



## TAREAS AGENTE DE INNOVACIÓN

Grupo Operativo “Paisaje y agricultura sostenible”

Proyecto “Setos multifuncionales para agricultura y biodiversidad en la Región de Murcia”

Medida 16. Submedida 16.1

Programa Desarrollo Rural Región de Murcia 2014-2020

(Anualidad 2019)

### DATOS DEL PROYECTO:

Número y tipo de informe:   x  

De progreso

Final

Periodo que abarca el informe:

<15/10/2018> hasta <15/10/2019>

Fecha inicio del proyecto:

<30/05/2018 >

Fecha finalización: <30/09/2020 >

Nombre del representante: ArcoSur  
(Eloy Celdrán)

Teléfono de contacto: 968 98 15 48

e-mail: [arcosurmm@arcosurmm.com](mailto:arcosurmm@arcosurmm.com)

Nombre del agente de innovación:  
Jorge Sánchez Balibrea (ANSE)

Teléfono de contacto: 646 011 469

e-mail: [araar@asociacionanse.org](mailto:araar@asociacionanse.org)

Este documento se recogen y detallan las tareas desarrolladas por el agente de innovación (ANSE) en el ámbito del proyecto GO Setos durante la anualidad 2019.

- Preparación de modificación de cronograma. Durante la anualidad 2019 se llevó a cabo una modificación del cronograma del proyecto.
- Planificación del trabajo e hitos durante la anualidad 2019, ajuste de la modificación del cronograma.
- Coordinación del trabajo técnico con las diferentes subcontrataciones.
- Asistencia a reuniones convocadas por Oficina de Innovación, respuesta a requerimientos de la Oficina de innovación.
- Acompañamiento de las inspecciones de no inicio y post-ejecución por parte de la oficina de innovación, particularmente asistencia de reunión en Almere y encuentro de GO en Madrid organizado por el Ministerio de Agricultura.
- Asistencia a la Junta Directiva de la Asociación del GO para la gestión del proyecto.
- Información detallada y periódica tanto a socios como a miembros de la junta directiva sobre la marcha del proyecto a través de mail.
- Gestión de la cuenta de mail de la Asociación en relación al desarrollo del GO.
- Preparación y tramitación de impuestos relativos al proyecto y el funcionamiento de la asociación particularmente del impuesto de sociedades.
- Convocatoria y organización de reuniones. Redacción de actas. Gestión de hojas de firmas.
- Búsqueda de fuentes de financiación adicionales y búsqueda de colaboración con otros proyectos.
- Apoyo en trámites para firma de contratos de ANSE, IMIDA y CEBAS revisión de contratos, trámites administrativos
- Preparación de justificación técnica de la segunda anualidad: recopilación de datos e informes de entidades.
- Preparación de justificación económica de la segunda anualidad: preparación del informe económico, supervisión de pagos, comprobación de facturas.
- Preparación de justificación para su registro por parte del representante.
- Resolución de dudas y consultas de los socios.
- Comprobación de cumplimiento de normas de diseño y de estilo de los materiales editados. Intercambio de revisiones con la oficina de innovación.

## Anexo fotográfico



Foto 1. Una presentación de Setos en Almere The European Innovation Partnership on Agricultural Productivity & Sustainability Workshop. (5/6/2019)



Foto 2. Reunión de coordinación con los socios de GO Setos. 19/9/2019



Foto 3. Visita a la oficina de innovación a la fincas de Casa Pareja y La TierraBio 20/09/2019