

**AYUDAS PARA INCENTIVAR LA INCORPORACIÓN DE TALENTO
CONSOLIDADO
«PROGRAMA ATRAE»
CONVOCATORIA 2023**

INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

CONTROL DE VERSIONES

Modificación	Fecha	Observaciones
Creado	Junio 2023	Creación del manual

Índice

CUESTIONES GENERALES	4
COMUNICACIONES ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y LOS BENEFICIARIOS	5
1. MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN	6
1.1 CUESTIONES GENERALES	6
1.1.1. MODIFICACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA	6
1.1.2. MODIFICACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	6
1.1.3. SUBCONTRATACIÓN	7
1.1.4. CAMBIOS DE ENTIDAD BENEFICIARIA	7
2. SEGUNDA PARTE. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA	8
2.1. CUESTIONES GENERALES	8
2.2. FORMA Y PLAZOS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES CIENTÍFICO-TÉCNICOS	8
2.3. JORNADAS PRESENCIALES DE PRESENTACION DE RESULTADOS	9
2.4. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS EXPOST	9

CUESTIONES GENERALES

Estas instrucciones se refieren a la ejecución y justificación científico-técnica de las ayudas para incentivar la incorporación de talento consolidado «Programa ATRAE», aprobadas en virtud de la Resolución de 16 de junio de 2023 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación, por la que se aprueba la convocatoria del año 2023.

La presente convocatoria se aprueba al amparo de la Orden CIN/1025/2022, de 27 de octubre, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 29 de octubre de 2022, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas correspondientes a varios programas y subprogramas del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación para el período 2021-2023.

La concesión de las ayudas de la convocatoria 2023 se efectuó por Resolución publicada el 22 de diciembre de 2023 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación (en adelante, resolución de concesión 2023).

La ejecución y la justificación de las actuaciones debe regirse por las bases reguladoras, la convocatoria y la resolución de concesión, con sujeción a la normativa nacional aplicable. Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos en la orden de bases, en la convocatoria y en la resolución de concesión, relativos a la ejecución y justificación científico-técnica.

COMUNICACIONES ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y LOS BENEFICIARIOS

El artículo 4 de la convocatoria establece la obligatoriedad de la utilización de los medios electrónicos establecidos, tanto para la notificación o publicación de los actos administrativos que se dicten, como para la presentación por parte de las entidades beneficiarias.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se hará a través de la carpeta virtual del expediente-Facilit@, ubicada en <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/facilita/>.

La Agencia Estatal de Investigación se comunicará con las entidades también a través de Facilit@, respondiendo a las solicitudes planteadas por la entidad beneficiaria o, en su caso, requiriendo información adicional, que se podrá encontrar en la pestaña “Notificaciones”.

En Facilit@, la aportación de documentos deberá hacerla quien represente legalmente a la entidad beneficiaria (RL). Cuando las acciones a realizar en Facilit@ tengan un plazo determinado, dicho plazo será único para la aportación de la documentación pertinente a la aplicación y para la firma y registro electrónicos de dicha persona. La documentación no se considerará presentada hasta que se complete con la firma.

Los diferentes modelos de documentos a presentar se encuentran disponibles en el apartado Ejecución y Justificación de la página Web de la convocatoria de estas ayudas, en la de la AEI.

Los documentos en Facilit@ se podrán aportar por dos vías:

1. **Cuando sea a iniciativa propia de la entidad beneficiaria**, a través de “Acciones a realizar” > “Realizar instancia”, eligiendo alguno de los tipos de instancia visibles en el desplegable o, de no encontrar un tipo de instancia que se adapte a lo que se quiere solicitar, mediante el tipo “Instancia genérica”.
2. **Cuando sea en respuesta a una notificación de la AEI**, la documentación se aportará a través de la pestaña “Documentación requerida”. En la fase de comprobación de la justificación, esta opción de aportar documentación se habilitará tras el requerimiento de subsanación para la presentación de aclaraciones, o bien tras el acuerdo de inicio para la presentación de alegaciones.

El tamaño máximo de los archivos es de 4MB. Solo se admite documentación en formato PDF, excepto para los documentos en los que se establezca que debe aportarse en formato .xls

Para **consultas aclaratorias relacionadas con la ejecución y la justificación científico-técnica** de las ayudas del “Programa Atrac” puede utilizarse el buzón institucional de correo electrónico: atrae.seq@aei.gob.es

1. MODIFICACIONES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

1.1 CUESTIONES GENERALES

Solo podrán modificarse las condiciones de ejecución de las ayudas en los casos permitidos en la orden de bases de la convocatoria (artículo 25) y en la convocatoria (artículo 20), siempre cumpliendo los criterios y requisitos especificados en ellos y que sean por causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.

Las solicitudes que supongan un cambio en las condiciones de la resolución de concesión deberán ser presentadas **al menos 2 meses** antes del final del período de ejecución de la actuación.

La decisión adoptada por la Agencia se comunicará a la entidad, que **deberá informar** a la persona contratada con cargo a estas ayudas.

Los cambios efectuados respecto a la solicitud inicial **deberán incorporarse a los informes de seguimiento intermedio y final, en los apartados existentes para tal fin**, para facilitar su seguimiento.

La **aceptación de la ayuda** en la propuesta de resolución provisional o propuesta de resolución definitiva **supone la conformidad con la realización de los objetivos y actividades propuestas** en las condiciones en las que la ayuda ha sido aprobada. **No podrán efectuarse cambios en los objetivos, ni actividades de la ayuda** en relación con las condiciones de su aprobación sin autorización previa de la AEI.

Las **solicitudes de modificación** deberán realizarse utilizando y cumplimentando todos los apartados de los modelos disponibles en la **web** de la convocatoria ([Ayudas para incentivar la incorporación de talento consolidado «Programa ATRAE» | Agencia Estatal de Investigación \(aei.gob.es\)](#)), en el apartado de **Ejecución y justificación > Modelos de solicitudes de modificación**. Una vez cumplimentado el documento, deberá aportarse por quien tenga la representación legal de la entidad a través de la página web en <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/facilita/>.

1.1.1. MODIFICACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA

No podrán realizarse trasvases entre los conceptos de costes directos y costes indirectos.

La cuantía aprobada dentro del subconcepto de costes de contratación del/de la IP, que no sea ejecutada por la creación y cobertura del puesto de trabajo de carácter permanente, podrá ser trasvasada únicamente al subconcepto de costes de ejecución del proyecto de I+D+i.

La cuantía aprobada en el concepto de costes directos como costes de ejecución del proyecto se podrá destinar a cualquiera de los gastos elegibles establecidos en el artículo 8.3.b), con los límites establecidos y de acuerdo con las necesidades de la actuación, siempre que se demuestre la vinculación con la misma, no precisando autorización previa por parte de la Subdivisión de Programas Científico Técnico Transversales, Fortalecimiento y Excelencia.

Cualquier cambio de los gastos contemplados en el presupuesto de la solicitud deberá reflejarse en los informes de seguimiento intermedio y final, justificando su necesidad. **La inclusión de esta información en los informes científico-técnicos intermedio y final es obligatoria** para la aprobación científico-técnica de los cambios realizados

1.1.2. MODIFICACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

No se autorizarán ampliaciones que excedan de la mitad de la duración inicial del proyecto

Las modificaciones del plazo de ejecución de la actividad deberán tener una justificación científico-técnica concreta y obedecer a **causas sobrevenidas** que no pudieron preverse en la solicitud, que **impiden** la ejecución dentro del periodo previsto.

No se admitirán motivos administrativos como justificación de causas sobrevenidas, **ni se autorizarán** cambios en el período de ejecución para llevar a cabo **objetivos no incluidos en la solicitud original**.

Como norma general no se autorizarán segundas prórrogas. **En el caso de autorizarse una eventual segunda prórroga, el periodo total prorrogado** (suma de las dos) no excederá de la mitad de la duración inicial del proyecto.

La solicitud de ampliación del periodo deberá realizarse utilizando **el modelo disponible en la página web** y contendrá la siguiente información:

- Justificación científico-técnica razonada y detallada de la necesidad de la ampliación del plazo de ejecución, incluyendo las razones que han motivado el retraso en la ejecución de los objetivos de la actuación.
- Propuesta detallada de actividades a desarrollar para conseguir el cumplimiento de los objetivos pendientes. junto con un cronograma detallado.
- Estado actualizado del gasto realizado y comprometido hasta la fecha y del remanente del que se dispone para las actividades pendientes.
- Detalle de la previsión de gasto por conceptos hasta la finalización de la ayuda, incluida la prórroga solicitada.

1.1.3. SUBCONTRATACIÓN

Con carácter general podrán subcontratarse las actuaciones objeto de la ayuda respetando los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Podrán ser objeto de subcontratación aquellas actividades que, formando parte de la actuación subvencionada, no pueden ser realizadas por la entidad beneficiaria por sí misma, extremo que habrá de acreditarse en la memoria técnica o en los informes científico-técnicos. No podrán ser objeto de subcontratación los elementos esenciales de la actuación, que habrán de corresponder a la persona responsable contratada por la entidad beneficiaria y su equipo investigador.

En general, podrán subcontratarse actividades hasta un 25 % de la cuantía total concedida, que podrá incrementarse hasta el 50 %, en casos debidamente justificados **y previa solicitud motivada**. En ningún caso podrá fraccionarse el gasto correspondiente a un mismo objeto y a un mismo proveedor.

No requerirá la modificación de la resolución de concesión y serán autorizadas por la Subdivisión de Programas Científico Técnico Transversales, Fortalecimiento y Excelencia, el incremento del porcentaje máximo de subcontratación de las actividades objeto de ayuda establecido en esta convocatoria, dentro de los límites regulados en el artículo 9 de las bases reguladoras y en el artículo 8.8 de esta convocatoria.

1.1.4. CAMBIOS DE ENTIDAD BENEFICIARIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la orden de bases y en el artículo 20 de la convocatoria, solo se admitirán cambios relacionados con la fusión, absorción y escisión de entidades o cuando concurren circunstancias excepcionales e imprevisibles. El nuevo organismo beneficiario deberá aceptar la realización de las actividades y deberá contar con los medios humanos, de equipamiento y material necesario para llevarlo a cabo, sin que afecte a la viabilidad del proyecto.

Las incidencias de traslado de la ayuda a otra entidad deben planificarse con anticipación y solicitarse lo antes posible, dado que requieren sucesivas autorizaciones que demoran los plazos de tramitación.

La entidad beneficiaria deberá enviar la solicitud de cambio de entidad a través de [Facilit@](mailto:Facilit@aei.gob.es), utilizando el impreso de solicitud disponible en la página web de estas ayudas. La solicitud incluirá una motivación detallada del cambio, una descripción del

efecto de este en la ejecución del proyecto (viabilidad, equipamiento, etc.) y el estado de ejecución de los objetivos de la ayuda con relación a las tareas realizadas y las pendientes, que deberán realizarse en la nueva entidad beneficiaria.

La solicitud deberá llevar la **firma** de conformidad de la persona contratada como IP y de quienes ostenten la representación legal de la entidad solicitante y de la nueva.

Además, se deberá presentar la declaración responsable de quien represente a la nueva entidad y un informe de auditoría de cuentas externo que certifique el estado de cuentas de la ayuda concedida. **En el caso de que no se haya realizado gasto alguno**, el informe no será necesario y se aportará un **documento, firmado** por quienes tengan la representación legal de las entidades, **en el que se declare esta circunstancia**. En ningún caso reintegrará los mismos a la AEI.

La decisión sobre la solicitud de traslado que adopte la Agencia Estatal de Investigación se comunicará a los dos organismos implicados.

Si se autorizara el cambio, el informe de cuentas presentado en la solicitud deberá ser aceptado por el nuevo beneficiario como estado de cuentas cierto, ya que, a partir de la fecha de la auditoría la responsabilidad será asumida plenamente por éste. Asimismo, una vez sea modificado el nombre de la nueva entidad en la aplicación, esta será la única que podrá proceder a la aplicación informática de justificación **JUSTIWEB**, para presentar la justificación científico-técnica y económica.

SEGUNDA PARTE. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

2.1. CUESTIONES GENERALES

La Subdivisión de Programas Científico Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia es el órgano competente para el seguimiento científico-técnico de las actividades, para lo cual dispone de dos tipos de actuaciones:

- Presentación obligatoria del informe científico-técnico de seguimiento intermedio y final.
- Jornadas presenciales de presentación de resultados, visitas etc.

2.2. FORMA, PLAZOS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES CIENTÍFICO-TÉCNICOS

La justificación científico-técnica se hará mediante la presentación de dos informes de seguimiento, uno intermedio y otro final, que se redactarán utilizando los modelos normalizados para cada seguimiento, disponibles en la página web de la Agencia ([Ayudas para incentivar la incorporación de talento consolidado «Programa ATRAE» | Agencia Estatal de Investigación \(aei.gob.es\)](#)). Se deberán **completar todos los apartados** (personal, actividades difusión, gastos...) siguiendo las instrucciones que se encuentran al final de cada modelo.

Los informes deberán informar de la **fecha de cobertura y las características de la plaza permanente creada a través del contrato de carácter permanente o toma de posesión, así como los datos de la persona que la ocupe**. Adicionalmente se deberá adjuntar una **declaración jurada del RL** de la entidad beneficiaria de que **la plaza ha sido creada en el área de conocimiento del/de la IP**.

Además, con la justificación científica final, la persona contratada deberá contestar obligatoriamente el cuestionario de indicadores de resultado de la ayuda, antes de enviar la justificación a la entidad, para su firma y registro. Los datos introducidos en este cuestionario deben coincidir con los datos aportados en el informe final.

El **plazo** para la presentación de cada uno de ellos será:

- 3.1.1. Informe de **seguimiento intermedio**: Máximo tres meses contados a partir del día en que se cumpla la mitad del período de ejecución de la actuación.
- 3.1.2. Informe de **seguimiento final**: Máximo tres meses contados a partir del del día en que se cumpla el final del período de ejecución de la actuación.

Estos informes se redactarán, adjuntarán a la aplicación de justificación (Justiweb) y enviarán a la entidad beneficiaria por la persona contratada con cargo a la ayuda. El **formato del fichero** será pdf y su **tamaño máximo** (incluida la selección de publicaciones resultantes del proyecto) de 4Mb.

Para acceder a la aplicación de justificación, se tiene que estar registrado en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS), <https://aplicaciones.ciencia.gob.es/rus/>, ya que se debe acceder con el mismo usuario y contraseña de RUS. Es **imprescindible** que los datos de RUS estén siempre **actualizados** para que las notificaciones y comunicaciones con la Agencia Estatal de Investigación (AEI) sean eficientes.

Se recomienda leer atentamente las “Instrucciones para la elaboración de los informes de seguimiento científico-técnico” disponibles al final de cada modelo de informe científico-técnico.

Las instrucciones de cumplimentación de los informes, así como los formatos de los mismos podrán ser modificados por la Subdivisión de Programas Científico Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia y las eventuales actualizaciones que pudieran hacerse se incorporarán a la página web.

La no presentación del informe final o una valoración negativa del mismo podrá suponer el reintegro total o parcial de la subvención concedida.

2.3. JORNADAS PRESENCIALES DE PRESENTACION DE RESULTADOS

Complementariamente, se podrán organizar jornadas presenciales de presentación de resultados y cualquier otro tipo de actividades relacionadas con el seguimiento científico-técnico de las ayudas concedidas. Para ello, se podrá designar a los órganos o expertos adecuados, recabar la presentación de información complementaria y realizar los informes de valoración necesarios. La participación en estas actividades tendrá carácter preceptivo para aquellas actuaciones que sean convocadas. Así pues, la no asistencia por motivos no justificados podrá suponer la interrupción de la actuación, así como el reintegro total o parcial de la ayuda.

2.4. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS EXPOST

Como resultado del seguimiento científico-técnico, la Subdivisión de Programas Científico Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia de la Agencia elaborará un informe cuyo resultado podrá ser “muy satisfactorio”, “satisfactorio”, “aceptable”, “poco satisfactorio” y “no satisfactorio”. El informe deberá recoger, en su caso, aquellos conceptos de gasto que de manera manifiesta no puedan considerarse vinculados a la realización de la actuación.

La no presentación o la valoración científico-técnica del informe de seguimiento intermedio como “no satisfactorio” podrá suponer la interrupción de la actuación, así como el reintegro total o parcial de la ayuda.

La no presentación o la valoración científico-técnica del informe final como “no satisfactorio” podrá suponer el reintegro total o parcial de la ayuda.

Podrán realizarse seguimientos científico-técnico posteriores (seguimiento *ex-post*) con el fin de evaluar la efectividad y el impacto general de la convocatoria, para lo cual se podrá requerir de las entidades beneficiarias la aportación de nuevos indicadores.