

¿Cómo deben presentarse las solicitudes?

Deberán presentarse a través de medios telemáticos mediante un sistema de firma electrónica avanzada. El acceso a la aplicación de solicitud se realizará a través de la página web del ministerio www.micinn.es.

Para realizar la solicitud será preciso utilizar las claves del Registro Unificado de Solicitantes (RUS) del Ministerio de Ciencia e Innovación. Aquellas entidades que se hubieran dado de alta, deberán confirmar que los datos que figuran en el Registro son los correctos y están actualizados. Aquellas entidades que aún no lo hayan hecho seguirán las instrucciones que figuran en la aplicación del RUS para proceder al alta.

Para cualquier incidencia informática relacionada con este asunto pueden ponerse en contacto con la siguiente dirección de correo electrónico: cauidi@micinn.es y adicionalmente en el teléfono 91 603 82 20.

¿Cómo se puede comprobar que el certificado electrónico es válido para el MICINN?

Ver en la siguiente dirección electrónica:

https://sede.micinn.gob.es/sede/es/inf_sede_validar.html

¿La solicitud es válida si no se firma y registra electrónicamente?

No. Toda solicitud debe ser firmada y registrada electrónicamente por el representante legal de la entidad. Los pasos a seguir son: primero se firma, después se registra y finalmente se confirma.

¿Cuál es el procedimiento de solicitud de proyectos en cooperación?

El proceso se realizará también exclusivamente de forma telemática, utilizando la firma electrónica avanzada.

El coordinador del proyecto debe acceder a la aplicación telemática y dar de alta el proyecto indicando las entidades que participan en el mismo. El solicitante deberá también darse de alta como participante.

Posteriormente, cada participante accederá a la aplicación y rellenará los datos relativos a su entidad. Las conformidades de participación de cada participante se generan automáticamente a través de la aplicación telemática.

TODOS LOS PARTICIPANTES DEBERÁN DISPONER DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA Y FIRMAR DIGITALMENTE LAS CONFORMIDADES DE PARTICIPACIÓN EN LA ACTUACIÓN. IMPORTANTE: no se podrá generar, firmar y enviar al Registro la solicitud de ayuda hasta que no estén firmadas las conformidades de participación de todos los integrantes de la agrupación. Por eso es importante que no dejen la firma de las conformidades de participación para el último día del plazo de solicitud de ayuda, ya que cualquier problema con el certificado de firma electrónica puede bloquear la presentación de la solicitud.

Una vez firmadas electrónicamente, el solicitante generará y firmará la solicitud de ayuda a través de la aplicación telemática y procederá a su envío al Registro electrónico.

El solicitante además será el responsable de anexar la memoria técnica y el acuerdo de colaboración.

Los participantes deberán anexar los certificados de la Seguridad Social y Hacienda de su entidad.

¿Puede ser beneficiario de una subvención cualquier entidad que realice actividades I+D+i?

No. Solo serán beneficiarios los centros tecnológicos y los centros de apoyo a la innovación que estén inscritos en el registro regulado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre en el momento de la solicitud.

¿Se admitirán costes realizados con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud?

No. Sólo se admitirán los costes de las actuaciones realizadas con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud. Este es un requisito contemplado en el Marco comunitario de ayudas a la I+D que tiene que ver con el efecto incentivador de la ayuda.

¿Qué actuaciones se financian en INNOEUROPA? ¿El equipamiento de la oficina de proyectos es un concepto susceptible de ayuda?

Únicamente se subvencionan los gastos tanto del personal propio del centro como los de nueva contratación, las subcontrataciones y la contratación de servicios, los gastos de viajes y las cuotas de inscripción en congresos o seminarios, la organización de jornadas sobre el Programa Marco, tanto para el personal propio como para empresas o entidades con las que trabaja el centro, así como la adquisición de manuales de ayuda o herramientas informáticas para la gestión de los proyectos europeos. También se podrán incluir los costes indirectos. Por lo tanto, el equipamiento no se financia.

¿Qué gastos no se financian?

- Los gastos y pagos que hayan sido realizados fuera de los plazos de ejecución del proyecto o actuación y de justificación, respectivamente.
- Los debidos a la aplicación del impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), salvo en la parte en que el beneficiario esté exento o no sujeto al pago de dicho impuesto y pueda demostrarlo mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente.
- Gastos financieros, derivados del pago aplazado de inversiones o de otros motivos
- Inversiones en terrenos y locales.
- Inversiones en obra civil.
- Gastos asociados a personal que no impute horas directamente al proyecto o actuación.

¿Qué actividades se pueden subcontratar?

Aquellas que deban ser realizadas por el centro, pero que debido a la escasez de recursos necesarios para llevarlas a cabo, deban ser realizadas por otra entidad capacitada para ello, tal como la organización de jornadas, la redacción de propuestas, etc. El coste de la subcontratación no podrá superar el 50 por ciento del coste total de la actuación.

¿Que debe incluir la memoria o Plan de Actuación Estratégico?

Primero se debe hacer un historial de las actuaciones que el centro ha ido realizando en relación con la creación de una oficina o departamento de proyectos europeos y con el posterior fortalecimiento de la misma. Además, se debe hacer una descripción de los proyectos presentados tanto a anteriores PM como a las diversas convocatorias del 7PM, indicando los resultados que se obtuvieron.

Es conveniente realizar un análisis de las fortalezas y debilidades del centro y de las actuaciones que sería necesario realizar para conseguir un incremento de los resultados que se obtuvieron anteriormente.

Posteriormente, hay que indicar los retos que el centro se propone abordar, indicando con detalle todas las actividades que se van a realizar en el año 2011. Se deberán describir con detalle los proyectos que ya se han presentado a las convocatorias abiertas del año 2011, así como las propuestas que están en elaboración. Para el caso de las propuestas que se estima presentar a otras convocatorias del PM de este año que aún no hayan sido convocadas, se incluirá la información que se tenga.

Para años posteriores se hará una previsión del número y tipo de propuestas que se presentarán, indicando las áreas a las que se presentarán. Esta última información tiene como objetivo poder valorar la trayectoria futura del centro en el Programa Marco.

Se describirá también otro tipo de proyectos europeos, aparte de los del PM, en los que participa el centro. Esta información no se tiene en cuenta para el cómputo de los retornos, pero si se utiliza para la valoración de las actividades internacionales del centro.

Se incluirá también información sobre las plataformas tecnológicas y las redes nacionales e internacionales a las que pertenece el centro y aquellas en las que tenga previsto introducirse.

Los gastos que vaya a realizar el centro deben estar descritos detalladamente, justificando la necesidad de los mismos y el objetivo que se pretende alcanzar con ellos: Se deberá describir las actividades que realizan todas las personas recogidas en el cuestionario. Igualmente, se deberá detallar el nombre de todas las empresas (si se dispone ya de él) y el tipo de actividad que se va a contratar o subcontratar y la necesidad de dicha contratación. Igualmente, deberán especificarse los viajes previstos

de las personas incluidas en el cuestionario de solicitud, con el coste aproximado de los mismos, así como los cursos y seminarios a los que se tiene previsto asistir, así como las herramientas de ayuda que tiene previsto adquirir y las jornadas que se prevé realizar.

Deben mencionarse también los procedimientos de seguimiento y control del centro.

El proyecto se evaluará de acuerdo con lo que se describa en la memoria, por lo que ésta debe ser lo suficientemente amplia, clara y precisa para que se pueda evaluar correctamente. Además, los objetivos del centro deben ser ambiciosos, aunque también deben ser realistas y abordables.

¿Cuándo es necesario la presentación de la memoria de efecto incentivador de la ayuda?

Esta memoria será presentada por aquellos centros que no cumplan con los requisitos para ser considerados como PYME.

¿En qué consiste la memoria del efecto incentivador?

Para realizar dicha memoria se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Anexo I de la Orden CIN/1559/2009, de 29 de mayo.

Se deberá justificar la necesidad y el efecto de incentivación de la ayuda, mediante un análisis que compare la situación con y sin concesión de ayudas y sobre la base de los criterios cuantificables, siguientes:

- a) Incremento del volumen del proyecto: incremento del coste total del proyecto (sin descenso del gasto del beneficiario en comparación con una situación sin concesión de ayudas);
- b) Incremento del alcance del proyecto: incremento de la cantidad de resultados esperados del proyecto; un proyecto más ambicioso, ilustrado con mayores probabilidades de llevar a cabo avances científicos o tecnológicos o mayores riesgos;
- c) Incremento de la rapidez: reducción del tiempo de terminación del proyecto en comparación con la realización de ese mismo proyecto sin concesión de ayudas;
- d) Incremento de la cuantía total empleada en I+D+i: el beneficiario de la ayuda incrementa el gasto total en I+D+i; cambios del presupuesto comprometido para el proyecto (sin descensos correspondientes del presupuesto de otros proyectos); el beneficiario de la ayuda incrementa el gasto total en I+D+i como porcentaje de todo el volumen de negocios.

¿Son compatibles las ayudas de INNOEUROPA con otras ayudas?

Si. La percepción de las subvenciones de INNOEUROPA es compatible con la de otras ayudas procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de todas ellas no superen los límites de intensidad indicados en el apartado 5 del Marco Comunitario sobre Ayudas Estatales de Investigación y Desarrollo e innovación (2006/C 323/01).

¿Cómo se realizará la gestión y tramitación de las ayudas?

Todo el procedimiento se realizará mediante sistemas telemáticos. Toda la documentación y los enlaces a las aplicaciones informáticas estarán accesibles en la página web del MICINN: www.micinn.es, en el apartado de AYUDAS Y CONVOCATORIAS, dentro de la LIA de Articulación e Internacionalización del Sistema.

Las comunicaciones al solicitante se realizarán a través de la carpeta virtual de expedientes (CVE) y se enviará un email indicando siempre que haya una notificación en la CVE. Por otra parte, los solicitantes realizarán los envíos de documentación igualmente a través de la CVE.

¿Cómo se hará el pago de la ayuda?

El pago de las ayudas se realizará en dos plazos y las cuantías de los plazos vendrán fijadas en la resolución de concesión. El primero se realizará de forma anticipada, con anterioridad a la realización de la actuación, tras dictarse la resolución de concesión. El segundo plazo se abonará tras la justificación de los retornos.

¿Qué es lo que se tiene en cuenta para el cálculo del segundo plazo de la ayuda?

El importe del segundo plazo de la ayuda será proporcional al grado de cumplimiento del objetivo de retorno definido por el beneficiario en el cuestionario y en la memoria o Plan de Actuación Estratégico. El porcentaje de cumplimiento de retorno se aplicará al importe del segundo plazo de la ayuda aprobado en la resolución de concesión

¿Cómo calcula el centro el objetivo de retorno? ¿Se pueden contabilizar para el cálculo del retorno los proyectos de todas las convocatorias del año 2011?

No. Sólo se contabilizarán los retornos de los proyectos que hayan sido aprobados en los Comités de Gestión del Programa Marco celebrados en el año 2011, independientemente de la fecha en la que se haya realizado la convocatoria. En el caso de que la convocatoria sea en dos fases, se tendrán en cuenta las resoluciones de la segunda fase que hayan sido aprobadas en Comités del año 2011.

Para calcular el objetivo de retorno se tendrá en cuenta:

- La subvención concedida a las propuestas que se presentaron a las convocatorias del año 2010 que se cerraron a finales de año y que han sido aprobadas en comités que se han celebrado a comienzos del año 2011 (por ej. convocatoria de pymes, etc.)
- La subvención que se tiene previsto obtener este año, procedente de las propuestas que se vayan a presentar en las convocatorias de 2011 que se estime

que vayan a ser aprobadas en comités que se celebren en 2011. Hay que tener en cuenta que, en general, la tasa de éxito en el PM es de una media del 20%.

Una vez concedida la ayuda ¿puede recibirse la transferencia de pago a una cuenta corriente ordinaria?

Para proceder al pago de la subvención es necesario que el beneficiario tenga alguna cuenta bancaria reconocida en el Tesoro, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20/04/08, que modifica la Orden de 27/12/95 sobre procedimientos para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado (BOE nº 111 de 09/05/08). Si no la tuviese deberá gestionar su alta en el Servicio de Terceros de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para empresas radicadas en Madrid, o en los de las Delegaciones de Hacienda para empresas radicadas en otras provincias.

¿Cuándo y cómo se justificarán los retornos?

La justificación de los retornos se deberá presentar antes del 31 de marzo de 2012, junto con el resto de la documentación justificativa, a través de la aplicación de justificación. Se incluirá toda la información que figura en el anexo III de la convocatoria, de acuerdo con el modelo que se publicará en la página Web del Ministerio de Ciencia e Innovación (www.micinn.es).

¿Cuándo se cierra el plazo de solicitud?

El plazo de solicitud se cierra el día 25 de abril de 2011 a las 12 de la noche.

Aunque los 30 días naturales se cumplen el día 24 de abril, al tratarse éste de un día inhábil, de conformidad con el art. 48.3 de la Ley 30/1992, que expresa que "cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente", se prorroga el plazo hasta el día 25 de abril.