



EUROPEAN COMMISSION

DG ENVIRONMENT

LIFE15 NAT/ES/000802

LIFE RICOTI

Conservation of the Dupont's lark (*Chersophilus duponti*) and its habitat in Soria (Spain)

Entregable 1: Actas del kick-off meeting





Información del proyecto

Número del Grant agreement: LIFE15 NAT/ES/000802 LIFE RICOTÍ

Título del proyecto: Conservation of the Dupont's lark (*Chersophilus duponti*) and its habitats in Soria (Spain)

Acrónimo: LIFE RICOTÍ

Beneficiario Coordinador: Universidad Autónoma de Madrid. Grupo de Ecología Terrestre (España)

Beneficiarios Asociados: Junta de Castilla y León (España); Fundación Patrimonio Natural de Castilla y León (España); Diputación Provincial de Soria (España); Mancomunidad de Obras y Servicios de Corpes (España); Actividades, Estudios y Proyectos en el Medio Ambiente S.L AEPMA (España); Artesa Estudios Ambientales S.L. (España); Innomaker Innovación y Desarrollo S.L. (España)

Fecha de inicio del proyecto: 15/09/2016

Fecha de final de proyecto: 15/02/2021

Información del entregable

Título del entregable: Actas del kick-off meeting

Fecha límite de entrega: 15/10/2016

Beneficiario responsable del entregable: INNOMAKER

Otros beneficiarios involucrados en este entregable: UAM

Autor/es: Andrés Dochao

Participante/s: Juan Traba

Acciones a las que contribuye este entregable: F2

Versión: 1

Número total de páginas: 9

Título del entregable: Actas del kick-off meeting

Histórico del documento

Versión	Fecha	Descripción de la versión	Revisores	Fecha de aprobación	Nombre de fichero
1	27/10/2016	Entrega inicial	Andrés Dochao /INNOMAKER		F2 Acta Kick-off v1
2	25/01/2017	Entrega final	Andrés Dochao /INNOMAKER	25/01/2017	Entregable 1_Actas del Kick off meeting v1

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD

Este documento contiene información que es propiedad del Consorcio del proyecto LIFE RICOTÍ.

Ni este documento ni la información contenida en el presente documento serán utilizados, duplicados o comunicados por cualquier medio a terceros, en su totalidad o en partes, excepto con el consentimiento previo por escrito del Beneficiario Coordinador del proyecto LIFE RICOTÍ.



ÍNDICE

1. ACTAS DEL KICK OFF MEETING	5
-------------------------------------	---

Resumen

Este entregable recoge las actas de la primera reunión del consorcio, mantenida en la Universidad Autónoma de Madrid (socio coordinador), el 30 de septiembre de 2016.

Summary

This deliverable includes the proceedings of the first meeting of the LIFE Ricotí Project, held at the Autonomous University of Madrid (coordinating beneficiary), on September 30th, 2016. In this meeting, procedural mechanism for the functioning of the Project, as well the information exchange system were defined. Main targets for the dissemination program were also outlined.

1. ACTA DEL KICK OFF MEETING

Tras recepción de asistentes se inicia la reunión en el horario previsto.

Toma la palabra Juan Traba, Director de Proyecto LIFE RICOTÍ, saludo en nombre de la UAM, disculpas por la imposibilidad de asistencia del Rector de la UAM e invita a los asistentes a presentarse brevemente.

Juan Traba expone las claves del proyecto y se refiere a los siguientes temas:

- El proyecto ha conseguido financiación en la segunda vuelta.
- Se recuerda que el proyecto se enmarca en el Programa LIFE y esto tiene un valor especial con respecto a la defensa de políticas de la UE en materia de medio ambiente y en especial para la defensa de la biodiversidad donde la Alondra Ricotí es un símbolo y exponente de esta defensa de biodiversidad en Europa y en particular en España. Se expone la razón de la importancia de esta ave.
- La Alondra Ricotí es un paseriforme de los más amenazados en Europa, con tendencia de la población a su bajada en individuos en los pocos hábitats en los que aún está presente. Se presentan factores de peligro tales como las condiciones del hábitat, la fragmentación, la intervención humana, etc.
- Contamos con casi un 75 % de ayuda de la UE a través de LIFE para el desarrollo de una serie de acciones que se detallarán más adelante.
- Se presenta el esquema global de proyecto en resultados y fases, y se expone quién es quién en el consorcio y lo que se espera que aporte cada socio según su experiencia y relación con los objetivos del proyecto.
- Se expone la duración del proyecto, hasta el año 2021.
- Se expone la localización de las zonas de actuación, ZEPAs de Barahona y de Layna, que en conjunto suponen el 15 % de la población total de esta especie en Europa.

- Se constata una disminución de la disponibilidad de hábitat óptimo y se pretende con el proyecto una mejora de la disponibilidad del mismo para el ave.

Se exponen las acciones del proyecto.

Se expone la estructura organizativa del Proyecto y se describen los flujos de información según el organigrama aprobado.

Se exponen los datos económicos del proyecto.

Se comentan los resultados esperados, tal y como están descritos en el proyecto.

En cuanto al territorio de actuación se expone lo siguiente:

- Las zonas de actuación dependen de las acciones preparatorias.
- Se debe trabajar intensivamente en la firma de acuerdos de los propietarios con la Diputación.
- Se priorizará la firma de acuerdos con propietarios de zonas identificadas como zonas prioritarias en las acciones preparatorias.
- En caso de identificar zonas de actuación donde ya existe alondra, se pondría en marcha en otra acción distinta, de custodia.
- Existe una parte de financiación para la formación de personal local que pueda mantener servicio de guía turístico ornitológico, con la debida colaboración entre sectores locales. Y con apoyo de instituciones públicas y con inversiones en señalización.
- Deben desarrollarse reuniones en Soria y con diversos actores y agentes locales.
- La negociación es necesaria y los acuerdos se realizarán con el apoyo y concurso de administraciones públicas regional, provincial y local.
- En cuanto al caso del turismo ornitológico ha habido ya experiencia de otros proyectos en Castilla y León, y se contará con actores que ya han realizado actuaciones de turismo como ADEMA.
- Sería interesante combinar las acciones del Proyecto LIFE RICOTÍ con proyectos Leader como el que gestiona ADEMA.
- INNOMAKER se encargaría de organizar las reuniones entre entidades para propiciar acuerdos de colaboración que sumen valor y mejora de resultados.
- La especie debe convertirse en un motor de oportunidades de desarrollo local.
- Debemos hacer un esfuerzo para atraer nuevos fondos que favorezcan los objetivos del proyecto y la mejora de la calidad de vida de la población en Soria.

En cuanto a Comunicación del proyecto:

- Debemos contar con una guía de estilo de comunicación o al menos unas recomendaciones para todos los socios en esta materia. Se propone circular esta información en octubre.
- Respecto al modelo de Acuerdo que se propuso global de todos los socios entre sí con la UAM incluido en el documento, se propone rehacerlo como Acuerdos bilaterales e incluyendo el Acuerdo de la UAM con la Comisión como parte de los anexos.
- El servicio jurídico en la UAM validará cada convenio bilateral.
- En el caso de la UAM, es posible que sea más rápido el proceso de validación al contar con un texto de Acuerdo en Español y en el cual no hay que negociar derechos por patentes.
- El proceso de convenios bilaterales será ágil porque todos serán iguales.
- Juan del Nido, propone seguir un modelo de JCYL tipo Acuerdo de colaboración como modelo jurídico ya validado en otro proyecto LIFE. Juan enviará el modelo a INNOMAKER en el inicio de octubre.

Sobre temas financieros:

- Las transferencias se harán a partir del momento en el que la UAM tenga el dinero y se hayan firmado todos los acuerdos.
- Se expone el modelo de hoja de control de horas por persona.
- 1720 horas es la cantidad de horas para el 100 % de dedicación.
- En caso de personal contratado por menos porcentaje de tiempo éste tiempo es el que se reflejará en las hojas de control horario de actividad diaria.
- Los que tengan dos días o menos al mes no están obligados a hacer las hojas de control de horas, todos los demás sí.
- Para las memorias se deberán incluir los justificantes del banco, nóminas y otros documentos (tipo TC).
- Los TCs para cada caso se debe validar según casuísticas: Por ejemplo, en JCYL, UAM, Diputación, hay un trato diferente en el gasto de personal, así que estos temas se deben chequear con la Comisión o con los monitores de apoyo de Neemo.
- El coordinador UAM es el que recolecta toda la información de todos los socios.
- INNOMAKER recogerá todos los gastos de todos los socios y los refleja en los informes a la Comisión de todos los gastos.
- A los dos años se debe dar un informe de gastos ejecutados.
- Se debe justificar el gasto. Cada socio debe ser diligente en la entrega de documentación, toda deberá ir sellada. Consultaremos desde la UAM e INNOMAKER qué tipo de información debe ir en el sellado de los gastos.

- Si algún trabajador ha estado contratado anteriormente se debe utilizar el promedio del año anterior contratado. Se debe consultar este aspecto a la Comisión.
- Se creará una carpeta Dropbox para compartir los ficheros de proyecto y se enviará a los socios de invitación a la misma.

Agenda de reuniones y pautas de trabajo, próximos pasos:

- Según cronograma, se empiezan de inmediato las acciones preparatorias.
- También se inicia el diseño del Programa de custodia, el cual es materia de los socios Artesa, Diputación y Mancomunidad.
- En cada acción está indicado quién la lidera, la lleva adelante y emite informe de resultados.
- El proyecto tiene una lista de deliverables que debe el socio tener en cuenta y anticiparse en su puesta en marcha.
- Las actas y memoria se deben revisar por los socios.
- Los “Deliverables” deben ser sencillos y concisos.
- Se establecen 10 días de antelación para enviar los informes.
- No existe una descripción de contenidos específica para cada informe.
- Innomaker debe llamar la atención para que se entreguen en tiempo las entregas.
- Próximo trabajo a realizar: Programa de recogida de semillas.
- Se propone realizar un acto de presentación de proyecto en noviembre en zona de trabajo para presentar el proyecto. Se trata de sumar ahí una reunión con prensa. Lugar propuesto: Palacio de Medinaceli. Se pondrá la propuesta a disposición de la Junta para que sea ajustada la fecha con la agenda del Consejero.
- Se deben concretar los textos de presentación del Proyecto, la descripción de los objetivos, etc. La UAM tiene en previsión crear una nota de prensa que en octubre pasará a consulta y validación por los socios.
- Se propone compartir la información entre los socios para mejorar la divulgación del proyecto.
- Las reuniones podrán hacer se presenciales o vía electrónica.
- Para la fecha de presentación se propone hacer una con los miembros de la Mancomunidad para explicarles el proyecto. Para la presentación con el Consejero debe invitarse al resto de municipios que les afecte el proyecto pero que no están en el actual consorcio de proyecto.
- Secuencia propuesta: primero presentación a Mancomunidad, segunda con los municipios y tercero la de proyecto.

- Invitar a reunión en fase más avanzada de proyecto a IDOM (NEEMO en España) para que apoye además la relación con los propietarios de tierras y reforzar así la presentación institucional.
- Se propone finalmente dos reuniones, una previa con los ayuntamientos para presentar el proyecto y una segunda protocolaria de presentación oficial del proyecto.
- Se solicita una tabla de nombres entidades, email y foto, con tfno. para compartir entre todos los socios (a modo de Directorio).
- Desde la entidad que gestiona la comunicación se proveerá un logo (ARTESA apoyará a este proceso).

Sobre el Comité Científico

- El Comité Científico (C.C.) emite un informe a final de año.
- El informe de este C.C. se hará por documento del proyecto y el C.C. lo revisa, mejora o lo deja igual.

Y sin nada más que tratar se da por terminada la reunión en la hora prevista en la Agenda.