

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Industria y Medio Ambiente

**6817 Orden de 10 de mayo de 2007, de la Consejería de Industria y Medio Ambiente, por la que se establecen las bases y se aprueba la convocatoria de ayudas para la financiación de proyectos de cooperación interregional para la gestión sostenible del monte-Proyecto Robinwood.**

La Dirección General del Medio Natural de la Región de Murcia participa, junto a otras cinco regiones de la Unión Europea (Anexo II), en el proyecto Robinwood, cofinanciado con fondos FEDER de la Unión Europea a través de la Iniciativa Comunitaria Interreg III C Zona Sur (<http://www.robin-wood.it>). El objetivo de Robinwood es dinamizar las zonas rurales y resolver problemas ambientales que surgen o se ven agravados ante el declive de dichas zonas. En el caso de la Región de Murcia estos problemas se localizan mayoritariamente en la zona noroeste. La emigración a núcleos urbanos, el envejecimiento de la población y el declive de las actividades rurales amenazan el futuro económico y social y la conservación de uno de los paisajes rurales más emblemáticos de la Región. A nivel forestal es en esta zona donde se conservan los últimos restos de bosque natural de la Región y donde las actividades rurales no agrícolas han tenido tradicionalmente mayor importancia. Revitalizar las actividades económicas en el medio rural (bien transformando las actuales o bien creando nuevas actividades a partir de las potencialidades de la zona) y utilizar estas actividades para asegurar la conservación hidrológica y forestal de la zona constituye el objetivo principal de este proyecto.

El proyecto Robinwood desarrolla sus actividades en base a tres líneas de actuación o componentes técnicos: Mejora hidrogeológica; Gestión Forestal y Aprovechamiento de la energía procedente de la madera; que a su vez se estructuran en tres fases. Durante la primera, los socios regionales han realizado una serie de análisis y estudios paralelos para determinar el estado de sus respectivas zonas ante la problemática planteada, estrategias aplicables y perspectivas; la segunda prevé la publicación de una convocatoria de ayudas, común a todos los socios, a partir de la cuál se aprobarán y financiarán proyectos transnacionales de cooperación interregional (Subproyectos) que pondrán en práctica acciones para la gestión sostenible del monte y en los que intervendrán actores locales de las regiones socias, en asociación con al menos otro actor local de otra región socia. Por último, la tercera fase consistirá en recopilar y analizar los resultados de los estudios y de los Subproyectos para obtener las conclusiones, planes operativos y recomendaciones aplicables a la gestión integrada del monte.

Con posterioridad al lanzamiento de la segunda fase se ha producido la renuncia al proyecto de una de las regiones participantes y, ante la imposibilidad de encontrar un nuevo socio, el Secretariado Técnico Conjunto de la Iniciativa Comunitaria Interreg III C-Sur aprueba por procedimiento escrito el 24 de mayo de 2006 la distribución de los Fondos FEDER asignados a dicha región entre las cinco restantes, dando lugar a una ampliación del presupuesto para éstas.

Al tratarse de una subvención supeditada a la aprobación por el Comité de Dirección del Proyecto Robinwood la convocatoria es abierta entre aquellos beneficiarios seleccionados por el Comité de Dirección de Robinwood en mayo de 2006.

En virtud del compromiso adquirido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con el resto de los socios del proyecto y con la Comisión Europea, y conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, y conforme a las facultades que me atribuye la Ley Regional 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

#### Dispongo

#### Artículo 1.º Objeto.

1. Es objeto de la presente Orden establecer las bases reguladoras y la convocatoria de ayudas dirigidas a Corporaciones Locales, instituciones sin ánimo de lucro y Universidades Públicas de la Región de Murcia para el desarrollo de actividades y actuaciones de carácter medioambiental que persigan la revitalización socio-económica de las zonas rurales, a través de la ejecución de proyectos transnacionales de cooperación interregional o "Subproyectos" seleccionados por el Comité de Dirección de Robinwood al amparo de la Orden de 30 de diciembre de 2005, por la que se aprueban las bases y se establece la convocatoria de ayudas para la financiación de proyectos de Cooperación Interregional para la gestión sostenible del Monte-Proyecto Robinwood.

2. Las citadas ayudas se conceden y enmarcan dentro del proyecto europeo Robinwood cofinanciado con Fondos FEDER de la Unión Europea a través de la Iniciativa Interreg, cuyos objetivos fundamentales son:

1. La revitalización de las zonas rurales por medio del desarrollo de las capacidades forestales.

2. La integración de las gestiones forestal e hidrogeológica.

#### Artículo 2.º Características de los Subproyectos.

Los Subproyectos objeto de financiación tendrán el carácter de proyectos transnacionales de cooperación interregional, y estarán formados por socios de al menos dos de las regiones europeas que conforman el proyecto Robinwood.

Cada Subproyecto contará con un Socio-coordinador, responsable último de su ejecución ante el Comité de Dirección de Robinwood.

Los subproyectos a subvencionar deberán ejecutarse en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### Artículo 3.º Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas, las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, las Universidades Públicas de la Región de Murcia, y las entidades sin ánimo de lucro que operen en el ámbito de la conservación del medio natural y de promoción de las energías renovables.

Los posibles beneficiarios deben estar desarrollando actualmente proyectos dentro de los campos de la Hidrogeología, la Gestión Forestal y el Aprovechamiento de la Biomasa en colaboración con otras instituciones o regiones del ámbito europeo que hayan sido aprobados por el Comité de Dirección de Robinwood.

### Artículo 4.º Financiación.

El presupuesto máximo de la Dirección General del Medio Natural para la financiación de la parte de los

Subproyectos que se ejecutan en la Región de Murcia (en adelante "Subproyectos Locales"), incluida la financiación de FEDER, es de 163.002,00 Euros, repartidos en las diferentes líneas de actuación que se definen en el artículo 4 de esta Orden, de la siguiente manera: 68.250,00 euros para Acciones de Hidrogeología (Componente 2 de Robinwood); 44.752,00 euros para Acciones de Gestión Forestal (Componente 3 de Robinwood) y 50.000,00 euros para acciones de Aprovechamiento de la Biomasa (Componente 4 de Robinwood).

El coste total de cada uno de los "Subproyectos Locales" debe ser cofinanciado por el beneficiario, el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y el Gobierno de la Región de Murcia. En cualquier caso, la cantidad mínima financiada por el beneficiario será el 12% del importe financiado por FEDER y la Región de Murcia.

	Acciones de hidrogeología	Acciones de gestión forestal	Acciones de aprovechamiento de la biomasa	Total
Financiación máxima de los subproyectos (RM + FEDER)	68.250,00	44.752,00	50.000,00	163.002,00
Financiación de los beneficiarios (mínimo del 12%)	8.190,00	5.370,24	6.000,00	19.560,24

Las ayudas tendrán carácter anual y se concederán con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

N.º de proyecto	Partida presupuestaria	Beneficiarios potenciales	Presupuesto 2007
35714	16.04.00.442D.742.99	Universidades Públicas de la CARM	83.510,00 €
35083	16.04.00.442D.760.30	Ayuntamientos de la Región de Murcia	7.000,00 €
35084	16.04.00.442D.780.30	Instituciones sin ánimo de lucro.	72.492,00 €
TOTAL			163.002,00 €

### Artículo 5.º Acciones de los "Subproyectos Locales" subvencionables.

Los "Subproyectos Locales" deberán referirse a alguna de las tres líneas de trabajo subvencionables (denominadas por el proyecto Robinwood componentes) definidas de la siguiente manera:

1. Acciones de mejora hidrológica (componente 2 de Robinwood). Su objetivo es remediar problemas concretos de índole hidrogeológico para reducir riesgos naturales (gestión sostenible, deslizamientos, inundaciones, restauración de riberas, caudales ecológicos, parametrización de ecosistemas, etc). Se valorará la integración con la gestión forestal.

2. Acciones de gestión forestal (componente 3 de Robinwood). Acciones destinadas a desarrollar un modelo de la gestión forestal sostenible, utilizando las diferentes experiencias y buenas prácticas que las regiones socias definirán durante la puesta en práctica del proyecto Robinwood. Este componente se subdivide en tres sectores principalmente: certificación, ordenación del territorio y gestión forestal. Se primarán los proyectos concretos de

mejora de gestión forestal en montes privados o consorciados.

3. Acciones de promoción del aprovechamiento energético de la biomasa obtenida de la madera local (componente 4 de Robinwood). Acciones de promoción de la utilización de la madera proveniente de cortas y limpieza de monte (residuos de poda agrícola, residuos de aserraderos) para la realización de pruebas experimentales de aprovechamiento de biomasa y uso de nueva tecnología.

### Artículo 6.º Obligaciones comunes a todos los beneficiarios.

1. Serán obligaciones de los beneficiarios:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el "Subproyecto Local" y realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, como cualesquiera otras de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

f) Conservar los documentos justificantes de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos.

2. La rendición de cuentas de los preceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

#### **Artículo 7.º Obligaciones del Socio-coordinador del Subproyecto.**

El Socio-coordinador cumplirá todas las obligaciones que se presentan en el contrato de subvención y en la solicitud del Subproyecto Local aprobada. En concreto, el Socio-coordinador será responsable de:

1. Designar a un coordinador del Subproyecto.
2. Poner en marcha la operación según las descripciones de la propuesta del Subproyecto.
3. Elaborar y presentar los informes de seguimiento.
4. Gestionar y verificar que la subvención concedida se está gastando adecuadamente.
5. Realizar la contabilidad total del Subproyecto.
6. Notificar inmediatamente a los socios del Subproyecto cualquier acontecimiento que pudiese conducir a una paralización temporal o final o a cualquier otra desviación del Subproyecto.
7. Archivar y conservar todos los documentos requeridos a efectos de su control.
8. Someterse a la legislación comunitaria y nacional.
9. Comunicar formalmente a su Socio Nacional de Referencia (la Dirección General del Medio Natural en el caso de la Región de Murcia) el comienzo oficial del Subproyecto.

10. Comunicar puntualmente, mediante entrega registrada o fax, la decisión de abandonar total o parcialmente la ejecución del Subproyecto.

11. Proporcionar a la Dirección General del Medio Natural, durante la ejecución del Subproyecto toda la información económica y financiera.

12. Cumplir las normas de publicidad reguladas en el Reglamento (CE) 1159/2000 y en el Reglamento (CE) 621/2004, entre las que se encuentra insertar en el encabezado de los documentos el símbolo de la Unión Europea indicando la existencia de financiación del FEDER.

#### **Artículo 8.º Obligaciones de los socios del Subproyecto.**

Cada uno de los socios que participa en el Subproyecto es responsable del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Designar a un coordinador para las partes del Subproyecto de las cuáles es responsable.
2. Poner en marcha la parte del Subproyecto de la cuál es responsable.
3. Apoyar al Socio-coordinador del Subproyecto en la elaboración de los informes de seguimiento.
4. Producir y entregar a tiempo al Socio-coordinador del Subproyecto toda la información necesaria para las solicitudes de pago.
5. Notificar inmediatamente al Socio-coordinador del Subproyecto de cualquier acontecimiento que pueda conducir a una paralización temporal o final.
6. Elaborar en plazo todos los documentos especificados por el Socio-coordinador del Subproyecto que sean requeridos para su control.
7. Conservar en todo momento, a efectos de control, todos los archivos, documentos y datos sobre la parte de la operación de la cual es responsable.
8. Someterse a la legislación europea y nacional.
9. Gestionar precisa y totalmente la parte del Subproyecto de la que es responsable, de conformidad con las prescripciones técnicas, permisos y autorizaciones y sin demora.
10. Comunicar puntualmente al Socio-coordinador del Subproyecto, por correo certificado o fax, la decisión a abandonar total o parcialmente la ejecución del mismo.
11. Proporcionar a la Dirección General del Medio Natural, durante la ejecución del Subproyecto, toda la información económica y financiera que se le requiera.
12. Cumplir las normas de publicidad reguladas en el Reglamento (CE) 1159/2000 y en el Reglamento (CE) 621/2004, entre las que se encuentra insertar en el encabezado de los documentos el símbolo de la Unión Europea indicando la existencia de financiación del FEDER.

#### **Artículo 9.º Solicitud a presentar y lugar de presentación.**

Para participar en la Convocatoria Pública de selección de Subproyectos, cada beneficiario potencial deberá completar, en español y en inglés, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan, los siguientes Anexos:

Anexo I.	Solicitud de financiación.
Anexo I.1.	Formulario de Solicitud.
Anexo I.1.1.	Socios del "Subproyecto Local".
Anexo I.1.2.	Presupuesto.

La solicitud y todos los documentos que deben acompañarla, conforme los anexos de la presente Orden, deberán presentarse en el Registro de la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Industria y Medio Ambiente, en C/ Catedrático Eugenio Úbeda, 3, 3ª planta, o en cualquiera de los lugares a los que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En el sobre que contenga los documentos deberá indicarse:

PIC INTERREG III C "ROBINWOOD"  
SOLICITUD DE SUBPROYECTO

Además, los Anexos deberán enviarse en formato electrónico a la Dirección General del Medio Natural (correo electrónico: juand.cabezas@carm.es).

#### **Artículo 10.º Documentación a presentar.**

Junto a los Anexos anteriormente indicados, deberá presentarse la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o pasaporte del beneficiario, o en su caso, de la persona que lo represente.
2. Si el beneficiario es persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportarse la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
3. Poder notarial de donde resulten las facultades representativas del firmante de la proposición de no actuar el proponente en nombre propio o de tratarse de personas jurídicas, o certificación del Registro Mercantil, justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito.

Se considera como presentada y válida toda aquella documentación aportada por los posibles beneficiarios para participar en la convocatoria de Orden de fecha 30 de diciembre de 2005, de la Consejería de Industria y Medio Ambiente (publicada en el BORM n.º 10, de 13 de enero de 2006), que reguló las bases y estableció la convocatoria de ayudas para la financiación de proyectos de cooperación interregional para la gestión sostenible del monte-Proyecto Robinwood, siempre que no se hayan producido modificaciones respecto de las circunstancias que dicha documentación acredita.

#### **Artículo 11.º Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo máximo de presentación de nuevas solicitudes será el de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el BORM.

#### **Artículo 12.º Procedimiento para la selección de los Subproyectos.**

La instrucción del procedimiento para la selección de los Subproyectos que serán finalmente objeto de la concesión de las ayudas corresponde al Servicio de Ordenación y Gestión de los Recursos Naturales de la Dirección General del Medio Natural que procederá a efectuar una selección de "Subproyectos Locales" a financiar, de acuerdo con los criterios de elegibilidad y valoración establecidos en el Anexo III.

Todos los socios españoles deberán someterse a las directrices de carácter administrativo y financiero marcadas por la Dirección General del Medio Natural.

#### **Artículo 13.º Composición del Comité de Evaluación de los "Subproyectos Locales".**

El Comité de Evaluación de "Subproyectos Locales" estará formado por:

1. Presidente: El Socio-coordinador General del Medio Natural.
2. Secretario: El Jefe de Sección de Gestión Económica de la Dirección General del Medio Natural.
3. Vocales:
  - a) El Jefe del Servicio de Ordenación y Gestión de los Recursos Naturales
  - b) El Jefe del Servicio de Información e Integración Ambiental
  - c) Un Técnico del Servicio de Ordenación y Gestión de los Recursos Naturales, designado por el Director General del Medio Natural.
  - d) Un funcionario de la Dirección General del Medio Natural, licenciado en Derecho designado por el Director General del Medio Natural.

#### **Artículo 14.º Concesión de las ayudas.**

1. El Jefe de Servicio de Ordenación y Gestión de Recursos Naturales, a la vista del expediente y del Informe de la Comisión de Evaluación, formulará propuesta de resolución debidamente motivada. A la vista de la propuesta el Director General del Medio Natural, por delegación, resolverá el otorgamiento o denegación de las ayudas solicitadas.

2. El plazo para resolver y notificar será de un mes desde la propuesta del Comité de Evaluación, transcurrido el cual se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo.

3. Contra la Orden resolutoria del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria y Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que se reciba la notificación de dicha Orden, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la LRJPAC, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la

notificación de la Orden resolutoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

#### **Artículo 15.º Justificación de las acciones ejecutadas.**

15.1. Para la justificación de gastos corrientes, según los distintos tipos de gasto, se presentará la siguiente documentación:

1. Contratación de personal fijo o eventual. En los casos en los que el proyecto contemple gastos de personal, el tipo de relación laboral que se establezca con los trabajadores o colaboradores se atenderá a la normativa laboral. Para personal contratado por cuenta ajena, los documentos justificativos serán:

a) Certificación emitida por el representante de la entidad (Presidente o Secretario en el caso de instituciones sin fin de lucro y por el Interventor o Secretario en caso de Corporaciones Locales) que contenga:

1. Relación nominal de los trabajadores adscritos al proyecto.

2. Categoría profesional

3. Tareas realizadas por cada uno de ellos.

4. Periodo de contratación.

5. Porcentaje de intervención en el proyecto subvencionado, en los casos en los que el profesional trabaje para la entidad en otras tareas ajenas a dicho proyecto.

6. Justificación de la imputación parcial en su caso.

b) Nóminas originales

c) Fotocopias de los Modelos 110 y 190 del ingreso del IRPF, que en ningún caso será imputable. En caso de empresas de más de 25 trabajadores, para el Modelo 190 se presentará el documento técnico acreditativo que corresponda.

d) Documentos TC1 y TC2 que serán originales si se quiere imputar también la cuota patronal.

2. Arrendamiento de servicios o pago a colaboradores.

a) Certificación emitida por el representante de la entidad (Secretario Interventor en caso de Corporaciones Locales y Presidente o Secretario en caso de instituciones sin fin de lucro) en donde conste:

1. Relación nominal de colaboradores o profesionales prestadores del servicio, así como titulación de los mismos adecuada al tipo de colaboración que se haya prestado.

2. Tareas realizadas.

3. Horas de dedicación.

b) Facturas por el servicio realizado o documento «RECIBÍ» por cada uno de los colaboradores, donde constará:

1. Denominación del proyecto.

2. Datos de la entidad (Nombre y CIF).

3. Datos del colaborador (Nombre y NIF).

4. Actividad o tarea realizada.

5. Cantidad percibida.

6. Firma y recibí del interesado y V.º B.º del representante de la entidad.

c) También constará documentalmente el justificante de ingreso del IRPF que corresponda para cualquier tipo de colaboración (monitores, limpieza, personal de apoyo, etc.).

3. Personal voluntario. En el supuesto de participación de personal voluntario en las actividades objeto de subvención, desarrollada de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 y 6 d) y e), de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, podrá imputarse a la subvención el reembolso de los gastos derivados del desempeño de sus actividades. Además, podrá justificarse con cargo a la subvención los gastos de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

4. Dietas. Para la justificación de dietas por alojamiento y/o manutención, se acompañarán de las correspondientes facturas. Las cuantías máximas de gasto serán las establecidas para el personal funcionario de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia según la legislación vigente.

5. Becas y ayudas:

a) Certificación en donde conste:

1. Relación nominal de las personas beneficiarias de la beca o ayuda.

2. Conceptos para los que se han concedido dichas becas o ayudas; en el caso de ayudas, se tendrá en cuenta que éstas, sólo se podrán conceder para atención básica: alojamiento, transporte, manutención, vestuario.

b) Por cada uno de los interesados documento «RECIBÍ» donde conste:

1. Denominación del proyecto

2. Nombre y CIF de la entidad.

3. Nombre y NIF o documento identificativo del percceptor.

4. Firma y recibí del interesado y V.º B.º del representante de la entidad.

5. Fotocopia del DNI o documento identificativo que corresponda.

6. Justificantes de gasto y pago en su caso.

6. Cursos y Talleres.

a) Titulación o acreditación del profesor o monitor que avale sus conocimientos y/o experiencia para la formación a impartir.

b) Certificación emitida por el representante de la entidad donde conste:

1. Horas del curso.

2. Calendario de ejecución.

3. Relación de alumnos.

c) Justificación de los asistentes a través de partes diarios donde constará nombre, DNI, y firma de los mismos.

d) En el caso de que existiesen gastos de material entregado a los participantes, deberán presentarse los correspondientes documentos de gasto y pago.

e) Asimismo deberá justificarse el baremo o criterios aplicados para la selección de alumnos.

7. Utilización de locales. Si para la ejecución del proyecto resulta necesario utilizar locales que no fuesen los propios de la entidad, se podrá solicitar la acreditación de que dichos locales cumplen con la normativa vigente para el desarrollo de la actividad que se haya llevado a cabo.

8. Gastos de publicidad realizados a través de información por correo. Se deberá presentar factura formalizada del gasto.

En el caso de "mailing" y cuando estos gastos de correo superen la cantidad de 90 Euros, deberá asimismo presentarse copia del tipo de documento o documentos enviados así como relación de los destinatarios.

9. Gastos de mantenimiento de local. En los casos en que en el local se desarrollen otras actividades o proyectos ajenos al proyecto subvencionado, deberá especificarse justificadamente, el porcentaje de gastos de mantenimiento de local que correspondan a la ejecución del proyecto.

10. Telecomunicaciones. En caso de presentar facturas de gastos de telefonía móvil o fija, así como de comunicación vía Internet, deberá inicialmente haber estado reflejado, presupuestado y justificado en el proyecto, como gastos de mantenimiento, y no podrá imputarse una cuantía superior al 10% de la totalidad del proyecto.

11. Gastos de comidas y celebraciones. La aceptación como gasto de las facturas de comidas o celebraciones en restaurantes estará supeditada a su inexcusable relación con el programa y en caso de que este tipo de gastos no esté incluido en el presupuesto del proyecto inicial, se deberá presentar certificación del representante de la entidad en tal sentido, indicando las fechas, relación de asistentes a las mismas y su vinculación al programa.

12. Actividades subcontratadas. La subcontratación de determinadas actividades por parte del beneficiario se regirá por el artículo 29 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, y para su justificación deberá presentarse la siguiente documentación:

La entidad subcontratada deberá emitir factura de gasto a nombre de la entidad subvencionada por el importe del total contraído. Esta factura se acompañará de todos los documentos justificativos de gasto que haya realizado la citada entidad subcontratada, debiéndose corresponder el total de estos documentos justificativos con la cantidad total reflejada en la factura general.

En caso de no haberse presentado inicialmente junto a la solicitud y al proyecto deberá aportarse el documento suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada, en el que deberá reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe total de la subcontratación.

Cuando el importe del gasto subvencionado supere los importes previstos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003

General de Subvenciones, se estará a lo dispuesto en dicho artículo.

15.2. Cuando los gastos se refieran a gastos de construcción, remodelación o reforma, se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Certificaciones de Obras y/o facturas:

a) Cuando la obra o remodelación, haya exigido de la presentación de proyecto técnico, para la justificación, deberán presentarse las certificaciones de obra, así como las correspondientes facturas.

b) En caso de obra menor, que por el contrario no haya exigido de la presentación del proyecto técnico, se aportarán las facturas desglosadas en partidas y detalladas en todos sus conceptos.

c) En todos los casos deberán presentarse los documentos acreditativos de pago.

2. Además de la Certificaciones de Obra y/o las facturas en su caso, todas las entidades deberán presentar un resumen general de gastos ejecutados por concepto de gasto.

3. En el caso de que la Obra se haya realizado o se prevea realizar en más de una fase (entendiendo por fase lo que se haya realizado en el año de la convocatoria), deberán asimismo presentar el resumen general de gastos correspondiente a lo ejecutado el año anterior y lo previsto a realizar en el ejercicio siguiente.

4. Si la obra o remodelación ha requerido de la presentación de proyecto técnico y en el caso de que se subvencione la totalidad de la obra o la finalización de la misma deberá asimismo, presentarse:

a) Certificado final de obra emitido por Técnico competente y visado por el Colegio Profesional que corresponda.

b) En su caso, Acta de Recepción.

c) En su caso, certificación de la inclusión en el inventario de bienes

d) En su caso, escritura de propiedad.

15.3. Cuando el tipo de bienes se refiera a bienes de equipo (gasto en equipamiento), tanto los elementos adquiridos como las cantidades por compras, se deben corresponder con las reseñadas en el presupuesto. Asimismo, las Corporaciones Locales deberán presentar Certificación de su Interventor en la que se haga constar que los bienes adquiridos se han incluido en el correspondiente inventario de bienes.

#### **Artículo 16.º Justificantes para el pago.**

16.1. La acreditación del pago por parte de la entidad beneficiaria, se realizará conforme a lo establecido en los siguientes puntos:

1. Pagos en efectivo/ facturas:

a) En el supuesto de que el pago se acredite mediante recibí consignado en el mismo documento que soporta el gasto (factura), éste deberá contener firma legible indicando la persona que lo firma, su D.N.I. y el sello del proveedor en su caso.

b) No se aceptarán pagos en efectivo por importe superior a 2.000 € por cada proveedor.

c) Como tales facturas, no se admitirán, notas de entrega, albaranes, facturas proforma o copia de factura.

d) Respecto a las facturas emitidas por grandes compañías como Telefónica, Iberdrola o Aguas de Murcia, deberán estar selladas por entidad bancaria o deberán acompañarse de certificación o fotocopia del extracto bancario correspondiente que justifique el cargo.

e) Los tickets de caja, sólo se admitirán cuando vayan especificados los conceptos objeto de la adquisición y vayan autorizados por al menos dos miembros de la Junta directiva de la entidad.

f) Las fotocopias del extracto bancario de los cargos en cuenta no podrán sustituirse por los emitidos vía Internet, excepto cuando éstas vengán validadas por la entidad bancaria correspondiente.

#### 2. Pagos mediante cheque o pagaré:

a) Se acreditará mediante la presentación de fotocopia de cheque o pagaré nominativos, en los que se identificará claramente el documento de gasto que se salda, o bien, se presentará certificación por parte del proveedor, consignando nombre y D.N.I., en la que haga constar que ha recibido el cheque o pagaré consignando el número y fecha de emisión del mismo, así como la fecha de vencimiento en el caso de pagaré y el número y la fecha de emisión del documento justificativo del gasto que se salda.

b) En todos los casos se aportará certificación o fotocopia del extracto de la entidad financiera correspondiente, que justifique el cargo.

3. Pagos mediante domiciliación bancaria: Se acreditará mediante la presentación de fotocopia del adeudo por domiciliación o certificación expedida por la entidad financiera, en el que se identifiquen los documentos de gasto que se saldan.

4. Pagos mediante transferencia bancaria o ingreso en cuenta: Se acreditará mediante la presentación de fotocopia de la orden de transferencia o ingreso en cuenta, en la que consten claramente identificados el ordenante y el beneficiario de la operación, así como los documentos de gasto que se saldan, siempre que en la citada orden o documento de ingreso esté consignado el sello de compensación de la entidad financiera o la correspondiente validación mecánica. Si no estuviera consignado el sello de compensación, se acompañará fotocopia del extracto de la entidad financiera correspondiente.

5. Pagos mediante letra de cambio: Se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada de la letra de cambio. Cuando el pago de la letra se tramite a través de una entidad financiera se acompañará del extracto emitido por la misma en el que se refleje el cargo de la letra a su vencimiento. En caso contrario, se acompañará de certificación firmada y sellada por el proveedor en el que se haga constar que ha recibido el importe de la letra consignando el número de la misma e identificación (número y fecha de emisión) de los documentos de gasto

que se saldan, así como nombre y D.N.I. de la persona que firma.

16.2. En todo caso, la concesión de la subvención quedará condicionada al cumplimiento por la entidad beneficiaria de la obligación de presentar, en el plazo que expresamente se le indique, cualquier documentación que se considere necesaria para completar el expediente.

#### Artículo 17.º Pago de las ayudas.

Para el pago de la ayuda, cada uno de los socios españoles deberá remitir a la Dirección General del Medio Natural una Solicitud de Reembolso acompañada de una Memoria Económica y de una Memoria Técnica, así como de los justificantes de gasto y pago descritos en los artículos 16 y 17.

Los modelos de solicitud de reembolso y Memoria serán objeto de publicación en la página web de la Dirección General del Medio Natural (<http://www.carm.es/medio-ambiente/>).

#### Artículo 18.º Incompatibilidad con otras ayudas.

El porcentaje mínimo que debe aportar la entidad subvencionada puede ser cofinanciado a través de la obtención en su caso, de subvenciones o ayudas, para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, de ámbito nacional o internacional, siempre que la percepción de las mismas no sea motivo de incompatibilidad. En cualquier caso, y para un mismo "Subproyecto Local", la cuantía de las diferentes subvenciones recibidas nunca podrá superar el coste total del proyecto.

La entidad beneficiaria de otras ayudas deberá comunicar a la Dirección General del Medio Natural las que se concedan para el mismo proyecto que ésta haya subvencionado. Habrá de justificarse igualmente el 100% del coste del proyecto definitivo y deberá presentarse:

1. Documento acreditativo en el que conste la concesión y cuantía de la subvención/es recibida/s por la/s otra/s entidad/es.

2. Documentos acreditativos originales de gasto, así como sus correspondientes justificaciones de pago, que al igual que para el resto de subvenciones, se atenderán a la normativa correspondiente. Es decir, en relación a los documentos justificativos de la parte subvencionada por otra entidad, deberán también presentarse los originales, teniendo en cuenta que en la imputación correspondiente se reflejará la condición de que dicha cuantía podrá ser cofinanciada por otra entidad. Una vez imputadas estas cantidades en los documentos originales y a petición del interesado, éstos, se devolverán para su correspondiente justificación ante el organismo cofinanciado.

#### Artículo 19.º Plazo de ejecución y prórroga.

El plazo de ejecución de los proyectos subvencionados será de cómo máximo hasta el 30 de septiembre del año 2007.

Cuando resultara imposible la ejecución del "Subproyecto Local" en el plazo establecido inicialmente por la en-

tividad y solo en casos excepcionales y debidamente acreditados, se podrá solicitar prórroga, que deberá formalizarse como mínimo, dos meses antes del plazo otorgado de finalización de la ejecución del proyecto. En esta solicitud se justificarán documentalmente los motivos de la petición y se informará del estado de ejecución del "Subproyecto Local", así como de la fecha concreta de finalización del mismo.

En el plazo de dos meses, desde que sea presentada la solicitud, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada. La resolución se notificará al interesado, con expresa mención de si es o no definitiva en vía administrativa y los recursos que contra la misma procedan. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada.

En caso de denegación de la solicitud de prórroga, se considera que el Subproyecto Local deberá ejecutarse en la fecha prevista inicialmente, pudiéndose proceder a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada dentro de esta fecha de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 68 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

#### **Artículo 20.º Controles.**

Los organismos comunitarios, los organismos nacionales y la CARM pueden realizar, en cualquier momento, inspecciones para verificar la regularidad del Subproyecto financiado y su conformidad a los fines para los cuales le ha sido asignada la financiación.

En cualquier caso, los Subproyectos estarán sujetos al control financiero establecido en el Reglamento (CE) 438/2001.

#### **Artículo 21.º Reintegro de las subvenciones.**

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas cuando concurra cualquiera de las causas previstas en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones, previa incoación del correspondiente procedimiento de reintegro de acuerdo con los artículos 35 y siguientes de la Ley 7/2005, de 28 de diciembre

2. En los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones el beneficiario, además del reintegro de la cantidad otorgada será exigible el interés

de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

#### **Disposiciones finales.**

##### **Primera.**

Contra la presente Orden, definitiva en la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el Consejero de Industria y Medio Ambiente, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el citado día, en los términos previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estime procedente.

##### **Segunda.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, a 10 de mayo de 2007.—El Consejero de Industria y Medio Ambiente, **Benito Javier Mercader León**.

#### **Anexos**

##### **Anexo I. Solicitud de financiación.**

Anexo I.1. Formulario de Solicitud.

Anexo I.1.1. Información sobre los Socios.

Anexo I.1.2. Presupuesto.

##### **Anexo II. Listado de socios del proyecto Robinwood (Socios Nacionales de Referencia).**

**Anexo III. Criterios de elegibilidad y valoración.**

**Anexo IV. Flujo Financiero.**

**Anexo V. Mapa de localización de las actividades.**

**Anexo VI. Normativa comunitaria, nacional y regional aplicable.**





FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL  
Proyecto cofinanciado por la Unión Europea



## Anexo I : Solicitud de la Ayuda PIC Interreg IIC "ROBINWOOD"

El abajo firmante.....  
DNI. ....  
Nacido el ...../...../..... en .....(Provincia) .....  
Como representante legal de  
.....CiF N°.....  
domicilio fiscal en (Municipio) .....(Provincia).....  
dirección postal ..... Código Postal .....  
tel. .... fax ..... e-mail .....

### SOLICITA

La ayuda financiera de la cantidad de (no exceder de 200,000.00 Euros):

€ ..... (en letra) .....

una vez realizada la inversión total de :

€ ..... (en letra) .....

como se muestra en el Formulario de Solicitud adjunto

Para lo cual se

### COMPROMETE A

- 1) Ajustarse a los objetivos del proyecto "Robinwood";
- 2) Garantizar la cofinanciación para cubrir el total del compromiso de inversión hasta :  
€ ..... (en letra) .....  
(.....% de la ayuda solicitada)
- 3) Trabajar con al menos un socio internacional procedente de una de las regiones adheridas al proyecto "Robinwood" para el correcto desarrollo del subproyecto.;
- 4) Facilitar al Socio Nacional de Referencia todos los documentos e información que requieran.
- 5) Informar puntualmente a la Dirección General del Medio Natural de todos los cambios en los datos del solicitanteo la pérdida de uno o más de los prerequisites necesarios para aceptar la ayuda
- 6) Respetar la legislación regional, nacional y europea.
- 7) Permitir el acceso libre al Socio Nacional de Referencia y/o al Comité de Dirección del proyecto, tanto durante la realización de la operación como posteriormente, para realizar cuantas comprobaciones sean necesarias.

Fecha .....  
(Lugar)

EL DECLARANTE

.....  
Firma y sello

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE INDUSTRIA Y MEDIO AMBIENTE**



FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL  
Proyecto cofinanciado por la Unión Europea

ANEXO I.1.  
**FORMULARIO DE SOLICITUD**  
**INTERREG III C OMR "Robinwood"**  
**SELECCIÓN DE SUBPROYECTOS**  
**PRIMERA FASE**

Fecha de admisión:

Título del Subproyecto Local

Código:

Fecha de Registro:

Fecha de Aprobación:



## Instrucciones para rellenar la solicitud

general de los criterios de selección, el proceso de decisión y los requerimientos para la puesta en marcha de los proyectos.

El Formulario de Solicitud debe ser completado, impreso, fechado, firmado por un representante autorizado del solicitante, sellado con su sello oficial y enviado junto a los Anexos y la Solicitud de Cofinanciación por correo / mensajero a los respectivos Socios Regionales de Referencia (ver Convocatoria), como muy tarde el **31 de mayo 2007**. Por favor, no grape los documentos, para facilitar su fotocopiado.

Utilicen el modelo para la Solicitud de Financiación que está incluido en el paquete para la Solicitud de Propuestas. No está permitido modificar el texto. Las cantidades que aparezcan en la Solicitud de Financiación han de corresponderse con las cifras del presupuesto recogidas en el Anexo I.1.2.

Por favor, completen SOLO la información solicitada en las casillas en BLANCO. Por razones técnicas, la mayoría de los campos en blanco han sido divididos en 2 o 3 sub-campos. Cuando el primer sub-campo está completo, continúe en el siguiente subcampo, etc. También puede utilizar MS WORD para escribir el texto, y copiar el texto final en los campos del Formulario de Solicitud.

Observe que todos los Anexos del Formulario de Solicitud se presentan en hojas separadas en el fichero Excel. El fichero contiene campos para describir toda la información relativa a la operación necesaria para aprobar y controlar posteriormente dicha operación. Los Anexos adicionales a los recogidos en el formulario solicitud no serán tenidos en cuenta en la decisión de aprobación del proyecto. Los únicos Anexos adicionales serán los mapas que muestren las zonas en las que se desarrollará el proyecto y los diagramas GANTTS de las actividades previstas (diagrama de fases del proyecto que incluya fechas de comienzo/final de cada actividad del mismo).

El número de caracteres (con espacios) está limitado. Todos los campos han de ser completados, salvo que las instrucciones del campo digan otra cosa.

Por favor observe que el espacio disponible en cada apartado es limitado. El texto que exceda este espacio no podrá verse al imprimir el documento, y por lo tanto no podrá ser tenido en cuenta en la selección de la operación.

Algunas de las preguntas del Formulario de Solicitud habrán de ser respondidas marcando un cuadrado. Al pinchar sobre el cuadrado, aparecerá una flecha. Por favor, pinche sobre la flecha y seleccione la opción dentro del desplegable que aparecerá en la pantalla.

Si quiere utilizar un "bullet list" en alguno de los campos de entrada del Formulario de Solicitud, presione "Alt+Intro".

### Lista de Comprobación para la admisión de solicitudes

Asegúrese de que ha rellenado los documentos que se detallan antes de presentar la solicitud

1. Una versión electrónica del Formulario de Solicitud, incluyendo Anexos y la Solicitud de Financiación, para que llegue vía correo electrónico como tarde el 31 de mayo de 2007.
2. El solicitante ha presentado la versión papel del Formulario de Solicitud completo, incluyendo los Anexos y la Solicitud de Financiación, con sello de correos de fecha 31 de mayo de 2007 como
3. Todos los documentos están en inglés
4. La versión en papel incluye el Formulario de Solicitud completo, los Anexos y la Solicitud de Financiación en un solo paquete/sobre.
5. La versión papel no está grapada para facilitar su fotocopiado
6. La solicitud de Financiación está firmada, fechada y sellada.
7. Las cifras recogidas en la Solicitud de Financiación se corresponden con las cifras del presupuesto del anexo I.1.2. del Formulario de Solicitud
8. Se ha utilizado el modelo de la Solicitud de Financiación que se presenta en el Paquete de Solicitud y no se han realizado cambios al texto.
9. Todos los socios que participan en la operación han sido listados en el Anexo I.1.1. del Formulario de Solicitud.
10. El Formulario de Solicitud ha sido firmado por un representante del solicitante debidamente autorizado
11. El Solicitante ha sellado y fechado la solicitud con su sello oficial

## INFORMACIÓN TÉCNICA

### INFORMACIÓN BÁSICA

Esta sección dará información al Comité de Dirección de Robinwood, al gestor del programa y a los asesores de la síntesis del Subproyecto Local

#### I. Título del Subproyecto Local

Escriba el título del Subproyecto Local

(máximo 150 caracteres)

#### II. Tema(s) de los Componentes del Proyecto Robinwood.

Por favor indique en cuál(es) de los Componentes del Proyecto Robinwood se centra el Subproyecto Regional. Ponga una X por cada componente de Robinwood relacionado con el Subproyecto Local.

**Hidrogeología**

**Gestión Forestal**

**Energía de la biomasa forestal**

#### III. Breve resumen del Subproyecto Local

Por favor, redacte un breve resumen de los antecedentes, objetivos, partenariado, actividades principales y outputs, resultados e impacto esperados de la operación. Se aconseja completar este campo después de haber completado todo el Formulario de Solicitud. Le informamos que en caso de aprobación del Subproyecto, este resumen será publicado en la página web de Robinwood. Por lo tanto, debe de ser fácil de leer, autoexplicativo y sin referencias a otras partes del formulario de solicitud y

(máximo 1000+1000+1000 caracteres)

#### IV. Solicitante

	Institución	País
Persona de contacto, detalles		

#### V. Duración

Indique cuando comenzará la operación y finalizará la operación sus actividades. La operación debe estar finalizada como muy tarde a finales de 2007.

Comienzo Mes  Año  Fin Mes  Año   meses

## DESCRIPCIÓN Y CALENDARIO DEL SUBPROYECTO LOCAL

### 1. Descripción del problema

Por favor, describa a qué problema(s) y/o tema(s) se dirigirá la operación. Explique los antecedentes de dichos problemas/temas, y su importancia para el proyecto Robinwood.

(máximo 1000+1000 caracteres)

### 2. Objetivos del Subproyecto Local

Por favor, enumere y describa los objetivos generales del Subproyecto Local.

(máximo 1000+1000 caracteres)

### 3. Actividades y Calendario

Por favor, liste y describa las actividades del Subproyecto Local. Describa las tareas y el calendario de cada actividad. Puede adjuntar un GANTT al Formulario de Solicitud mostrando el calendario de las diferentes actividades.

(máximo 1000+1000+1000+1000 caracteres)


### 4. Coherencia con los Planes Locales/Regionales - Nacionales - Europeos

Coherencia con los Planes Locales/Regionales.

(máximo 1000 caracteres)

--



Coherencia con los Planes Nacionales.

(máximo 1000 caracteres)

Coherencia con los Planes Europeos.

(máximo 1000 caracteres)

### 5. Localización de las Actividades del Subproyecto Local

Por favor, indique donde se desarrollarán las principales actividades del Subproyecto Local, y las áreas de mayor impacto. Pueden adjuntar un mapa mostrando la localización de dichas actividades.

(máximo 1000+500 caracteres)

### 5.1 Area Forestal y cuenca asociada

Por favor, describa la tipología, calidad y tamaño del área arbolada y la cuenca hidrográfica del Subproyecto Local.

(máximo 1000+500 caracteres)


## 6. Outputs, resultados e impacto del Subproyecto Local

Por favor, describa:

- output (resultados tangibles y visibles o productos de las actividades del Subproyecto, como proyectos piloto, bases de datos, mapas, reuniones, ...),
- resultados (p.e. creación de nuevos puestos de trabajo en el sector privado relacionado con la gestión forestal, mejora de la capacitación de los recursos humanos, creación de asociaciones de propietarios forestales, etc.),
- impactos a largo plazo (p.e. contribución al desarrollo sostenible de las regiones Robinwood, mejora de la calidad de vida de las zonas rurales, mejora de la cadena forestal, .....

Siempre que sea posible, utilicen indicadores para medir los outputs, resultados y el impacto.

(máximo 1000+1000+1000 caracteres)

## 7. Integración entre los Componentes del proyecto Robinwood

Por favor, describa como se integran las actividades siguiendo los objetivos y los Componentes del proyecto Robinwood (Comp.2 Mejora Hidrogeologica, Comp.3 Gestión Forestal, Comp. 4 Energía de la biomasa forestal).

(máximo 1000+1000 caracteres)



### 8. Creación de nuevos puestos de trabajo en el sector del comercio de la madera

Describa la cantidad y tipología de los nuevos puestos de trabajo previstos en el área de desarrollo de las actividades del Subproyecto.

(máximo 1000 caracteres)

### 9. Durabilidad y Transferibilidad de los resultados del Subproyecto Local

Describa como se asegurará la durabilidad de los logros obtenidos por el Subproyecto Local. ¿Cómo se mantendrán los resultados una vez la operación haya finalizado? ¿Cómo se sostendrá el impacto del Subproyecto Local? Describa también la potencial reproducción y transferibilidad de los resultados del Subproyecto.

(maximum 1000+1000 caracteres)

## 10. Innovación

Por favor, describa el grado de innovación obtenido (nuevas metodologías, políticas regionales, creación y mejora de redes,...).  
Describa cualquier elemento innovador que introduzca la operación, así como el valor añadido que se obtiene por la cooperación transnacional interregional.

(máximo 1000+1000 caracteres)


## CONFIRMACIÓN DEL SOLICITANTE

### 2.1. Confirmación de no recibir financiación europea complementaria

Firmando el Formulario de Solicitud, el solicitante confirma que la operación, ni en todo ni en parte, ha recibido o recibirá financiación complementaria de la UE (a excepción de financiación procedente de programas de la UE para terceros países) durante toda la duración de la operación.

### 2.2 Confirmación de conformidad con las leyes y políticas nacionales y comunitarias

Firmando el presente Formulario, el Solicitante confirma que la operación propuesta está en línea con la legislación y las políticas de la UE y nacionales de todos los países involucrados.

### 2.3 Confirmación del compromiso del socio con la operación.

Firmando el Formulario de Solicitud, el Solicitante confirma que todos los socios que se detallan en el Anexo I.1.1 del Formulario de Solicitud se comprometen a formar parte en las actividades del Subproyecto Local.

### 2.4 Confirmación de acceso a los datos de la Solicitud por parte de los socios de Robinwood.

Firmando la presente Solicitud, el Solicitante está de acuerdo en que los datos recogidos en la Solicitud estén accesibles a todos los organismos relacionados con el proyecto Robinwood.

## FIRMA

Firma del SOLICITANTE		Sello oficial de la Institución SOLICITANTE
Nombre y cargo del Firmante		
Fecha de Solicitud		



### Anexo I.1.1 Socios del subproyecto local

Por favor, complete en detalle los datos de los socios involucrados en el Subproyecto Local.

Todos los socios deben escribir los nombres de su Institución en lengua original y en inglés (traducción oficial).

#### 1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DE LOS SOCIOS

##### SOLICITANTE

Nombre de la Institución en lengua original

Nombre de la Institución de Inglés (traducción oficial)

Situación Legal

Dirección

Código Postal

Ciudad

País

Región

Nº Telf. (oficina) (móvil)

Fax

Correo-electrónico

Website

Persona de Contacto

##### Información bancaria

Nombre del banco

Dirección

Código Postal

Ciudad

País

Nº CCC / IBAN

Código SWIFT

Código del Banco

Adres (si necesaria)

Número de la cuenta

Socio localizado en zona Objetivo



Partner No.1:	
Nombre de la Institución en lengua original	<input type="text"/>
Nombre de la Institución de Inglés (traducción oficial)	<input type="text"/>
Situación Legal	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Ciudad	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>
Región	<input type="text"/>
Nº Telf. (oficina)	<input type="text"/> (móvil) <input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Correo-electrónico	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Persona de Contacto	<input type="text"/>
Partner No.2:	
Nombre de la Institución en lengua original	<input type="text"/>
Nombre de la Institución de Inglés (traducción oficial)	<input type="text"/>
Situación Legal	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Ciudad	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>
Región	<input type="text"/>
Nº Telf. (oficina)	<input type="text"/> (móvil) <input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Correo-electrónico	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>
Persona de Contacto	<input type="text"/>

<b>Partner No.3:</b>	
Nombre de la Institución en lengua original	
Nombre de la Institución de Inglés (traducción oficial)	
Situación Legal	
Dirección	
Código Postal	
Ciudad	
País	
Región	
Nº Telf. (oficina)	(móvil)
Fax	
Correo-electrónico	
Website	
Persona de Contacto	

<b>Partner No.4:</b>	
Nombre de la Institución en lengua original	
Nombre de la Institución de Inglés (traducción oficial)	
Situación Legal	
Dirección	
Código Postal	
Ciudad	
País	
Región	
Nº Telf. (oficina)	(móvil)
Fax	
Correo-electrónico	
Website	
Persona de Contacto	

**2. ORGANIZACIÓN DEL PARTENARIADO****2.1 Gestión del proyecto**

Por favor, describa los procedimientos de concesión y administración y el tiempo de terminación estimado.

(máximo 1000+1000 caracteres)

Por favor, describa como ha planificado los sistemas de gestión, responsabilidad y distribución de tareas para que sean eficaces.

(máximo 1000+1000 caracteres)

**2.2 Gestión y estructura del partenariado**

Describa el papel de cada socio den el Subproyecto Local.

(máximo 1000+1000+1000 caracteres)

<b>3. Otros actores locales/regionales</b>
Enumere y describa los papeles y tareas de otros posibles actores involucrados en el subproyecto local. <span style="float: right;">(máxima 1000+1000 caracteres)</span>
<b>4. Importancia del partenariado regional/local</b>
Describa la importancia del partenariado elegido para la realización y el alcance de objetivos del Subproyecto Local. <span style="float: right;">(máximo 1000+1000 caracteres)</span>


**5. Contribución a y beneficios del Solicitante y los socios del Subproyecto local**

Por favor, explique como va a contribuir cada socio a la operación así como se va a beneficiar cada socio de la misma. Especifique también como las habilidades y el know-how de cada socio será utilizado en la ejecución (experiencia del socio en el campo de la propuesta). Asegurese de que cada socio tiene un papel claramente definido en el subproyecto.

Contribución a y beneficios del Solicitante y los socios del Subproyecto Local	
<b>SOLICITANTE</b>	
<b>Socio 1</b>	
<b>Socio 2</b>	

<b>Socio 3</b>	
<b>Socio 4</b>	



## Anexo I.1.2

### Presupuesto

Por favor, rellene cada línea presupuestaria y especifique el coste de cada línea.

Todos los costes en EURO

	líneas presupuestarias	euro	%
1	Gastos de Personal		
2	Gastos administrativos		
3	Expertos externo		
4	Desplazamiento y alojamiento		
5	Reuniones		
6	Gastos de promoción		
7	Otros		
8	Inversiones		
	<b>Subtotal</b>		
9	Financiación de actividades internacionales *		
<b>TOTAL COSTS</b>			
Cofinanciación de los solicitantes			
Financiación solicitada a Robin Wood			

\* minimo 3% del COSTE TOTAL del SUBPROYECTO LOCAL

--



## Anexo II. Socios Nacionales de Referencia

### Socios por institución y país

	Institucion	Pays
Lead partner	Región de Liguria - Dipartimento Tutela dell'Ambiente, Edilizia e Lavori Pubblici	IT
Partner 2	Land Brandenburgo - Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Raumordnung	DE
Partner 3	Comunidad Autónoma de la Región de Murcia - Dirección General del Medio Natural	ES
Partner 4	Forestry Commission Wales	UK
Partner 5	The State of Forest in Zielona Góra (RDSF)	PL
Partner 6	Vychodne Slovensko (Prešovský samosprávny kraj - Košický samosprávny kraj)	SK

#### REGIONE LIGURIA

Nombre de la Institución	Regione Liguria - Dipartimento Tutela dell'Ambiente, Edilizia e Lavori Pubblici
Dirección	via D'Annunzio 111
Código Postal	16121
Ciudad	Genova
País	IT
Región	LIGURIA
Nº de teléfono(oficina)	+390105485352
Fax	++39 010 5484677
E-mail	<a href="mailto:daniela.minetti@regione.liguria.it">daniela.minetti@regione.liguria.it</a>
Internet website	<a href="http://www.regione.liguria.it">http://www.regione.liguria.it</a>
Persona de Contacto	Mrs Daniela Minetti

#### Partenaire No.2:

Nombre de la Institución	Land Brandenburg - Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Raumordnung
Dirección	Heinrich-Mann-Allee 103
Código Postal	14473
Ciudad	Potsdam
País	DE
Región	BRANDENBURG
Nº de teléfono(oficina)	0049 331 866 7131
Fax	0049 331 866 7715
E-mail	<a href="mailto:heike.richter@mlur.brandenburg.de">heike.richter@mlur.brandenburg.de</a>
Internet website	<a href="http://www.brandenburg.de/land/mlur">www.brandenburg.de/land/mlur</a>
Persona de Contacto	Mrs Heike Richter



**Partenaire No.3:**

Nombre de la Institución	Comunidad Autonoma de la Región de Murcia - Dirección General del Medio Natural
Dirección	C/ Catedrático Eugenio Ubeda, 3 - 3ª Planta
Código Postal	30008
Ciudad	Murcia
País	<input type="text" value="ES"/>
Región	REGIÓN DE MURCIA
Nº de teléfono(oficina)	+34 968 22 88 90
Fax	+34 968 22 88 90
E-mail	<a href="mailto:juand.cabezas@carm.es">juand.cabezas@carm.es</a>
Internet website	<a href="http://www.carm.es/medioambiente/">www.carm.es/medioambiente/</a>
Persona de Contacto	Mr. Juan de Dios Cabezas

**Partenaire No.4:**

Nombre de la Institución	Forestry Commission Wales
Dirección	Victoria House, Victoria Terrace
Código Postal	SY23 2DQ
Ciudad	Aberystwyth
País	<input type="text" value="UK"/>
Región	WALES
Nº de teléfono(oficina)	0044 1970 625866
Fax	0044 1970 626177
E-mail	<a href="mailto:paul.finch@forestry.gsi.gov.uk">paul.finch@forestry.gsi.gov.uk</a>
Internet website	<a href="http://www.forestry.gov.uk">http://www.forestry.gov.uk</a>
Persona de Contacto	Mr Paul Finch

**(\*) Partenaire No.5**

Nombre de la Institución	The State of Forest in Zielona Góra (RDSF)
Dirección	ul. Kazimierza Wielkiego 24 a
Código Postal	65-950
Ciudad	Zielona Góra
País	<input type="text" value="PL"/>
Región	<input type="text"/>
Nº de teléfono(oficina)	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Internet website	<input type="text"/>
Persona de Contacto	Mr Leszek Banach

**Partenaire No.6:**

Nombre de la Institución	Vychodne Slovensko (Prešovský samosprávny kraj - Košický samosprávny kraj)
Dirección	Nam. mieru 2
Código Postal	08001
Ciudad	Presov
Pais	SK
Región	Vychodne Slovensko
Nº de teléfono(oficina)	+421 51 7460420
Fax	+421 51 7712524
E-mail	<a href="mailto:miscikovah@vucpo.sk">miscikovah@vucpo.sk</a>
Internet website	<a href="http://www.vucpo.sk/">http://www.vucpo.sk/</a>
Persona de Contacto	Mrs Helena Miscikova



Unión Europea  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional



## ANEXO III

### CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y VALORACIÓN

Para optar a la financiación, las solicitudes admitidas serán valoradas según los siguientes criterios:

#### 1 - ELEGIBILIDAD TÉCNICA Y FORMAL

Criterios	Comprobación
Formales	Presentación de la solicitud dentro de plazo.
	Presentación de la documentación requerida.
Técnicos	Concordancia de los proyectos con los objetivos de Robinwood.
	Coherencia de los proyectos con la planificación regional, nacional y comunitaria.
	Capacidad de los socios para cofinanciar los proyectos.
	Desarrollo de los proyectos en las zonas determinadas como prioritarias (Sierra Espuña, Noroeste y Lorca).

#### 2 - CRITERIOS DE VALORACIÓN

Criterios	Valoración	Puntuación
Concordancia de los proyectos con los objetivos de Robinwood.	Se otorgarán tres puntos por cada uno de los componentes a los que se refiere el proyecto.	Hasta 9 puntos (3 por componente).
Creación de empleo en el sector privado de la madera.	Creación de nuevos puestos de trabajo en la industria maderera, (puestos permanentes que se mantendrán una vez finalice el proyecto).	3 puntos por cada puesto creado.
Promoción del asociacionismo con empresas privadas que operen en el sector de la madera.	Número de socios del proyecto.	Hasta 3 puntos según el siguiente baremo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 1 y 3 socios, 1 punto.</li> <li>• 4 socios o más, 3 puntos.</li> </ul>
Coherencia entre los socios de los proyectos y los objetivos de los mismos.	Relación de los socios con los objetivos de los proyectos y los resultados previstos.	Hasta 10 puntos.
Calidad de los resultados esperados.	Claridad en la consecución de resultados.	Hasta 10 puntos.
	Promoción de transferencia de estrategias y tecnología.	Hasta 10 puntos.
	Integración entre diferentes sectores económicos.	Hasta 10 puntos.



Criterios	Valoración	Puntuación
Enfoque hacia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La protección del territorio.</li> <li>• La gestión forestal.</li> <li>• La búsqueda de resultados económicos.</li> <li>• La utilización de la biomasa.</li> </ul>		Hasta 10 puntos.
Sostenibilidad de los resultados.	Prueba de durabilidad de los resultados obtenidos.	Hasta 10 puntos.
	Búsqueda de resultados coherentes con el crecimiento económico sostenible, la cohesión social y la protección del medioambiente de las regiones participantes.	Hasta 10 puntos.
Innovación.	Grado de innovación obtenido (nuevos métodos, políticas regionales, creación de redes y mejora de la conexión cliente/suministrador).	Hasta 10 puntos.
Transferibilidad.	Capacidad de repetición, de difusión y carácter demostrativo.	Hasta 10 puntos.
Estrategia de éxito.	Evidencia clara de la capacidad de finalización del proyecto en los plazos convenidos y de su sostenibilidad una vez que la financiación cese.	Hasta 10 puntos.



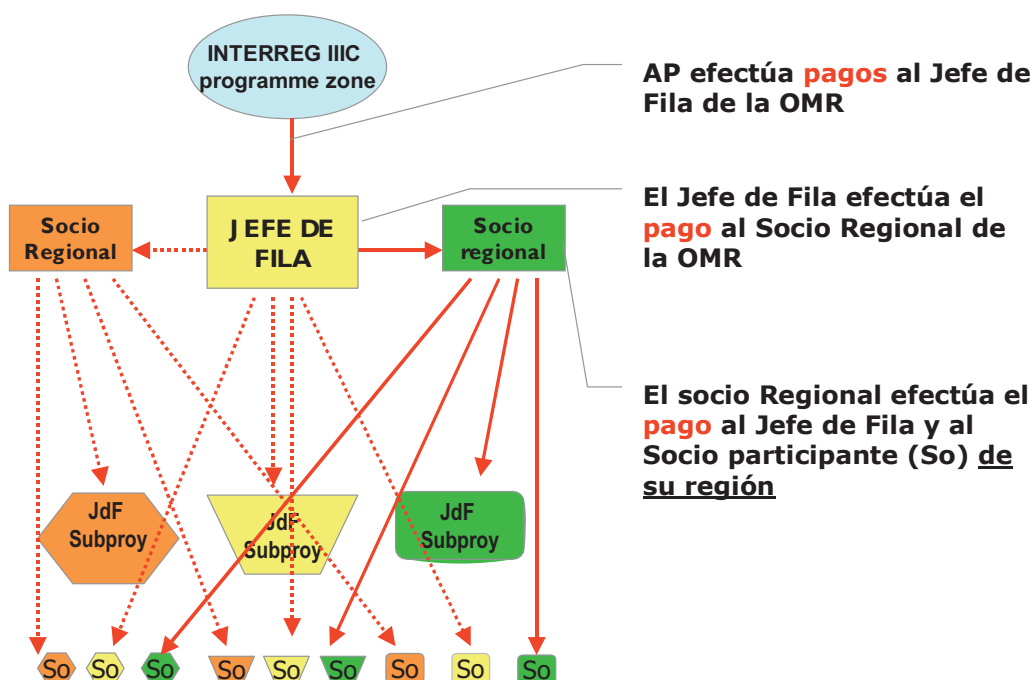
Unión Europea  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional



## Anexo IV

### FLUJO FINANCIERO

#### OMRs Flujo Financiero (Modelo 2)



Explicación del modelo:

- Primero se hace el pago desde la Autoridad de Pago (AP) al Jefe de Fila de la Operación Marco Regional (OMR).
- EL Jefe de Fila reparte entre los socios regionales la parte de los fondos correspondiente a las acciones desarrolladas por ellos mismos, así como la parte de los Fondos a distribuir a los Jefes de Fila y a los socios de los subproyectos de su propia región.
- Los socios regionales después distribuyen los fondos a los Jefes de Proyecto y a los socios de los subproyectos de su propia región.

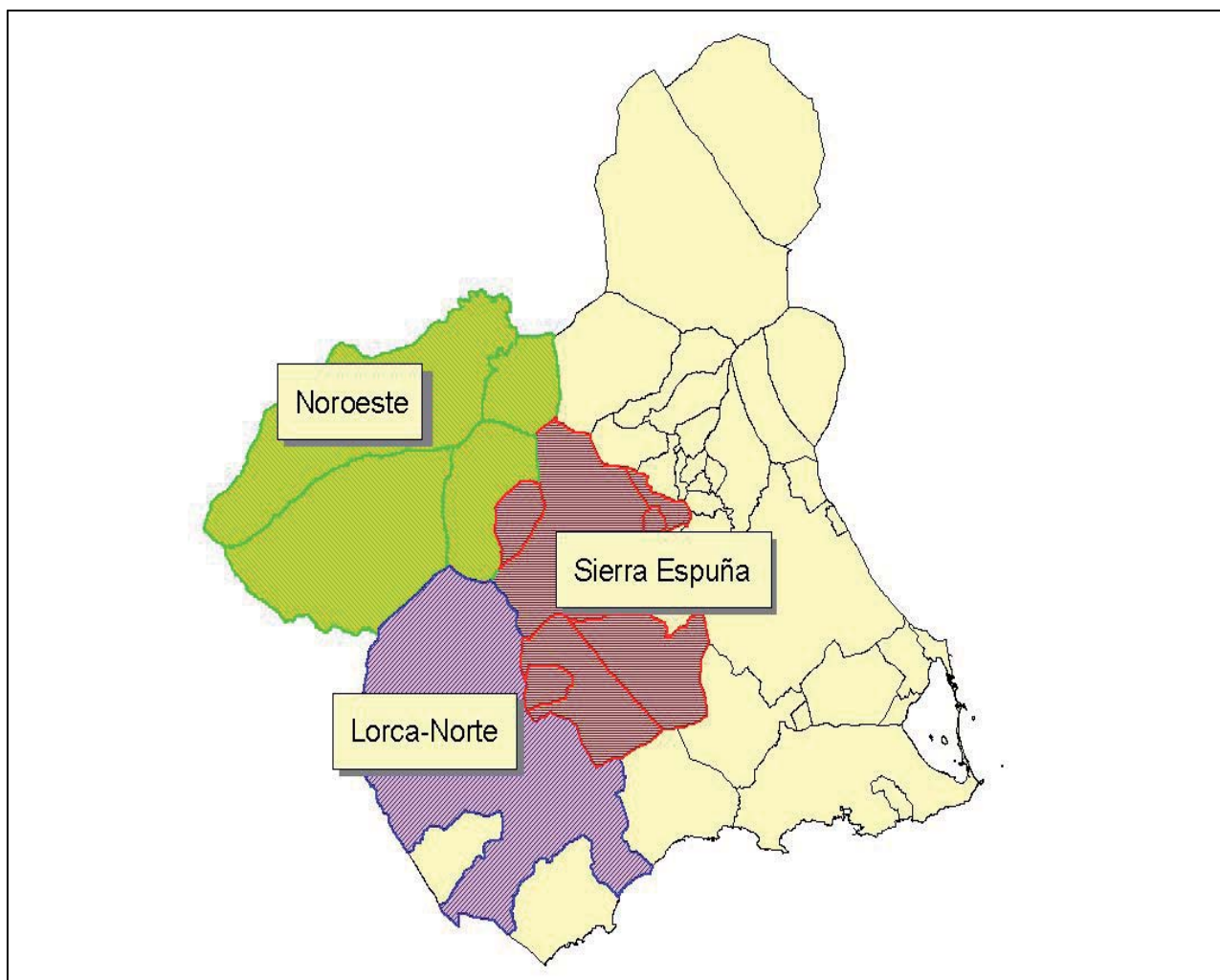
#### Flujo Financiero para la Región de Murcia

En el caso de la Región de Murcia, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia adelantará los fondos a los Jefes de Fila y a los socios de los subproyectos, una vez estos hayan ejecutado las acciones a las que se habían comprometido y hayan presentado los informes técnicos y financieros.



## Anexo V

### Mapa de localización de las actividades





Unión Europea  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional



## Anexo VI

### Normativa europea, nacional y regional aplicable

La normativa básica a aplicar será:

#### 1. Legislación Comunitaria. El marco legal lo constituye los siguientes documentos:

- Reglamento 1260/1999 de Consejo de 21 de junio de 1999 por el que se establecen las disposiciones generales sobre Fondos Estructurales, modificado por el Reglamento 1447/2001.
- Reglamento 1783/1999 del Parlamento europeo y del Consejo de 12 de julio de 1999 relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional
- Reglamento 438/2001, de 2 de marzo, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 1260/1999 en relación con los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales, modificado por el Reglamento 2355/2002.
- Reglamento 448/2001 de la Comisión de 2 de marzo, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 1260/1999 en relación con el procedimiento para las correcciones financieras de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales.
- Reglamento 2988/1995 Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas
- Reglamento 1685/2000 de la Comisión, de 28 de julio de 2000, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento 1260/1999 del Consejo en lo relativo relativo a la financiación de gastos de operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales. modificado por el Reglamento 448/2004 (deroga el Reglamento 1145/2003);
- Reglamento 1681/1994 de la Comisión, de 11 de julio de 1994, relativo a las irregularidades y a la recuperación de las sumas indebidamente abonadas en el marco de la financiación de las políticas estructurales, así como a la organización de un sistema de información en esta materia



Unión Europea  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

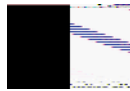


- Reglamento 1159/2000 de la Comisión de 30 de mayo, sobre actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados miembros en relación con la intervención de los Fondos Estructurales.
- Reglamento 2355/2002 de la Comisión, de 27 de diciembre de 2002, que modifica el Reglamento (CE) nº 438/2001, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo en relación con los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales
- Reglamento 643/2000 Reglamento (CE) nº 643/2000 de la Comisión, de 28 de marzo de 2000, sobre las disposiciones relativas a la utilización del euro en la ejecución presupuestaria de los Fondos Estructurales
- Reglamento 1447/2001 del Consejo de 21 de junio que modifica el Reglamento 1260/1999 por el que se establecen Disposiciones Generales sobre los Fondos Estructurales.
- Reglamento 448/2004 de 10 de marzo que modifica el Reglamento 1260/1999 (deroga el Reglamento 1145/2003).
- Normativa Comunitaria sobre ayudas de Estado, medio ambiente, igualdad de oportunidades y procedimiento público;
- Comunicación sobre Interreg IIC, disponible en la página WEB oficial de Interreg III C ([www.interreg3c.net](http://www.interreg3c.net))
- PO y Complemento de Programa INTERREG IIC (Zona Sur), disponible en la página WEB oficial de Interreg III C ([www.interreg3c.net](http://www.interreg3c.net));
- Guías de Interreg III C, disponibles en la página WEB oficial de Interreg III C ([www.interreg3c.net](http://www.interreg3c.net)).

## 2. Legislación nacional

- Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción
- Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.





Unión Europea  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional








- Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- Ley 38/2003, General de Subvenciones

### 3. Legislación Regional y Local

- Decreto Legislativo 1/1999, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.
- Decreto 161/1999, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Ley 6/2004, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.
- Ley 7/2004, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
- Resolución de 24 febrero del 2005, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 2005 por el que se da aplicación a la previsión del artículo 95 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, respecto al ejercicio de la Función Interventora.

**ANEXO I**

   					
<p><b>BENEFICIARIO:</b>  <b>SUBPROYECTO ROBINWOOD:</b></p>					
<b>RESUMEN DEL DESGLOSE DE GASTOS por naturaleza</b>					
CONCEPTO	A. IMPORTE PRESUPUESTO APROBADO	B. IMPORTE IMPUTADO ANTERIORMENTE	C. IMPORTE JUSTIFICADO EN ESTA DECLARACIÓN	D. IMPORTE IMPUTADO EN ESTA DECLARACIÓN	% EJECUCIÓN (B+D/A*100)
1 Personal					
1.1. Nóminas					
1.2. Dietas					
2 Administraciones técnicas					
3 Asistencias técnicas					
4 Viajes y alojamientos					
5 Reuniones y eventos					
6 Publicidad					
7 Otros (especificar)					
8 Inversiones					
<b>TOTAL .....</b>					

MURCIA, A DE 2007

FDO.:



**BENEFICIARIO:  
SUBPROYECTO ROBINWOOD:**

RESUMEN DE INVERSIONES												
Nº de orden	Nº de factura	Proveedor	C.I.F. proveedor	Concepto	Importe factura	Importe pagado	Fecha de pago	Forma de pago	Coefficiente de amortización	Importe anual amortización	% Imputado	Importe imputado
TOTAL INVERSIONES												

MURCIA, A DE 2007

FDO.:







**BENEFICIARIO:  
SUBPROYECTO ROBINWOOD:**

RESUMEN DE GASTOS CORRIENTES por naturaleza											
Nº de orden	Nº de factura	Proveedor	C.I.F. proveedor	Concepto	Importe factura	Importe pagado	Fecha de pago	Forma de pago	% Imputado	Importe imputado	
				Subtotal Administración							
				Subtotal Asistencias Técnicas							
				Subtotal Viajes y Alojamientos							
				Subtotal Reuniones y Eventos							
				Subtotal Costes de Publicidad							
				Subtotal Otras (especificar)							
TOTAL GASTOS CORRIENTES											

MURCIA, A DE 2007

FDO.:

**BENEFICIARIO:** \_\_\_\_\_

**SUBPROYECTO ROBINWOOD:** \_\_\_\_\_

RESUMEN DE GASTOS DE PERSONAL															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Nº DOC.	APELLIDOS Y NOMBRE	N.I.F.	TIPO DE CONTRATO	CATEGORÍA	PERIODO NOMINA	SALARIO BRUTO DEL MES	Seguridad Social + CARGO DEL TRABAJADOR	IRPF RETENIDO AL TRABAJADOR	OTROS DESCUENTOS	TOTAL LIQUIDO	COSTE SEG. SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA O CUOTA PATRONAL	% DE HORAS IMPUTADAS	IMPORTE DE SALARIO QUE SE IMPUTA	IMPORTE DE SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA QUE SE IMPUTA	TOTAL IMPUTADO
TOTAL ENERO															
TOTAL FEBRERO															
TOTAL MARZO															
TOTAL ABRIL															
TOTAL MAYO															
TOTAL JUNIO															
TOTAL JULIO (extraordinaria)															
TOTAL JULIO															
TOTAL AGOSTO															
TOTAL SEPTIEMBRE															
TOTAL OCTUBRE															
TOTAL NOVIEMBRE															
TOTAL DICIEMBRE															
TOTAL DICIEMBRE (extraordinaria)															
TOTAL ENERO A DICIEMBRE															

MURCIA, A DE 2007

FDO.:

Procedimientos:

- 1) Comprobar que los gastos se encuentran justificados mediante nómina u otro documento original. Cruce de datos con los modelos 110, TC1 y TC2.
- 2) Verificar el documento o justificante de pago original.
- 3) Verificar que el concepto de gasto es el correcto.
- 4) Verificar la elegibilidad del gasto.



**BENEFICIARIO:**

**SUBPROYECTO ROBINWOOD:**

**RESUMEN DE GASTOS DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE**

Nº DOC.	APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA PROFESIONAL	TOTAL JUSTIFICADO	TOTAL IMPUTADO

MURCIA, A DE 2007

FDO.:



PROJET Cofinance  
PAR L'UNION EUROPEENNE

BENEFICIARIO:

SUBPROYECTO ROBINWOOD

**GASTOS DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE por trabajador y mes**

Nº DOC.	APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA PROFESIONAL	Fecha de venigo del gasto	Gasto de alojamiento	Gasto de manutención	Billetes de transporte	Traslado en vehículo propio (TRAYECTO)	Traslado en vehículo propio (KM X PRECIO)	TOTAL JUSTIFICADO	% IMPUTACIÓN	TOTAL IMPUTADO

MURCIA, A DE 2007

FDO.:

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejo de Gobierno

**7385 Decreto n.º 96/2007, de 18 de mayo, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Fundación Sierra Minera, para el desarrollo del proyecto “Huerto Pío”.**

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene atribuida, conforme al artículo 11.3) del Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley orgánica 4/1982, de 9 de junio, el desarrollo legislativo y la ejecución en materia de medio ambiente y del establecimiento de normas adicionales de protección, en el marco de la legislación básica del Estado y, en su caso, en los términos que la misma establezca

De acuerdo con el artículo primero del Decreto 52/2005, de 13 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Industria y Medio Ambiente, ésta es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia competente para proponer, desarrollar y ejecutar las funciones y directrices del gobierno en materia de Medio Ambiente, así como, la coordinación y desarrollo de la Estrategia Regional de Desarrollo Sostenible.

La Ley 4/1989, de 27 de marzo, de conservación de los espacios naturales y de la flora y fauna silvestres, establece en su artículo 3, como uno de los principios que inspiran la misma, la preservación de la variedad, singularidad y belleza de los ecosistemas naturales y del paisaje. Por otro lado, la Ley 1/1995, de 8 de marzo, de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia, establece entre sus fines la prevención y corrección de la degradación del medio ambiente.

La conservación de la riqueza etnobotánica de la Sierra Minera de Cartagena – La Unión, es de gran interés desde una perspectiva de mantenimiento de la biodiversidad, así como de aprovechamiento de los recursos naturales de la zona para nuevos procesos de desarrollo. La problemática ambiental de las zonas deterioradas por el impacto de la minería, requieren de actuaciones de restauración ambiental y revegetación, en las que pueden ser de gran utilidad las plantas autóctonas de la zona.

La protección y conservación de estas especies exige diversificar y a la vez multiplicar los esfuerzos, contando para ello con la colaboración de las entidades sin fin de lucro entre cuyos objetivos se encuentran el desarrollo de actividades orientadas a la protección de los valores ambientales y los recursos naturales de su ámbito actuación.

La Fundación Sierra Minera ha venido desarrollando, en la pedanía unionense de Roche, el proyecto denominado “Huerto Pío”, que pretende contribuir a la divulgación del patrimonio vegetal y etnobotánico de la Sierra Minera, a través de la creación de un parque ambiental en el que se desarrollan actividades de educación ambiental, así como, técnicas de cultivo y aprovechamiento, encaminadas a

conseguir cultivares en régimen semiintensivo de especies autóctonas emblemáticas. La Consejería de Industria y Medio Ambiente ha venido contribuyendo a la financiación de este proyecto, a través de la suscripción de diferentes Convenios de colaboración, de 13 de diciembre de 2002, de 8 de agosto de 2005 y de 30 de octubre de 2006.

Este proyecto ha contribuido a desarrollar las potencialidades de Huerto Pío como un recurso para la educación ambiental, y para la conservación y divulgación de la extraordinaria riqueza vegetal que atesora la Sierra Minera de Cartagena – La Unión. La finalidad es la de contribuir al conocimiento, conservación y desarrollo de las posibilidades de aprovechamiento de varias especies emblemáticas de esta Sierra, por su extraordinaria rareza y valor ecológico en el contexto europeo.

Por todo ello, entendiéndose que existen sobradas razones de interés público y social, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia participará directamente en la financiación de las actuaciones que desarrolle la Fundación Sierra Minera, con la finalidad antes citada, a través de la Consejería de Industria y Medio Ambiente, mediante la concesión de una subvención directa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con lo establecido en el artículo 22.2,c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Industria y Medio Ambiente, previo informe de la Consejería de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 18 de mayo de 2007,

#### Dispongo

##### Artículo 1.-Objeto.

Este Decreto tiene por objeto regular la concesión directa de una subvención a la Fundación Sierra Minera para el desarrollo del Proyecto “Huerto Pío”.

##### Artículo 2. –Finalidad.

La finalidad de la concesión de la subvención es la de contribuir a la conservación y desarrollo de especies vegetales emblemáticas de la Sierra de Cartagena – La Unión, de extraordinaria rareza y alto valor ecológico en el contexto regional, nacional y europeo, a la vez que fomentar el conocimiento de dicho patrimonio vegetal y etnobotánico de la Sierra Minera a través de actividades de educación ambiental.

##### Artículo 3. –Interés público.

Las razones de interés público y social, vienen determinadas por el carácter de entidad sin fin de lucro de la Fundación Sierra Minera para contribuir a la divulgación del patrimonio vegetal y etnobotánico de la Sierra Minera, a través de la creación de un parque ambiental en el que se desarrollan actividades de educación ambiental, así como, técnicas de cultivo y aprovechamiento, encaminadas a conseguir cultivares en régimen semiintensivo de especies autóctonas emblemáticas.