



## **Preguntas Frecuentes**

### **PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS Convocatoria 2024**

## PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

### ÍNDICE DE CONTENIDO

1. ¿Qué requisitos de tramitación PREVIOS debe cumplir mi entidad para poder presentar una solicitud de ayuda a la convocatoria de PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS?.....	3
2. ¿Qué tipo de entidad puede presentar la solicitud de ayuda? .....	4
3. ¿Puedo consultar las PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS financiadas en anteriores convocatorias? .....	4
4. ¿Cómo se hace una solicitud de ayuda a PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS? .....	4
5. ¿Puede solicitar ayuda una Plataforma sin estar constituida aún? .....	5
6. En la aplicación no se puede desglosar los importes por anualidades. ¿Tenemos que meter el importe total de la actuación?.....	5
7. ¿Existe un modelo para hacer la Memoria Técnica de la Actuación? .....	5
8. ¿Se puede presentar la Memoria Técnica de la Actuación en inglés u otro idioma distinto al castellano?.....	5
9. ¿Es necesario incluir los costes indirectos de la actuación en la aplicación de solicitud? Si no es así, ¿cómo se calculan? .....	5
10. ¿Qué ayuda de mínimos es necesario incluir en la solicitud?.....	5
11. ¿Tengo que calcular la ayuda que puedo percibir, teniendo en cuenta las limitaciones reguladas en el Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión? (importe máximo 300.000 euros) .....	6
12. ¿Existe alguna excepción a la limitación de 300.000 euros?.....	6
13. ¿Cuál es el plazo de ejecución de las actuaciones?.....	6
14. ¿A partir de qué fecha se admiten las facturas justificativas de gastos?.....	6
15. ¿Aunque no sea financiable parte del personal de un organismo, hay que incluirlo en la solicitud de ayuda?.....	6
16. ¿Tengo que presentar con la solicitud de ayuda el contrato de una actividad subcontratada cuyo importe supere los 60.000 euros y exceda del 20% del importe de la subvención, para que sea autorizado por el órgano concedente?.....	6
17. ¿Es financiable el IVA de las actuaciones? .....	7
18. ¿Hay que hacer alguna justificación económica o científico-técnica de la actuación previa para que se realice el segundo pago anticipado de la ayuda en el año 2026?.....	7
19. He registrado electrónicamente la solicitud de ayuda, pero no tengo copia de la solicitud. ¿Cómo puedo obtenerla?.....	7

## PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

### PREGUNTAS FRECUENTES

#### 1. ¿Qué requisitos de tramitación PREVIOS debe cumplir mi entidad para poder presentar una solicitud de ayuda a la convocatoria de PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS?

Hay tres requisitos a tener en cuenta:

1.1.- Todas las entidades participantes deben estar dadas de alta en el registro del Sistema de Entidades (SISEN) para poder utilizar la aplicación informática en la que se debe realizar la solicitud de ayuda.

1.2.- Las personas que ostenten la representación legal de las entidades participantes en la ejecución del proyecto deben disponer de un certificado digital admitido por la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades para poder utilizar la aplicación de presentación de solicitudes y la aplicación de Firma – Registro de Solicitudes del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

1.3.- El equipo informático a utilizar en la presentación y registro electrónico de la ayuda debe contar con una serie de requisitos técnicos determinados.

##### 1.1- ALTA EN EL REGISTRO DEL SISTEMA DE ENTIDADES (SISEN):

Todas las entidades participantes deberán estar dadas de alta en el Sistema de Entidades. Se puede acceder a él a través de este link: [Sistema de Entidades](#).

Para solicitar el alta de la entidad en dicho registro es necesario aportar como mínimo copia de la acreditación válida del poder de la persona que ostenta la representación legal de la entidad, copia de la tarjeta de identificación de las personas jurídicas y entidades en general (NIF) y copia de la constitución/estatutos de la entidad o documento equivalente.

Este proceso de alta no se realiza de forma automática ya que el personal técnico que gestiona dicho registro debe revisar la documentación aportada por la entidad antes de validar el alta de la entidad. Se recomienda, por tanto, no esperar a realizar este trámite a los últimos días del plazo de presentación de solicitudes.

##### 1.2.- COMPROBACIÓN DE LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO DIGITAL DE LA PERSONA QUE OSTENTA LA REPRESENTACION LEGAL DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES DEL PROYECTO

Para poder firmar tanto las declaraciones de conformidad de participación como la solicitud de ayuda es imprescindible que las personas que ostentan la representación legal de las entidades participantes cuenten con un certificado electrónico admitido en la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

Es importante tener en cuenta en este sentido que el representante legal de una entidad podrá utilizar tanto su firma electrónica personal (DNIe) como su firma electrónica institucional.

##### 1.3.- CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO A UTILIZAR (ORDENADOR/PC)

El equipo informático a utilizar (Ordenador/PC) debe contar con una serie de requisitos técnicos imprescindibles para poder entrar en la Sede Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

Más información acerca de la validez del certificado digital y acerca de la configuración del equipo en el siguiente link: [Sede Electrónica MICIN - Firma Solicitudes](#)

La Agencia dispone de un correo electrónico al que poder dirigir cualquier problema o consulta acerca de la configuración del equipo y/o certificado digital: [cauidi@aei.gob.es](mailto:cauidi@aei.gob.es)

Para agilizar el análisis de este tipo de consultas por parte del personal técnico informático, es importante que se facilite en el e-mail la siguiente información;

- 1.- Usuario de acceso (la clave por seguridad no hace falta comunicarla).
- 2.- Números y letra del NIF de la persona a la que pertenece la cuenta de acceso.
- 3.- Referencia de la ayuda o expediente que da lugar a su consulta.
- 4.- Nombre de la aplicación (Solicitud de Ayuda, Firma Solicitudes, etc.)
- 5.- Captura de pantalla sobre el mensaje que le informa la aplicación o apartado de su consulta.
- 6.- Breve descripción de la dificultad o problema localizado.

## 2. ¿Qué tipo de entidad puede presentar la solicitud de ayuda?

Hay que distinguir entre las entidades que participan en la Plataforma y las entidades que pueden solicitar ayuda.

Una plataforma es un foro de encuentro entre todos los agentes involucrados en un sector o área estratégica determinados, por lo que el número de entidades que forman parte de una Plataforma es ilimitado. Ahora bien, sólo una de ellas puede solicitar ayuda a esta convocatoria.

Para poder tener la condición de entidad beneficiaria, ésta debe disponer de personalidad jurídica propia, desarrollar actividades económicas, estar válidamente constituida en el momento de la presentación de la solicitud de ayuda y tener residencia fiscal o un establecimiento permanente en España.

Además, deberán pertenecer a alguna de las categorías establecidas en el artículo 5.1 de la convocatoria.

## 3. ¿Puedo consultar las PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS financiadas en anteriores convocatorias?

Sí, dispone de la información en el siguiente enlace:

<https://www.aei.gob.es/ayudas-concedidas/plataformas-tecnologicas>

## 4. ¿Cómo se hace una solicitud de ayuda a PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS?

El documento de solicitud de ayuda se genera automáticamente al firmar y registrar electrónicamente el formulario electrónico de solicitud tras cumplimentarlo en la aplicación informática habilitada para ello, disponible en la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, apartado “Procedimientos”. Por su parte, en la web de la Agencia Estatal de Investigación se publicará un *manual de usuario de la aplicación de solicitud*.

El formulario electrónico constará de un único documento de solicitud (que incluirá todas las declaraciones solicitadas en la convocatoria).

#### 5. ¿Puede solicitar ayuda una Plataforma sin estar constituida aún?

Aunque una Plataforma no haya celebrado aún su asamblea constitutiva sí puede presentar una solicitud de ayuda a esta convocatoria. Para ello debe estar definida al menos la estructura de la Plataforma, las entidades que forman parte del Consejo Gestor, y las funciones de la entidad que va a presentar la solicitud de ayuda.

#### 6. En la aplicación no se puede desglosar los importes por anualidades. ¿Tenemos que meter el importe total de la actuación?

Efectivamente, en la aplicación de solicitud se incluye el importe total de la actuación.

#### 7. ¿Existe un modelo para hacer la Memoria Técnica de la Actuación?

No. El formato es libre. En el Anexo II de la convocatoria se indica el contenido indicativo de la misma. Sólo se admiten memorias técnicas de hasta un máximo de 30 páginas (incluyendo portada/s), tal y como se establece en la convocatoria.

El fichero electrónico que contenga la memoria debe enviarse en formato «pdf» y en ningún caso superar 4 MB de información. Se recomienda la cumplimentación de la memoria en letra Times New Roman, Calibri o Arial de un tamaño mínimo de 11 puntos; márgenes laterales de 2,5 cm; márgenes superior e inferior de 1,5 cm; y espaciado mínimo sencillo.

#### 8. ¿Se puede presentar la Memoria Técnica de la Actuación en inglés u otro idioma distinto al castellano?

No. La convocatoria no establece que la Memoria Técnica de la Actuación se pueda presentar en inglés u otro idioma distinto al castellano. Por tanto, ésta debe realizarse en castellano.

#### 9. ¿Es necesario incluir los costes indirectos de la actuación en la aplicación de solicitud? Si no es así, ¿cómo se calculan?

No, sólo se deben consignar los costes directos. Los costes indirectos se calcularán, con arreglo a las buenas prácticas contables, como un porcentaje fijo de hasta el 20 % sobre los gastos directos del proyecto, sin necesidad de aportar justificantes.

#### 10. ¿Qué ayuda de mínimos es necesario incluir en la solicitud?

Se deberá consignar cualquier ayuda de minimis concedida durante los últimos tres años, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con las consideraciones sobre única entidad establecidas en el artículo 8.2 de resolución de convocatoria.

11. ¿Tengo que calcular la ayuda que puedo percibir, teniendo en cuenta las limitaciones reguladas en el Reglamento (UE) nº 2023/2831 de la Comisión? (importe máximo 300.000 euros)

No, la ayuda a percibir la calculará el órgano gestor. El solicitante de la ayuda no tiene que calcular la ayuda. Podrá solicitar lo que estime necesario.

12. ¿Existe alguna excepción a la limitación de 300.000 euros?

Sí, como excepción se establece que las ayudas de minimis concedidas bajo el Reglamento (UE) 2023/2831 podrán acumularse con las ayudas concedidas con arreglo al Reglamento (UE) 2023/2832 de la Comisión de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general.

13. ¿Cuál es el plazo de ejecución de las actuaciones?

El periodo de ejecución de la actuación estará comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2026, tal y como se establece en la convocatoria, por lo que es no es viable indicar un plazo de ejecución diferente.

14. ¿A partir de qué fecha se admiten las facturas justificativas de gastos?

Se podrán imputar los gastos de la actuación realizados dentro de todo el periodo de ejecución de la actuación.

15. ¿Aunque no sea financiable parte del personal de un organismo, hay que incluirlo en la solicitud de ayuda?

Sí. Hay que indicar siempre el coste/hora y las horas de dedicación al proyecto de todo el personal que participa en la actuación ya que es necesario saber su coste global.

16. ¿Tengo que presentar con la solicitud de ayuda el contrato de una actividad subcontratada cuyo importe supere los 60.000 euros y exceda del 20% del importe de la subvención, para que sea autorizado por el órgano concedente?

No, el contrato debe presentarse en el momento en que se vaya a formalizar la subcontratación.

## 17. ¿Es financiable el IVA de las actuaciones?

No serán financiables los gastos debidos a la aplicación del IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA), excepto cuando dicho impuesto sea real y definitivamente soportado por el organismo la entidad destinataria final o última, sin que sea susceptible de recuperación o compensación y pueda demostrarse mediante la presentación de la documentación oficial correspondiente:

### EMPRESAS:

- En el caso de EXENCIÓN TOTAL, deberá presentarse certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT en adelante).
- En el caso de PRORRATA GENERAL: certificado AEAT y/o copia de las declaraciones anuales, según los modelos 390 (PYMES) o 392 (gran empresa).
- Si se trata de PRORRATA ESPECIAL: certificado AEAT y relación de facturas vinculadas con a la actuación financiada, así como copia del libro de IVA en el que aparezcan reflejadas.
- Para TRANSACCIONES INTRACOMUNITARIAS, se seguirá su reglamentación específica.

**ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO:** En el caso de universidades públicas, organismos públicos de investigación o entidades de análoga naturaleza, podrá considerarse el IVA como un gasto cuando, estando sujetos al régimen de contabilidad pública, afronten gastos a través de operaciones presupuestarias. La acreditación de tales extremos de cara a la justificación deberá estar incluida en el preceptivo informe de auditoría.

## 18. ¿Hay que hacer alguna justificación económica o científico-técnica de la actuación previa para que se realice el segundo pago anticipado de la ayuda en el año 2026?

No, no hay que realizar ninguna justificación económica o científico-técnica previa. El segundo pago, imputado al ejercicio del año 2026, se liberará al finalizar la anualidad 2025.

## 19. He registrado electrónicamente la solicitud de ayuda, pero no tengo copia de la solicitud. ¿Cómo puedo obtenerla?

Antes de registrar la solicitud de ayuda se recomienda imprimir/guardar en el PC los documentos a registrar.

No obstante, el usuario puede conseguir una copia del formulario de solicitud registrado a través de la aplicación de Firma Electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades. Una vez dentro, seleccionará la solicitud registrada y pulsará el botón "Información del Registro". Una vez pulsado dicho botón, se abrirá una nueva pantalla con el documento registrado. Se seleccionará y se podrá guardar una copia de él en el PC.