

"PROGRAMA ATRAE"

CALL 2024

INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

Índice

CUESTIONES GENERALES	3
COMUNICACIONES ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y LOS BENEFICIARIOS	4
1. MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN	5
1.1 CUESTIONES GENERALES	5
1.1.1. MODIFICACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA	5
1.1.2. MODIFICACIÓN DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	6
1.1.3. SUBCONTRATACIÓN	6
2. PARTE DOS. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA	7
2.1. CUESTIONES GENERALES	7
2.2. FORMA, PLAZOS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES CIENTÍFICO-TÉCNICOS	7
2.3. DÍAS PRESENCIALES PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	9
2.4. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS EX POST	9

CUESTIONES GENERALES

Estas instrucciones se refieren a la ejecución y justificación científico-técnica de las subvenciones para fomentar la incorporación del talento consolidado "Programa ATRAE", aprobado por la Resolución del 26 de junio de 2024 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación, que aprueba la convocatoria de 2024.

Esta convocatoria está aprobada bajo la Orden CIN/1025/2022, de 27 de octubre, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" de 29 de octubre de 2022, que aprueba las bases regulatorias para la concesión de ayudas públicas correspondientes a diversos programas y subprogramas del Plan Estatal de Investigación Científica, Técnica y de Innovación para el periodo 2021-2023.

La concesión de las subvenciones para la convocatoria de 2024 se realizó mediante una Resolución publicada el 19 de diciembre de 2024 por la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación (en adelante, la resolución de la adjudicación de 2024).

La ejecución y justificación de las acciones debe estar regulada por las bases regulatorias, la convocatoria de solicitudes y la resolución de concesión, sujeto a la normativa nacional aplicable. Estas instrucciones aclaran algunos puntos incluidos en el 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 el uso obligatorio de los medios electrónicos establecidos, tanto para la notificación o publicación de los actos administrativos emitidos como para la presentación por parte de las entidades beneficiarias.

La presentación de solicitudes, documentos y comunicaciones se realizará a través de la carpeta virtual Facilit@, situada en [FACILIT@ - Consulta y tramitación de expedientes](#).

La Agencia Estatal de Investigación también se comunicará con las entidades a través de Facilit@, respondiendo a las solicitudes realizadas por la entidad beneficiaria o, cuando corresponda, solicitando información adicional, que se puede encontrar en la pestaña "Notificaciones".

En Facilit@, la presentación de documentos debe ser realizada por la persona que representa legalmente a la entidad beneficiaria (RL). Cuando las acciones que se llevarán a cabo en Facilit@ tengan un plazo específico, este plazo será único para la entrega de la documentación relevante a la solicitud y para la firma electrónica y registro de dicha persona. La documentación no se considerará presentada hasta que esté completada con la firma del RL.

Los diferentes modelos de documentos a presentar están disponibles en la sección de Ejecución y Justificación de la web de la convocatoria para estas subvenciones, en la del AEI.

Los documentos en Facilit@ pueden proporcionarse de dos maneras:

1. **Cuando es por iniciativa propia de la entidad beneficiaria**, mediante "Acciones a realizar" > "Crear instancia", eligiendo uno de los tipos de instancia visibles en el menú desplegable o, si no encuentras un tipo de instancia que se adapte a lo que quieres solicitar, usando el tipo "Instancia genérica".
2. **Cuando responda a una notificación del AEI**, la documentación se proporcionará a través de la pestaña "Documentación requerida". En la fase de verificación de justificación, esta opción de proporcionar documentación se habilitará tras la solicitud de corrección para la presentación de aclaraciones, o tras el acuerdo inicial para la presentación de las acusaciones.

El tamaño máximo del archivo es de 4MB. Solo se acepta documentación en formato PDF, salvo documentos en los que se establezca que debe proporcionarse en .xls formato

Para **consultas de aclaración relacionadas con la ejecución y justificación científico-técnica** de las subvenciones del "Programa Atrac", puedes utilizar el buzón de correo institucional: atrae.seq@aei.gob.es

1. MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

1.1 CUESTIONES GENERALES

Las condiciones para la ejecución de las concesiones solo podrán modificarse en los casos permitidos en orden de bases de la convocatoria (artículo 25) y en la convocatoria (artículo 20), si cumplen los criterios y requisitos especificados en ellos y que se deben a causas superiores que no podían prever en el momento de la solicitud.

Las solicitudes que impliquen un cambio en las condiciones de la resolución de concesión deben presentarse **al menos 2 meses** antes de que finalice el periodo de ejecución de la acción.

La decisión adoptada por la Agencia será comunicada a la entidad, que **deberá informar** a la persona contratada bajo estas subvenciones.

Los cambios realizados en la solicitud inicial **deben incorporarse en los informes de seguimiento intermedio y final, en las secciones existentes para este fin**, para facilitar su seguimiento.

La **aceptación de la ayuda** en la propuesta de resolución provisional o de resolución final **implica un acuerdo con el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestos** bajo las condiciones en que la ayuda ha sido aprobada. **No se pueden realizar cambios en los objetivos o actividades de la ayuda** en relación con las condiciones de su aprobación sin autorización previa del AEI.

Las **solicitudes de modificaciones** deben realizarse utilizando y completando todas las secciones de los formularios disponibles en la **web de la convocatoria** ([Subvenciones para fomentar la incorporación de talento consolidado "Programa ATRUE" | Agencia Estatal de Investigación \(aei.gob.es\)](#)), en la sección sobre **Ejecución y Justificación > Modelos para solicitudes de modificación**. Una vez completado el documento, debe ser proporcionado por la persona que tiene la representación legal de la entidad a través de la página web en FACILIT@.

1.1.1. MODIFICACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DE LA AYUDA CONCEDIDA

Cambio de IP

No se admitirá el **cambio de la persona** que actúe como IP.

Incremento del porcentaje máximo de subcontratación.

No requerirá la modificación de la resolución de concesión y serán autorizadas por la Subdivisión de Programas Científico Técnicos 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 la Orden de bases.

Trasvases entre las tres categorías de gasto

No podrán realizarse trasvases entre las tres categorías de tipos de gasto dentro del concepto de costes directos recogidos en el artículo 8.3, con la excepción recogida en el apartado siguiente.

La **cuantía aprobada en la resolución de concesión en el concepto de costes directos como costes de ejecución del proyecto de I+D+i 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, **sin necesidad de resolución de modificación ni autorización previa de la Agencia Estatal de Investigación**.

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

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

Trasvase del coste de contratación a costes de ejecución tras la estabilización del IP

La cuantía aprobada que, dentro del subconcepto de costes de contratación del/de la IP, no sea ejecutada como consecuencia de la creación y cobertura del puesto de trabajo de carácter permanente, conforme a lo dispuesto en los artículos 7.2 y 8.3.a), respectivamente, **podrá ser trasvasada al subconcepto de costes de ejecución del proyecto de I+D+i, sin necesidad de resolución de modificación ni autorización previa de la Agencia Estatal de Investigación.**

No obstante, la cuantía aprobada en la resolución de concesión en concepto de costes indirectos y en el subconcepto de costes de establecimiento y/o mejora de instalaciones y equipos, dentro del concepto de costes directos, no se verá modificada por tal trasvase.

Este trasvase de fondos debe reflejarse en los informes de seguimiento intermedio y final, justificando su finalidad, así como su aplicación a 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 justifique la vinculación con la misma. La inclusión de esta información en los informes científico-técnicos intermedios y finales es **obligatoria** para la aprobación científico-técnica de los cambios realizados

1.1.2. MODIFICACIÓN DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

No se autorizarán extensiones que superen la mitad de la duración inicial del proyecto

Las modificaciones en el plazo de ejecución de la actividad deben tener una justificación científico-técnica específica y deberse a **causas supervenientes** que no pudieron prever en la solicitud, lo que **impide** la ejecución dentro del plazo programado.

No se admitirán razones administrativas como justificación para causas supervenientes, **ni se autorizarán cambios** en el periodo de ejecución para llevar a **cabo objetivos no incluidos en la solicitud original**.

Por regla general, no se autorizarán segundas prórrogas. **Si se autoriza una posible segunda prórroga, el periodo total extendido** (suma de ambos) no superará la mitad de la duración inicial del proyecto.

La solicitud de prórroga del periodo debe realizarse utilizando **el formulario disponible en la página web** y contendrá la siguiente información:

- Justificación científico-técnica razonada y detallada de la necesidad de ampliar el periodo de ejecución, incluyendo las razones que han motivado el retraso en la ejecución de los objetivos de la acción.
- Propuesta detallada de actividades a llevar a cabo para alcanzar los objetivos pendientes. junto con una cronología detallada.
- Estado actualizado del gasto realizado y comprometido hasta la fecha y el resto disponible para las actividades pendientes.
- Detalle del gasto previsto por concepto hasta el final de la ayuda, incluyendo la prórroga solicitada.

1.1.3. SUBCONTRATACIÓN

En general, las acciones sujetas a la ayuda pueden subcontratarse en cumplimiento de 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.

Aquellas actividades que, al formar parte de la acción subvencionada, no puedan ser realizadas por la propia entidad beneficiaria, pueden ser subcontratadas, lo que debe ser acreditado en el informe técnico o en los informes científico-técnicos. Los elementos esenciales de la acción no pueden ser subcontratados, lo que debe corresponder a la persona encargada contratada por la entidad beneficiaria y su equipo de investigación.

En general, se pueden subcontratar actividades de hasta el 25% del importe total concedido, que puede incrementarse al 50%, en casos debidamente **justificados y a solicitud fundamentada**. En ningún caso se podrá repartir el gasto correspondiente al mismo objeto y al mismo proveedor.

No requerirá la modificación de la resolución de concesión y será autorizada por la Subdivisión de Programas Científicos y Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia, el aumento del porcentaje máximo de subcontratación de las actividades sujetas a ayuda establecidas en esta convocatoria, dentro de los límites regulados en el artículo 9 de las bases regulatorias y en el artículo 8.8 de esta convocatoria.

PARTE DOS. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

2.1. CUESTIONES GENERALES

La Rama de Programas Científicos y Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia es el organismo competente para el seguimiento científico-técnico de actividades, para la cual cuenta con dos tipos de acciones:

- Presentación obligatoria del informe científico-técnico para el seguimiento intermedio y final.
- Días presenciales para la presentación de resultados, visitas, etc.

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

La justificación científico-técnica se realizará mediante la presentación de dos informes de seguimiento, uno intermedio y otro final, que se redactarán utilizando los modelos estandarizados para cada seguimiento, disponibles en la página web de la Agencia ([Subvenciones para fomentar la incorporación de talento consolidado "Programa ATRUE" | Agencia Estatal de Investigación \(aei.gob.es\)](#)). Todas las **secciones** (personal, actividades de difusión, gastos, etc.) deben completarse siguiendo las instrucciones al final de cada formulario.

Los informes deben informar la **fecha de cobertura y las características del puesto permanente creado mediante el contrato permanente o la toma de posesión, así como los datos de la persona que la ocupa**. Además, debe adjuntarse una **declaración jurada del derecho** real de la entidad beneficiaria que indique **que el puesto ha sido creado en el área de conocimiento del investigador principal**.

Además, con la justificación científica final, la persona contratada debe responder al cuestionario de indicadores del 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 proporcionados en el informe final**.

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

- 3.1.1. **Informe de seguimiento provisional:** Máximo tres meses a partir del día en que se complete el punto medio del periodo de ejecución de la acción.
- 3.1.2. **Informe final de seguimiento:** Máximo tres meses desde el día en que se complete el periodo de ejecución de la acción.

Estos informes serán redactados, adjuntados a la solicitud de justificación, ubicados en [JUSTIFICACIONES](#) y enviados a la

entidad beneficiaria por la persona contratada con la ayuda. El **formato de archivo** será pdf y su **tamaño máximo** (incluida la selección de publicaciones resultantes del proyecto) será de 4Mb.

Para acceder a la solicitud de justificación, debes estar registrado en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS), <https://aplicaciones.aei.gob.es/rus/> ya que debes acceder con el mismo nombre de usuario y contraseña RUS. Es **esencial** 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 detenidamente las "Instrucciones para la preparación de informes de seguimiento científico-técnico" disponibles al final de cada modelo de informe científico-técnico.

Las instrucciones para completar los informes, así como sus formatos, podrán ser modificadas por la Rama de Programas Científicos y Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia, y cualquier actualización que se realice se incorporará en la página web.

El incumplimiento del informe final o una calificación negativa del mismo puede resultar en el reembolso total o parcial de la subvención concedida.

2.3. DÍAS PRESENCIALES PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Además, se pueden organizar conferencias presenciales para la presentación de resultados y cualquier otro tipo de actividades relacionadas con el seguimiento científico-técnico de las subvenciones concedidas. Para ello, se pueden nombrar los organismos o expertos adecuados, se podrá solicitar la presentación de información complementaria y elaborar los informes de evaluación necesarios. La participación en estas actividades será obligatoria para aquellas acciones que se convoquen. Así, la falta de asistencia por motivos injustificados puede provocar la interrupción de la acción, así como el reembolso total o parcial de la ayuda.

2.4. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS EX POST

Como resultado del seguimiento científico-técnico, la Rama de Programas Científicos y Técnicos Transversales de la Agencia, Fortalecimiento y Excelencia elaborará un informe cuyo resultado podrá ser "muy satisfactorio", "satisfactorio", "aceptable", "insatisfactorio" e "insatisfactorio". El informe debe incluir, cuando corresponda, aquellos gastos que no puedan considerarse manifiestamente vinculados a la ejecución de la acción.

La falta de presentación o la evaluación científico-técnica del informe de seguimiento provisional como "insatisfactoria" puede conllevar la interrupción de la acción, así como el reembolso total o parcial de la ayuda.

El incumplimiento de la presentación o la evaluación científico-técnica del informe final como "insatisfactoria" puede resultar en el reembolso total o parcial de la ayuda.

Se puede realizar un seguimiento científico-técnico posterior (*seguimiento ex post*) para evaluar la eficacia y el impacto general de la llamada, para lo cual las entidades beneficiarias pueden estar obligadas a proporcionar nuevos indicadores.