



MINISTERIO
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA
Y COMPETITIVIDAD



INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

SUBPROGRAMA ESTATAL DE GENERACIÓN DEL

CONOCIMIENTO

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN “PROYECTOS EUROPA EXCELENCIA”

CONVOCATORIA 2017

CUESTIONES GENERALES.....	3
1. PRIMERA PARTE: EJECUCIÓN.....	4
1.1. Solicitudes de modificación.....	4
1.1.1. Modificación en la distribución de la ayuda concedida.....	5
1.1.2 Subcontratación.....	5
1.1.3. Modificación del plazo de ejecución de la actuación.....	6
1.1.4. Modificación en la composición del equipo investigador.....	6
1.1.5. Traslado del proyecto.....	7
1.2. Beneficiarios asociados.....	7
2. SEGUNDA PARTE. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA.....	8
2.1. Cuestiones generales.....	8
2.2. Fechas para la presentación de los informes científico-técnicos.....	9
2.3. Consultas sobre justificación científico-técnica.....	9

CUESTIONES GENERALES

Estas instrucciones se refieren a la ejecución y justificación de las ayudas correspondientes a la convocatoria 2017 de **ACCIONES DE DINAMIZACIÓN “PROYECTOS EUROPA EXCELENCIA”** del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica 2013-2016 aprobada en la Resolución de 24 de mayo de 2017 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación (en adelante AEI) (BOE de 1 de junio de 2017),

La convocatoria fue aprobada al amparo de la Orden ECC/1779/2013, de 30 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas de varios subprogramas del Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016.

La ejecución y justificación de los proyectos se rige por las bases reguladoras, la resolución de convocatoria y la resolución de concesión, con sujeción a la normativa nacional y comunitaria aplicable.

Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos tanto en las bases reguladoras y en la convocatoria como en la resolución de concesión.

El documento está diferenciado en dos partes:

1. La primera parte se refiere a todo lo relativo a la ejecución del proyecto durante todo el período de vida, tanto a las situaciones que requieran modificación de la resolución de concesión (cambio de entidad beneficiaria, modificación del período de ejecución de la actuación, etc.) como a las incidencias que pudieran surgir a lo largo del periodo de ejecución del proyecto (cambios en la composición del equipo de investigación, autorizaciones de gasto u otras consultas).

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se hará obligatoriamente a través de Facilit@, en <https://sede.micinn.gob.es/facilita>, tal y como se establece en el artículo 13 de la convocatoria. Se puede consultar cualquier duda sobre el funcionamiento de la sede electrónica del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad (MINECO) en ‘Preguntas frecuentes (FAQ)’ en <https://sede.micinn.gob.es>.

En Facilit@, la aportación de documentos podrá hacerla tanto el Investigador Principal (en adelante IP) como el Representante Legal (en adelante RL) de la entidad beneficiaria. En general, todo lo relacionado con los aspectos científicos del proyecto será aportado por el IP y todo lo relacionado con la entidad beneficiaria por el RL de la misma.

Los documentos en Facilit@ se aportarán 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”. En todo caso, tanto si ha aportado la documentación el IP como si la ha aportado el RL, se requerirá siempre la firma electrónica del RL para que la documentación llegue a los sistemas de tramitación de la Agencia Estatal de Investigación (en adelante AEI). Por lo que es importante tenerlo en cuenta especialmente cuando existan plazos establecidos para la presentación de solicitudes, como en el caso de las prórrogas.

La Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia, como órgano encargado de la gestión y seguimiento científico-técnico de las ayudas concedidas, se comunicará también con los interesados a través de Facilit@, respondiendo a las solicitudes planteadas por el IP o por el RL o, en su caso, requiriendo información adicional.

2. La segunda parte se refiere al seguimiento científico-técnico de los proyectos aprobados. La Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia llevará a cabo el seguimiento del cumplimiento de los objetivos científico-técnicos de los proyectos mediante la recepción del preceptivo informe científico-técnico final. Para ello, los IPs deberán presentar obligatoriamente el informe correspondiente en la aplicación de justificación telemática de las ayudas *justiweb*, en <https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/>, y el RL de la entidad beneficiaria deberá validarlo con su firma electrónica para que el informe llegue a los sistemas de tramitación de la AEI. El plazo de presentación del preceptivo informe es el mismo para el IP y para la firma del RL: tres meses a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución del proyecto.

1. PRIMERA PARTE: EJECUCIÓN

1.1. Solicitudes de modificación

Sólo podrán modificarse las condiciones de ejecución aprobadas en los casos permitidos en la orden de bases (artículo 24) y en la convocatoria (artículo 19) siempre que no afecten a los objetivos perseguidos por la ayuda, ni a sus aspectos fundamentales, ni dañen derechos de terceros.

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 del proyecto.

La decisión adoptada por la AEI acerca de cualquier cambio se comunicará al investigador que figure como interlocutor, que deberá informar a la entidad beneficiaria de la ayuda.

Los cambios efectuados respecto a la solicitud inicial, hayan sido solicitados expresamente o no, ya que algunos cambios no requieren autorización, deberán incorporarse en los apartados correspondientes del Informe final de seguimiento.

Las dudas o consultas deben hacerse a través del siguiente buzón:

europaexcelencia.seq@aei.gob.es

Las solicitudes de modificación deberán efectuarse por el IP utilizando los modelos disponibles en la web de las convocatorias, en el apartado de Ejecución y justificación. Una vez cumplimentado el documento, deberá aportarse en Facilita, en <https://sede.micinn.gob.es/facilita>. El RL de la entidad solicitante deberá confirmar la Instancia para que la solicitud llegue a los sistemas de tramitación de la AEI. Si el IP no pudiera solicitar la modificación por causas de fuerza mayor, como enfermedad grave o fallecimiento, la solicitud la hará el RL de la entidad beneficiaria.

1.1.1. Modificación en la distribución de la ayuda concedida

El importe aprobado para gastos directos de ejecución podrá aplicarse a cualquiera de los gastos elegibles establecidos en el artículo 8 de la convocatoria de acuerdo con las necesidades del proyecto, ya pertenezcan estos a los subconceptos de gastos de personal o de ejecución, no precisando autorización previa por parte de la Subdivisión de Programas Científico Técnico Transversales, Fortalecimiento y Excelencia. No obstante, cualquier cambio respecto a los gastos contemplados en el presupuesto de la solicitud inicial del proyecto deberá reflejarse, en el correspondiente informe final de seguimiento, justificando su necesidad para la consecución de los objetivos del proyecto. **La inclusión de esta información en el informe científico-técnico final es obligatoria para la aprobación de los cambios realizados.**

1.1.2 Subcontratación

Cuando los gastos de subcontratación superen el 25 % de la cuantía total de la ayuda concedida, deberá existir una autorización expresa del órgano concedente, de la AEI en este caso, tal y como se establece en el artículo 10.4 apartado I) de la convocatoria.

De acuerdo con el artículo 29 de Ley General de Subvenciones, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que el contrato se celebre por escrito.
- b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

En ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de esta ley.

b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

1.ª Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

2.ª Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente en los términos que se fijan en las bases reguladoras.

e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

1.1.3. Modificación del plazo de ejecución de la actuación

En casos debidamente justificados, el IP podrá solicitar la ampliación del período de ejecución del proyecto.

La solicitud de ampliación del período 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 del proyecto;
- propuesta detallada de actividades a desarrollar para conseguir el cumplimiento de los objetivos pendientes;
- 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 del proyecto, incluida la prórroga solicitada.

1.1.4. Modificación en la composición del equipo investigador

a) Cambio de investigador principal (IP)

No está permitido el cambio de IP en esta actuación.

b) Altas/aumentos de dedicación de los miembros del equipo de investigación

No se contemplan en esta actuación.

c) Bajas/reducciones de dedicación de los miembros del equipo de investigación.

No se contemplan en esta actuación.

1.1.5. Traslado del proyecto

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la orden de bases, podrá autorizarse el traslado del proyecto, siempre y cuando sea posible por las condiciones específicas del proyecto y no implique modificación de la ayuda inicialmente concedida con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

La decisión sobre la solicitud de traslado que adopte el órgano concedente, la AEI en este caso, se comunicará al investigador responsable y a los organismos implicados.

Cabe distinguir dos supuestos:

a) Traslado del proyecto a un nuevo centro ejecutor (misma entidad beneficiaria)

Además de lo establecido con carácter general al principio del apartado, el IP deberá adjuntar un informe justificativo que incluirá una descripción de los cambios que pudieran producirse en el grupo de investigación como consecuencia del traslado (altas, bajas, modificaciones, etc.).

b) Traslado del proyecto a otra entidad beneficiaria

Además de la documentación requerida en el supuesto anterior, deberá aportarse la firma de conformidad del RL de la nueva entidad y un informe de un auditor de cuentas externo que certifique el estado de cuentas de la ayuda concedida. Si se autorizara el cambio, el informe 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.

En este caso, se considerarán admisibles en la justificación económica del proyecto, con un límite de 1.200 €, los gastos derivados del preceptivo informe de auditoría. Dichos gastos serán justificados en el capítulo de “otros gastos”.

Una vez autorizado el cambio y modificado el nombre de la nueva entidad beneficiaria en la aplicación, ésta será la única que podrá proceder a presentar la justificación económica a través de la aplicación informática de justificación **justiweb**.

En caso de que el **beneficiario anterior** tuviera que justificar gastos correspondientes al período en el que la ayuda estaba asociada a su entidad, deberá remitir un Excel de carga masiva con dichos gastos a la dirección de correo electrónico justieco@aei.gob.es. La ficha resumen que se genere será enviada por los servicios de justificación de la Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas de la AEI al beneficiario inicial para que la devuelva firmada.

1.2. Beneficiarios asociados

Se consideran miembros asociados aquellos que tengan con el beneficiario una relación o vínculo de carácter jurídico no contractual que se encuentre recogido en sus estatutos, en escritura pública o en documento análogo de constitución.

En tal caso, una de las entidades será la solicitante del proyecto como beneficiaria principal y la otra u otras, siempre que así conste en la solicitud, se considerarán como beneficiarias asociadas, pudiendo imputar gastos.

2. SEGUNDA PARTE. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

2.1. Cuestiones generales

La Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia comunicará mediante publicación en la página web de la convocatoria los períodos en los que estará disponible la aplicación de justificación para el envío de los diferentes tipos de informes científico-técnicos. **Los períodos de apertura de la aplicación podrán ser distintos para la justificación económica y para la científico-técnica.**

El informe científico-técnico requerido deberá ser presentado por el **IP** en la aplicación de justificación telemática de las ayudas *justiweb*, en <https://sede.micinn.gob.es/justificaciones/> y firmado electrónicamente por el RL de su entidad para que llegue a los sistemas de tramitación de la AEI. El plazo establecido para la presentación de los informes es único para las acciones del IP y del RL.

Todos los informes deberán adjuntarse en formato electrónico utilizando los formatos disponibles para cada tipo de informe en la página web de cada convocatoria. El **tamaño máximo del fichero** del informe (incluida la selección de publicaciones resultantes del proyecto) será de 4Mb.

Para acceder a la aplicación de justificación, *justiweb*, los investigadores principales tienen que estar registrados en el RUS (Registro Unificado de Solicitantes), en <https://sede.micinn.gob.es/rus/> ya que se accede con el usuario y contraseña de RUS, y ocuparse de que sus datos estén siempre actualizados para que las notificaciones y comunicaciones con la AEI sean eficientes.

Los modelos de informes científico-técnicos estarán disponibles en www.idi.mineco.gob.es > Ayudas y convocatorias > Justificación y Seguimiento o en la página web de cada convocatoria, en el apartado [Ejecución y justificación > Justificación científico-técnica](#). Las instrucciones de cumplimentación de los informes podrán ser modificadas por la Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia y las eventuales actualizaciones que pudieran hacerse se incorporarán en la página web.

Independientemente de la memoria económica que deberá presentar el RL de la entidad beneficiaria, en los informes científico-técnicos deberá cumplimentarse también la información de los gastos en los apartados correspondientes. Deben mencionarse los **principales gastos realizados, agrupados por tipo de gasto**. Se trata de conocer los principales conceptos de gasto, no el desglose de todas las facturas del proyecto. Se pretende poder relacionar el gasto realizado en el proyecto con el presupuesto solicitado inicialmente y valorar su adecuación con los objetivos y actividades del proyecto. Si el gasto no estuviera previsto inicialmente o se hubiera realizado cerca de la finalización del

proyecto, deberán indicarse en el informe detalladamente las razones de haberlo hecho. Se recuerda que **no será elegible la adquisición de equipamiento durante los dos últimos meses de duración del proyecto.**

Cualquier modificación del proyecto respecto a la solicitud inicial debe indicarse en el informe final, en los apartados existentes para tal fin.

Los informes de seguimiento científico-técnico pretenden:

- 1) Disponer de una información completa del cumplimiento de los objetivos del proyecto, las actividades, los resultados alcanzados y la ejecución del presupuesto concedido.
- 2) Poder realizar una valoración más detallada de las contribuciones y la relevancia del proyecto, así como de la adecuación del gasto realizado a los objetivos del proyecto y a la solicitud inicialmente presentada.

La valoración del correspondiente informe de seguimiento científico-técnico la hacen los gestores y colaboradores de la AEI, que actúan como expertos científicos de las diferentes áreas temáticas en la evaluación *ex ante* de las solicitudes presentadas a las convocatorias y *ex post* de los proyectos aprobados. Dicha valoración podrá condicionar, en su caso, la continuidad en la ejecución del proyecto. Si, como resultado del seguimiento, se observase el incumplimiento de los objetivos previstos sin justificación o la inviabilidad de los mismos, podrá interrumpirse la financiación del proyecto. Asimismo, se interrumpirán los pagos si no se presenta las justificaciones económica y científico-técnica requeridas o si el informe científico-técnico tiene una valoración negativa. En estos casos, se solicitará al IP un informe sobre las actuaciones científico-técnicas realizadas y un balance económico del proyecto.

2.2. Fechas para la presentación de los informes científico-técnicos

El IP presentará un informe científico-técnico final en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución del proyecto, o en su defecto cuando le sea requerido por el órgano de seguimiento.

2.3. Consultas sobre justificación científico-técnica

Para **consultas aclaratorias relacionadas con la justificación científico-técnica** de los proyectos, pueden utilizarse el siguiente buzón:

europaexcelencia.seq@aei.gob.es