoración establecidos en el anexo IV. Solicitará los informes que considere convenientes a otras unidades del Departamento previamente a la autorización de las actuaciones para determinar si hay afecciones en el territorio que obliguen a modificar en alguna medida el proyecto inicial o necesiten permiso para su desarrollo.

10.4. Una vez valorados, el Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental elevará su propuesta de resolución a la Directora General de Medio Ambiente. A la propuesta se incorporará un informe en el que conste que las entidades beneficiarias cumplen todos los

requisitos exigidos para acceder a las correspondientes ayudas.

Base 11. Resolución del procedimiento.

11.1. La resolución de concesión y abono del anticipo se dictará por la Dirección General de Medio Ambiente en un plazo de tres meses a contar desde la fecha límite de presentación de solicitudes y procederá a su notificación a las entidades interesadas y a la publicación en la ficha del Catálogo de Trámites del Portal de del Gobierno de Navarra junto con el resultado del proceso de la campaña de subvención.

11.2. En la resolución de concesión y abono del anticipo se hará constar:

a. La relación de entidades solicitantes a los que se estime la subvención, los proyectos subvencionados, el importe de la subvención concedida para cada proyecto, y modo y plazo de justificación de los mismos.

b. La relación de entidades solicitantes a las que se concede el anticipo del 50% del valor de la ayuda concedida y la cuantía a la que asciende la suma de dichos anticipos.

c. La desestimación del resto de las solicitudes en los términos del artículo 21 de la Ley Foral. 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones. Para aquellos proyectos cuya desestimación obedezca a la limitación de la asignación de recursos presupuestarios por rebasarse de la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, constará la puntuación otorgada a cada una de ellos de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el anexo IV de las presentes bases reguladoras de modo que, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al proyecto o proyectos siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos uno de los proyectos desestimados por la limitación del crédito fijado en la convocatoria.

A estos efectos, el Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental, comunicará esta opción a las entidades interesadas, a fin de que comuniquen en el plazo improrrogable de diez días naturales a contar desde el siguiente a la recepción de la comunicación, si desean acceder a la propuesta de subvención. Presentar la renuncia a la ayuda fuera de dicho plazo sin que exista una justificación de carácter técnico o se deba a causas de fuerza mayor supondrá que en la siguiente campaña la entidad no podrá solicitar ayuda por los mismos conceptos. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, la Directora General de Medio Ambiente dictará la Resolución de concesión correspondiente y procederá a su notificación a los interesados y a la publicación en la Web del Gobierno de Navarra junto con el resultado del proceso de la campaña de subvención.

11.3. Para la concesión de estas ayudas serán necesarias las autorizaciones pertinentes para la realización de las actividades que así lo requieran.

11.4. La notificación de la resolución de concesión y abono del anticipo se realizará a través de medios electrónicos según lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.5. Transcurrido el plazo establecido para resolver el procedimiento en estas bases reguladoras de la subvención, sin que haya recaído resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.

Base 12. Modificación de la solicitud de ayuda.

12.1. En caso de que una entidad beneficiaria, durante la ejecución del proyecto, estime necesaria la realización de acciones no contempladas en el formulario de descripción del proyecto presentado, o la sustitución de una actividad por otra nueva de igual nivel técnico y/o complejidad, siempre y cuando estén justificadas y no impliquen un aumento del presupuesto validado del proyecto, deberá de notificarlo, con al menos un mes de antelación a la fecha de ejecución prevista de la actividad modificada, al Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

12.2. Dicha notificación se realizará de forma telemática por medio de una instancia en el Registro General Electrónico del Gobierno de Navarra, dirigida al Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

12.3. En el plazo de diez días hábiles, el Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental notificará al beneficiario de la aceptación o no de dicho cambio. Si pasado dicho plazo, no hubiera notificación de la aceptación de la modificación, se entenderá que dicha modificación ha sido desestimada.

12.4. En cualquier caso, no se aceptarán modificaciones del proyecto que impliquen incremento del presupuesto validado.

Base 13. Renuncia parcial o total a la ayuda concedida.

13.1 En el caso de que la entidad beneficiaria de uno de los proyectos a los que se ha concedido ayuda tenga la intención de no ejecutar las acciones por las que se le ha concedido la ayuda, deberá notificar la renuncia a dicha ayuda en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la concesión de la ayuda. En caso de que se hubiesen desestimado proyectos por la limitación del crédito, el órgano gestor emitirá una nueva resolución de concesión de ayudas, incorporando las entidades o proyectos que ahora puedan ser subvencionados con los fondos liberados, para asegurar que dispongan del tiempo necesario para su realización y justificación. Presentar la renuncia a la ayuda fuera del plazo establecido sin que exista una justificación de carácter técnico o por causas de fuerza mayor, implicará la imposibilidad de solicitar ayudas por los mismos conceptos en la siguiente convocatoria.

13.2. En el caso de que el proyecto sobre el cual se haya notificado la renuncia a la ayuda hubiera recibido anticipo, el órgano concedente dictará resolución de reintegro para que el beneficiario devuelva la ayuda concedida.

13.3. Dicha notificación se realizará de forma telemática por medio de una instancia en el Registro General Electrónico del Gobierno de Navarra, dirigida al Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente.

Base 14. Justificación de las ayudas.

14.1. La fecha de finalización de la ejecución de los proyectos beneficiarios de la ayuda será el 30 de septiembre de 2025. Los gastos subvencionables atribuibles a la ejecución del proyecto que no hayan sido pagados o no se acredite su pago, tal y como se describe en la base 4 de la convocatoria, a fecha de 30 de septiembre de 2025, se consideraran no justificados, excluyendo su importe de la concesión final y pago de la subvención.

14.2. Las entidades beneficiarias deberán justificar los proyectos ejecutados con la totalidad de los gastos y pagos realizados, para lo que deberán presentar la siguiente documentación en varias carpetas:

Carpeta 1. Memoria de justificación y evaluación del proyecto, que incluirá:

- La memoria justificativa del proyecto realizado, conforme a modelo adjunto en el anexo III, con al menos:
 - o Descripción del desarrollo de las acciones realizadas;
 - o Justificación de la no realización de acciones previstas;
 - o Grado de consecución de objetivos;
 - o Descripción de la publicidad que se le ha dado al proyecto;
 - o El número de participantes segregados por sexo y edad;
 - o Cronograma de las acciones;
 - o Resultados de la evaluación del proyecto;
 - o Relación de facturas, indicando número de factura, proveedor, concepto, base imponible, IVA y retención del IRPF, cuando proceda.
- Toda aquella documentación que acredite la evaluación del proyecto. Ver anexo VI con propuesta de encuesta de satisfacción.

Carpeta 2. Materiales editados (sólo en caso de haber editado material gráfico o audiovisual):

- Incluirá todos los archivos informáticos o físicos de los materiales editados que hayan sido objeto de la subvención.

Carpeta 3. Reportaje fotográfico o audiovisual de realización del proyecto:

- Incluirá un reportaje fotográfico o audiovisual que justifique la realización de las diferentes acciones del proyecto.
- Se deberá incluir un archivo o carpeta por cada una de las acciones realizadas en el proyecto.

Carpeta 4. Reportaje fotográfico o audiovisual de la difusión o divulgación del proyecto:

- Incluirá un reportaje fotográfico o audiovisual que acredite la difusión del proyecto.
- Se deberá incluir un archivo o carpeta por cada una de las acciones realizadas en el proyecto.

Carpeta 5. Facturas, nóminas, tickets de compra y justificantes de pago. Incluirá:

- Las facturas o nóminas de los gastos realizados, que deberán estar siempre a nombre del beneficiario, al igual que los justificantes bancarios que acrediten el pago de dichos gastos.
- Para gastos cuyo importe sea inferior a 600 euros (IVA incluido) se admitirá el pago en efectivo, siempre que sea debidamente acreditado mediante ticket de compra o similar, el cual especificará los artículos obtenidos; y no será necesario incluir justificante bancario que avale el pago.
- Cada factura y acreditación de pago deberá ser numerada, teniendo el mismo número que se indica en la relación de facturas de la memoria justificativa. Además, se indicará el concepto de dicha factura y una F o una P dependiendo de si es una factura o una acreditación de pago respectivamente (por ejemplo, si la primera la compra es una escoba, la factura debería llamarse 1EscobaF y la acreditación de pago 1EscobaP, si es la segunda compra será 2EscobaF, y así sucesivamente).

Carpeta 6. Requisitos específicos de los proyectos de voluntariado ambiental y ciencia ciudadana:

- Incluirá un registro de la participación de los voluntarios en las actividades de formación.
- En el caso de los proyectos de ciencia ciudadana para los que se requiera y en todos los proyectos de voluntariado, incluirá una copia de la póliza del seguro u otra forma de garantía financiera, que cubra el período de tiempo en el que se ha realizado la actividad. Si los voluntarios estuvieran cubiertos por un seguro más amplio, como puede ser el de un ayuntamiento o centro educativo u otra institución, habrá que presentar una copia de la póliza del seguro y un justificante firmado por la persona que represente a la institución.

Carpeta 7. Acreditación de información que dio lugar a puntuación:

- Incluirá documentación o imágenes que acrediten la veracidad de la información que dio lugar a puntuación en el baremo y que no haya quedado demostrada en la memoria justificativa.

Carpeta 8. Otra información:

- Incluirá cualquier otra información que se estime necesaria o sea requerida para justificar la realización del proyecto.

14.3. La documentación para la justificación de los proyectos se presentará de forma telemática a través de la ficha correspondiente del Catálogo de Trámites del Portal de Gobierno de Navarra en internet.

14.4. Si la referida información no está completa o no cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de diez días naturales.

14.5. No presentar la documentación anterior en plazo supondrá la pérdida de la subvención.

14.6. En el caso de que el importe acreditado sea inferior al presupuesto validado del proyecto que dio lugar a la concesión de la subvención, se minorará el abono de subvención en la parte correspondiente.

Base 15. Forma y plazos de pago de las ayudas.

15.1. Las ayudas se abonarán en un sólo pago una vez acreditada la realización de las actuaciones que fundamentaron su concesión en un plazo máximo de tres meses desde la fecha límite de entrega de la memoria justificativa.

Las entidades podrán solicitar el anticipo del 50% de la subvención concedida, que será abonada en el momento de la resolución de concesión y abono del anticipo del importe concedido.

Previamente a la concesión de cualquier abono será obligatorio el cumplimiento de las obligaciones de transparencia tal y como se indica en la Base 9 de la presente convocatoria.

15.2. El órgano gestor llevará a cabo controles suficientes dirigidos a verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por la entidad beneficiaria. A la vista del resultado de los controles, realizará la autorización de pagos que corresponda y elaborará la propuesta de resolución de pago de las ayudas.

Para la realización de estos controles el órgano gestor se apoyará en todos aquellos registros oficiales o fuentes de información disponibles en la Administración Foral u otras administraciones, y siempre según la información obrante en el momento de las resoluciones de concesión y de abono de la ayuda.

Estos controles podrán incluir visitas *in situ* a las entidades beneficiarias para la comprobación de la finalización y correcta ejecución de las acciones del proyecto, y para cualquier otro aspecto que se considere necesario por parte del órgano gestor.

15.3. Si de las verificaciones llevadas a cabo por el órgano gestor se derivan desviaciones a la baja respecto de la solicitud presentada por la entidad beneficiaria, se ajustará el pago a dichas comprobaciones.

15.4. No se admitirán variaciones al alza del presupuesto total inicialmente validado, salvo excepciones de errores de hecho en la solicitud o modificaciones motivadas a instancias de la Administración Foral.

15.5. Para la percepción de las ayudas correspondientes a cada ejercicio previsto en la resolución de concesión y abono del anticipo, la entidad beneficiaria deberá solicitar el pago, señalándolo en la casilla correspondiente de la memoria justificativa.

15.6. Examinada la documentación justificativa, el Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental elevará a la Directora General de Medio Ambiente propuesta de resolución de pago, a la que se acompañará informe acreditativo del cumplimiento, por los beneficiarios, de las obligaciones que dan derecho al cobro de la subvención. Se descontará del importe el anticipo que se haya pagado.

Base 16. Reintegro de las ayudas.

16.1. Además de las causas de invalidez recogidas en el artículo 34 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, la concurrencia de los supuestos contemplados en el artículo 35 de la citada ley foral, o el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las resoluciones de concesión o en estas bases reguladoras, dará lugar a la obligación de reintegrar total o parcialmente las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma.

16.2 Serán penalizados aquellos incumplimientos de criterios o requisitos de admisibilidad y compromisos y otras obligaciones de la solicitud de ayuda y de pago de la siguiente manera:

a) Incumplimientos excluyentes

1.- Si previamente al pago final se verifica que los criterios de valoración que dieron lugar a la puntuación determinante de la prelación de los proyectos en el procedimiento de concesión han sido modificados, comprobando la correspondencia de una menor puntuación y como consecuencia hubiera supuesto la exclusión total o parcial como beneficiario, perderá toda la ayuda.

2.- Si se acredita a través del oportuno expediente que el beneficiario ha efectuado deliberadamente una declaración falsa, se dejarán sin efecto las ayudas.

3.- Si la entidad beneficiaria no acredita la difusión o divulgación de las actividades subvencionadas al público, perderá toda la ayuda concedida.

4.- Será causa de pérdida de la totalidad de la ayuda concedida el no encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las resoluciones de convocatoria y de concesión o en la Ley Foral de Subvenciones, conllevará la pérdida total de la ayuda.

b) Incumplimientos no excluyentes

- Se aplicará una penalización del 5% sobre la ayuda concedida, a aquellos proyectos que no justifiquen de manera documentada la no realización de actividades previstas en el proyecto inicial.

Base 17. Compatibilidad con otras ayudas.

17.1. Las entidades beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente convocatoria podrán obtener subvenciones y ayudas provenientes de otras Administraciones Públicas, entidades y organismos públicos o privados o de particulares, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales para el mismo objeto y finalidad, sin que la cuantía total de las mismas pueda sobrepasar el 100% del gasto de cada proyecto.

Base 18. Publicidad de las ayudas concedidas.

18.1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de

noviembre, de Subvenciones, el Servicio de Guarderío, Calidad y Educación Ambiental hará pública en la ficha del catálogo de trámites del Portal del Gobierno de Navarra en Internet www.navarra.es las ayudas concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad de la subvención.

Base 19. Normativa aplicable

19.1 En los aspectos no previstos expresamente en las presentes bases reguladoras, será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones, y demás normas de aplicación.

ANEXO II.- ESPECIFICACIONES PARA CADA TIPO DE PROYECTO Y TEMÁTICAS AMBIENTALES

ESPECIFICACIONES PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Los proyectos de educación ambiental estarán destinados a que las personas adquieran mayor comprensión y conciencia sobre el cuidado del medio ambiente. Las iniciativas deberán llevarse a cabo a través de los siguientes instrumentos de educación ambiental:

- Información, comunicación, interpretación y sensibilización: Proyectos de realización de campañas informativas, divulgativas y de sensibilización social; realización de exposiciones, debates, conferencias y mesas redondas; celebración de días mundiales de índole medioambiental; organización de ciclos y sesiones de cine o vídeo; publicaciones; representaciones artísticas, elaboración de material audiovisual, etc.
- Participación social en la gestión ambiental: Proyectos de organización y ejecución de iniciativas de mejora del medio ambiente en los que participen grupos de ciudadanos.
- Formación ambiental no reglada: Proyectos de formación que puedan realizarse mediante la celebración de cursos, jornadas, seminarios, simposios y congresos.
- Actividades de gestión de recursos naturales sostenibles: Iniciativas impulsadas en este sentido, como puede ser la gestión sostenible de los recursos hídricos, forestales, micológicos, cinegéticos, piscícolas, geológicos, faunísticos y florísticos.

ESPECIFICACIONES PARA PROYECTOS DE VOLUNTARIADO

Los proyectos de voluntariado ambiental, consistirán en acciones concretas de carácter solidario, cuya realización sea libre, sin tener por causa una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente y sin contraprestación económica o material que contribuyan a conservar y mejorar el medio ambiente.

En el formulario de la descripción del proyecto se incluirá:

- La forma de capacitación de los/as participantes.
- La formación a los/as participantes, que signifique una mejora de la calidad de la actividad voluntaria y que contribuya al conocimiento y sensibilización para la conservación del medio ambiente.
- El equipamiento de los voluntarios. Con objeto de cumplir normas básicas de seguridad, siempre que la acción vaya a desarrollarse en espacios exteriores no urbanos. Entre los elementos obligatorios se encontrará que, todos los voluntarios y monitores irán equipados con chalecos reflectantes de alta visibilidad homologados según norma UNE-EN-471. Este chaleco podrá sustituirse por otro sistema con la misma finalidad, siempre que tal eventualidad se justifique adecuadamente en la propuesta de proyecto y

mantenga las garantías de seguridad según el contexto del proyecto.

Se deberán realizar cursos, cursillos, seminarios o talleres, en los que reciban la información necesaria para: conocer la problemática ambiental en la que se centra el proyecto; ser instruidos en su tarea como voluntarios; analizar los elementos clave del proyecto de voluntariado, especialmente sus finalidades e incorporar los principios de seguridad de las personas y los bienes que necesiten en su ejercicio como voluntarios.

Cada acción de voluntariado ambiental deberá contar con un mínimo de diez participantes.

No se entiende como actividad de voluntariado la mera edición de materiales divulgativos e informativos o la simple realización de actividades formativas.

ESPECIFICACIONES PARA PROYECTOS DE CIENCIA CIUDADANA

Colaboración en tareas de investigación, seguimiento y conservación de especies de fauna y flora con la posibilidad de obtener datos para el seguimiento del cambio climático, de los hábitats y de las especies amenazadas.

En el ámbito de colaboración en tareas de investigación, esta colaboración ha de realizarse con entidades o personas de reconocida trayectoria científica e investigadora.

Los datos obtenidos de las labores de investigación han de ser puestos a disposición del público en general a través de las bases de datos científicas adecuadas.

Las tareas objeto de subvención son:

- Divulgación del programa mediante charla/s informativa/s con el objetivo de localizar voluntarios/as dispuestos a participar.
- Diseño de la red de transectos, de acuerdo con la ubicación de los/las voluntarios/as, buscando la mayor representatividad posible de hábitats.
- Visita a los transectos para reconocimiento y caracterización.
- Curso formativo teórico-práctico para los/las voluntarios/as.
- Inicio de la toma de datos por parte de los/las voluntarios/as y seguimiento.
- Recogida y ordenación de los datos.
- Transferencia de los datos a bases de datos correspondientes.
- Redacción de un informe final de resultados y conclusiones.
- Materiales necesarios para la toma de datos de los voluntarios.

TEMATICAS AMBIENTALES ACEPTADAS EN LA CONVOCATORIA

Gestión forestal sostenible; conservación, restauración y mantenimiento de espacios naturales; y uso social en los espacios protegidos.

En relación a esta convocatoria, se entiende que un proyecto trabaja la temática “Gestión forestal sostenible” cuando incluye aprovechamientos forestales, caza, lucha contra plagas, prevención de incendios, etc., de manera sostenible o promueve el uso de este tipo de gestión. También se entiende que trabaja la temática “Conservación, restauración y mantenimiento de espacios naturales” cuando alguna de sus acciones contiene tareas de creación, mejoramiento, conservación, restauración o mantenimiento de hábitats, ecosistemas, elementos del paisaje tradicional, la biodiversidad o de especies naturales. Por último, se entiende que un proyecto trabaja el uso social de los espacios protegidos cuando alguna de sus acciones está encaminada, al estudio, la enseñanza y el disfrute ordenado de sus valores.

Gestión de la flora y fauna silvestre y sus hábitats.

En relación a esta convocatoria, se entiende que un proyecto trabaja la temática “Gestión de la flora y fauna silvestre y sus hábitats” cuando incluye la protección, conservación, mejora y gestión de la flora o fauna silvestre, así como la ordenación de los hábitats naturales en los aspectos relacionados con la flora o fauna silvestre; la ordenación y gestión de los posibles aprovechamientos de la flora o fauna silvestre en armonía con los objetivos anteriores.

Residuos, agua, consumo responsable, economía circular y cambio climático.

En relación a esta convocatoria, se entiende que un proyecto trabaja la temática “Residuos, agua, consumo responsable, economía circular y cambio climático” cuando alguna de las acciones que se realizan buscan disminuir la generación de residuos y su peligrosidad, fomentar el ahorro en el consumo de agua y la correcta gestión de las aguas, fomentar prácticas de economía circular, reducir los efectos que provoca el cambio climático, actuar sobre sus causas, mejorar la resiliencia frente al cambio climático o concienciar a la ciudadanía sobre estos temas.

Ahorro energético y energías renovables.

En relación a esta convocatoria, se entiende que un proyecto trabaja la temática “Ahorro energético y energías renovables” cuando alguna de las acciones del proyecto tiene como objetivo el ahorro en el consumo de energía, el fomento de la utilización de las energías renovables o concienciar a la ciudadanía sobre esta materia.

Movilidad sostenible.

En relación a esta convocatoria, se entiende que un proyecto trabaja la movilidad sostenible cuando busca promover una movilidad más sostenible.

Agricultura ecológica y ganadería extensiva.

En relación a esta convocatoria, se entiende que un proyecto trabaja la temática “Agricultura ecológica y ganadería extensiva” cuando alguna de sus acciones busca dar a conocer o promocionar su práctica a la ciudadanía y el hecho de que la utilización de estos métodos genera una menor contaminación y generan menores afecciones sobre los hábitats naturales, la biodiversidad y la calidad alimentaria.

Mejora de la calidad ambiental del medio urbano.

En relación a esta convocatoria, se entiende que un proyecto trabaja la temática “Mejora de la calidad del medio urbano” Cuando a alguna de sus acciones busca mejorar la habitabilidad desde una perspectiva ambiental de las áreas urbanas (más de 5.000 habitantes) o concienciar sobre esta materia.

ANEXO III.- MODELOS DE FORMULARIOS DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para la solicitud:

- Formulario de solicitud de ayuda de la entidad (castellano – euskera).
- Formulario de descripción del proyecto para cada proyecto presentado (castellano – euskera).

Para la justificación:

- Formulario de memoria justificativa para cada proyecto presentado (castellano – euskera).

La presentación de formularios y documentación se efectuarán de manera telemática a través de la ficha correspondiente del Catálogo de trámites del personal del Gobierno de Navarra en internet: <https://>

ANEXO IV.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

Nº	Criterio	Aspectos a valorar	Puntos	Punt. máxima
1	Justificación del proyecto ¿Por qué se hace el proyecto?	Se identifica más de un problema ambiental en la zona de actuación sobre el que se quiere trabajar, se analiza las causas y consecuencias del mismo y se indica qué se quiere conseguir o transmitir por medio del proyecto, todo ello de manera realista y concreta.	10	10
		Se identifica un problema ambiental en la zona de actuación sobre el que se quiere trabajar, se analiza las causas y consecuencias del mismo y se indica qué se quiere conseguir o transmitir por medio del proyecto, todo ello de manera realista y concreta.	5	
		No identifica ningún problema ambiental en la zona de actuación sobre el que se quiere trabajar. O no analiza las causas y consecuencias del mismo. O no indica qué se quiere conseguir o transmitir por medio del proyecto o no lo hace de manera realista y concreta.	0	
2	Metodología ¿Cómo se va a realizar?	Todas las acciones del proyecto tienen correctamente descritas sus fases, indicando qué se va a hacer, por qué y para qué se realiza, quién lo va a hacer, con qué lo va a hacer y a quién está destinada.	10	10
		Algunas , pero no todas, las acciones del proyecto tienen correctamente descritas sus fases, indicando qué se va a hacer, por qué y para qué se realiza, quién lo va a hacer, con qué lo va a hacer y a quién está destinada.	5	
		Ninguna de las acciones del proyecto tiene correctamente descritas sus fases.	0	
3	Perspectiva en la resolución de los problemas ¿Qué acciones van a resolver cada problema?	Dos o más de los problemas ambientales descritos en la justificación del proyecto se trabajan por más de un tipo de acción.	15	15
		Sólo uno de los problemas ambientales descritos en la justificación del proyecto se trabaja por más de un tipo de acción.	10	
		Los problemas ambientales descritos en la justificación del proyecto se trabajan con un sólo	5	

Nº	Criterio	Aspectos a valorar	Puntos	Punt. máxima
		tipo de acción.		
		Alguno de los problemas ambientales descritos en la justificación del proyecto no se trabajan en ninguna de las acciones.	0	
4	Evaluación del proyecto ¿Cómo vas a evaluar el proyecto?	Todas las acciones del proyecto tienen una fase de evaluación que describe cómo se va a evaluar el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción de los participantes.	10	10
		Alguna , pero no todas las acciones del proyecto tienen una fase de evaluación, que describe cómo se va a evaluar el cumplimiento de los objetivos o la satisfacción de los participantes.	5	
		Ninguna de las acciones del proyecto tienen una fase de evaluación que describe cómo se va a evaluar el cumplimiento de los objetivos o la satisfacción de los participantes.	0	
5	Presupuesto ¿Cuánto va a costar cada una de las acciones del proyecto?	El presupuesto se estructura de acuerdo a la descripción de las acciones, incluyendo el porcentaje de gasto imputable a cada acción, para aquellos gastos que puedan imputarse a varias acciones, y se identifican correctamente todos los gastos que se van a realizar.	5	5
		El presupuesto no se estructura de acuerdo a la descripción de las acciones, o no incluye el porcentaje de gasto imputable a cada acción (para aquellos gastos que puedan imputarse a varias acciones), o no se identifican correctamente todos los gastos que se van a realizar.	0	
6	Gestión del proyecto ¿Quién se encarga de gestionar el proyecto?	La gestión de todas las acciones del proyecto se desarrolla exclusivamente por medio de la entidad solicitante.	5	5
		La gestión de parte o la totalidad del proyecto no se desarrolla exclusivamente por medio de la entidad solicitante.	0	
7	Difusión ¿Cómo vas a difundir las acciones de tu proyecto?	En la descripción del proyecto todas las acciones del mismo cuentan con una fase de difusión (para atraer participantes) y se describe en qué consiste.	5	5
		En la descripción del proyecto no todas las acciones del mismo cuentan con una fase de difusión o no se describe.	0	
8	Temática ¿Qué temas	El proyecto trabaja dos o más temáticas de la Base 1 de esta convocatoria, justificándose el	5	5



Nº	Criterio	Aspectos a valorar	Puntos	Punt. máxima
	trata el proyecto?	trabajo mediante la descripción de las acciones a realizar.		
		El proyecto trabaja una única temática de la Base 1 de esta convocatoria, justificándose el trabajo mediante la descripción de las acciones a realizar.	0	
9	Medidas de sostenibilidad ambiental ¿Qué medidas se toman para mejorar la sostenibilidad ambiental del proyecto?(*)	El proyecto identifica problemas de sostenibilidad ambiental en su ejecución, toma dos o más medidas para solventarlos e indica cómo va a acreditarlas documentalmente.	10	10
		El proyecto identifica problemas de sostenibilidad ambiental en su ejecución, toma una única medida para solventarlos e indica cómo va a acreditarla documentalmente.	5	
		El proyecto no identifica problemas de sostenibilidad ambiental en su ejecución, o no toma ningún tipo de medidas para solventarlos, o no indica cómo va a acreditarlas documentalmente.	0	
10	Fomento de la participación de jóvenes y del envejecimiento activo entre mayores ¿A quién va dirigido el proyecto?	El proyecto está dirigido a un público entre 16 y 30 años o mayor de 60 años, siempre y cuando no se trate de "público cautivo".	5	5
		No se identifica el público al que está dirigido el proyecto, o dicho público no está comprendido entre los 16 y 30 años, o es mayor de 60 años, o es "público cautivo".	0	
11	Cooperación ¿Colaboran otras entidades de manera altruista?	Hay cooperación con otras asociaciones que cumplen las condiciones de la Base 2 de manera altruista (sin contraprestación económica).	5	5
		No hay cooperación con otras asociaciones que cumplen las condiciones de la Base 2 de manera altruista (sin contraprestación económica), o no está descrita.	0	
12	Continuidad ¿Viene de un proyecto anterior?	El proyecto continúa los trabajos de un proyecto subvencionado en la campaña anterior sin repetir las mismas acciones.	5	5
		El proyecto no continúa los trabajos de un proyecto subvencionado en la campaña anterior o repite las mismas acciones.	0	
13	Perspectiva de género ¿Qué medidas	El proyecto identifica situaciones en las que puedan generarse diferencias en función del género de los participantes, toma medidas para	5	5

Nº	Criterio	Aspectos a valorar	Puntos	Punt. máxima
	se toman para garantizar una participación no sexista? (*)	evitarlas e indica cómo va a acreditarlas documentalmente.		
		El proyecto no identifica situaciones en las que puedan generarse diferencias en función del género de los participantes, o no toma medidas para evitarlas, o no indica cómo va a acreditarlas documentalmente.	0	
14	Fomento de la participación inclusiva ¿Qué medidas se toman para garantizar una participación inclusiva? (*)	El proyecto identifica circunstancias que dificultan la participación inclusiva de personas con discapacidad y toma medidas para minimizarlo e indica cómo va a acreditarlas documentalmente.	5	5
		El proyecto no identifica circunstancias que dificultan la participación inclusiva de personas con discapacidad, o no toma medidas para minimizarlo, o no indica cómo va a acreditarlas documentalmente.	0	

(*) Se deberá indicar cómo se va a acreditar documentalmente las medidas de sostenibilidad, perspectiva de género y participación inclusiva.

ANEXO V.- GLOSARIO

Acción: Actuación del proyecto totalmente independiente del resto de actuaciones del mismo, de manera que su no realización no afecta al resto de actuaciones. Tiene una serie de objetivos, más allá de su mera realización o la asistencia a su realización, y trabaja principalmente sobre una de las temáticas de la convocatoria.

En educación ambiental, voluntariado ambiental y ciencia ciudadana algunos de los tipos de acciones más comunes son:

- Elaboración de materiales educativos y divulgativos (libros, folletos, audiovisuales, webs...).
- Censos / Inventarios / Toma de datos.
- Charlas / Coloquios / Otras acciones divulgativas.
- Cursos / Talleres / Otras acciones formativas.
- Exposiciones.
- Juegos / Escape room / Otras acciones lúdico educativas.
- Teatro / Otras expresiones artísticas.
- Visitas guiadas / Excursiones / Itinerarios interpretativos.
- Creación y/o renaturalización de espacios.
- Limpieza / Acondicionamiento de espacios.
- Plantaciones

Difusión: Fase de una acción dirigida a dar a conocer la acción con anterioridad a su ejecución y a la búsqueda de participantes en la misma, en la que se incluirá el público al que va dirigido.

Divulgación: Fase de una acción dirigida a dar a conocer la acción realizada y los resultados obtenidos en la misma, en la que se incluirá el público al que va dirigido.

Ejecución: Fase de una acción en la que se desarrolla el acto central de la misma, describiéndose como se va a realizar, que en el caso de incluir información o contenidos (por ejemplo, en charlas, talleres cursos, teatro, elaboración de materiales divulgativos...). Incluirá un avance de dichos contenidos.

Evaluación: Fase de una acción en la cual se analiza los resultados de la misma, que deberá incluir el modo en que se va a realizar y de qué manera se identifica la repercusión que ha tenido la actividad sobre el público objetivo al que va dirigida.

Fase: Parte de una acción, que precede o continua otra fase de la misma acción, de manera que su eliminación afecta al desarrollo del resto de fases o a la acción en su conjunto.

Los tipos de fases más comunes en los proyectos son las fases de elaboración o preparación previa, la fase de difusión, la fase de ejecución, la fase de divulgación y la fase de evaluación. En los proyectos de voluntariado y ciencia ciudadana, con anterioridad de la fase de ejecución se debe incluir una fase de formación del voluntariado o de los participantes en ciencia ciudadana.

Formación del voluntariado: Información y contenidos necesarios para que el voluntario pueda realizar la acción en la que va a participar de manera segura, responsable y sostenible, incluyendo el método que se va a utilizar para la dar dicha información a los voluntarios.

Fungible: Material que tras su uso no puede volver a ser utilizado ya que ha sido consumido.

Inventariable: Se considera material inventariable los bienes no fungibles, es decir, que no son susceptibles de un rápido deterioro por su uso, con una vida media superior a un año, cuyo límite de coste mínimo sea de 600 euros (IVA incluido).

Inversión: Adquisición de bienes con la intención de obtener ingresos o rentas a lo largo del tiempo. A modo de ejemplo, en este proyecto se considerará inversión la adquisición de vehículos, maquinaria...

Leasing: Alquiler de un bien con derecho a compra al final del contrato. También llamado arrendamiento financiero.

Medidas de participación inclusiva: Las actividades de educación ambiental deben de estar abiertas a todos los públicos. En nuestra vida diaria hay muchas barreras para las personas con discapacidades (auditivas, visuales, de movilidad, etc.) que les impiden participar de igual manera que el resto de personas. Las medidas de participación inclusiva identifican esas barreras en la ejecución del proyecto y toman medidas para romper esas barreras.

Medidas de perspectiva de género: Durante generaciones hemos vivido en una sociedad que creaba estereotipos en función del género de las personas. Estos estereotipos continúan en la actualidad y dificultan la realización de actividades de manera igualitaria. Las medidas de perspectiva de género identifican en los proyectos situaciones que pueden reproducir estos estereotipos en función del género y toma medidas para evitarlos.

Medidas de sostenibilidad ambiental: Medidas que se toman con el fin de disminuir el impacto ambiental del proyecto y mejorar la sostenibilidad del mismo. Para su valoración se debe identificar un impacto ambiental real en la ejecución del proyecto.

Objetivo: Fin que se quiere conseguir o transmitir con la realización de una acción. Debe responder a la pregunta por qué o para qué se realiza la acción.

Planificación o preparación o previa: Conjunto de tareas previas a la ejecución de la acción necesarias para su realización (reuniones, contactos, contrataciones, organización...).

Participación social: Intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen lugar en el proyecto.

Personas o entidades vinculadas: Personas o entidades que tienen una relación personal con la asociación que solicita la ayuda (familiares, socios, etc.) y que son contratados para la realización de alguna tarea asociada al proyecto de manera remunerada.

Promoción del envejecimiento activo: Promoción de actividades dirigidas a las personas mayores con el fin de mantener una calidad de vida óptima.

Público cautivo: Aquellas personas que participan en una actividad por formar parte de un colectivo (escolares, residencias de mayores, comunidades terapéuticas, etc.) que se suma a la actividad, no como consecuencia de una decisión personal e independiente.

Renting: Contrato de alquiler de un bien mueble a largo plazo sin opción de compra.

Sensibilización ambiental: Proceso que pretende crear conciencia en la ciudadanía sobre aspectos medioambientales

ANEXO VI.- MODELO DE ENCUESTA DE SATISFACCION

Esta encuesta tiene carácter anónimo. Valora la actividad puntuando del 1 al 5, siendo 1 la puntuación más baja y 5 la más alta.

Información previa a la actividad

1 2 3 4 5

Contenidos tratados adecuados

1 2 3 4 5

Los medios y recursos han sido adecuados

1 2 3 4 5

El ponente domina la materia

1 2 3 4 5

La exposición ha sido clara

1 2 3 4 5

La actividad ha sido adecuada

1 2 3 4 5

Grado de satisfacción general

1 2 3 4 5