



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA, INDUSTRIA  
Y COMPETITIVIDAD



DIVISIÓN DE COORDINACIÓN,  
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  
CIENTÍFICO Y TÉCNICO

SUBDIVISIÓN DE PROGRAMAS  
CIENTÍFICO-TÉCNICOS  
TRANSVERSALES,  
FORTALECIMIENTO Y EXCELENCIA

## EUIN 2017

### **Instrucciones de ejecución y justificación**

Acciones de dinamización de carácter internacional  
Europa Investigación

Convocatoria 2017

Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los  
Retos de la Sociedad

02/03/2018

## ÍNDICE

<b>0</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>PRIMERA PARTE: EJECUCIÓN .....</b>	<b>4</b>
1.1	MODIFICACIONES DE EJECUCIÓN .....	4
1.2	CUESTIONES GENERALES .....	4
1.3	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....	5
1.4	TIPOS DE MODIFICACIONES .....	5
1.4.1	<i>Entidad beneficiaria .....</i>	<i>5</i>
1.4.2	<i>Modificación del periodo de ejecución de la actuación.....</i>	<i>6</i>
1.4.3	<i>Cambios en la distribución del presupuesto de la actuación.....</i>	<i>6</i>
1.4.4	<i>Cambios en la composición del equipo participante .....</i>	<i>7</i>
<b>2</b>	<b>SEGUNDA PARTE. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA .....</b>	<b>8</b>
2.1	CUESTIONES GENERALES .....	8
2.2	PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....	9
2.3	INFORME CIENTÍFICO-TÉCNICO FINAL .....	9

## 0 INTRODUCCIÓN

Estas instrucciones se refieren a la ejecución y justificación de las ayudas aprobadas en virtud de la [Resolución de 16 de junio de 2017 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2017 del procedimiento de concesión de ayudas correspondientes a las acciones de dinamización de carácter internacional Europa Investigación](#), contempladas en el Programa Estatal de I+D+I Orientada a los Retos de la Sociedad, en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016. Extracto en BOE 23/06/2017.

Esta convocatoria se aprueba al amparo de la [Orden ECC/1780/2013, de 30 de septiembre](#), por la que se aprueban las **bases reguladoras** para la concesión de ayudas públicas del Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación Orientada a los Retos de la Sociedad en el marco del Plan Estatal de I+D+I 2013-2016 (BOE de 2 de octubre).

**La concesión de estas ayudas** se efectuó por [Resolución de 15 de diciembre de 2017, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación](#), publicada en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación (en adelante, SEIDI). Las condiciones particulares de la concesión están disponibles en la carpeta virtual de cada expediente (Facilit@).

La ejecución y justificación de las actuaciones se rigen por las bases reguladoras, la resolución de la convocatoria y la resolución de concesión, incluyendo las eventuales modificaciones posteriores, y con sujeción a la normativa nacional y de la Unión Europea aplicable.

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

Cualquier duda o consulta sobre la ejecución y el seguimiento científico-técnico de esta convocatoria debe plantearse a través del siguiente buzón institucional: [euinvestigacion@aei.gob.es](mailto:euinvestigacion@aei.gob.es).

El documento está diferenciado en dos partes:

1. La primera parte se refiere a lo relativo a la ejecución de la actuación durante todo el periodo de vigencia, es decir, a las situaciones que requieran modificación de la resolución de concesión o de los documentos aportados en la solicitud.
2. La segunda parte se refiere al seguimiento científico-técnico de las actuaciones aprobadas.

## 1 PRIMERA PARTE: EJECUCIÓN

La actuación objeto de ayuda consiste en la preparación y presentación de nuevas propuestas de proyectos I+D+I en colaboración transnacional liderados por grupos de investigación españoles y dirigidas a las convocatorias de H2020 de acciones de investigación e innovación encuadrados en los Pilares de “Retos Sociales” y “Liderazgo Industrial”; acciones de intercambio de personal financiados bajo las acciones Marie Sklodowska - Curie RISE e ITN, FET y ayudas del ERC tipo “Starting Grants”, “Consolidator Grants” y “Advanced Grants”. Las propuestas que finalmente se presenten a H2020 deberán estar lideradas por instituciones españolas y un presupuesto solicitado por el conjunto de entidades españolas participantes que deberá ser superior a 2.000.000 € o al 25 % del total solicitado por el consorcio europeo en la convocatoria internacional.

La actuación debe concluir, necesariamente, con la presentación de, al menos, una propuesta a H2020. En ningún caso deben incluirse actuaciones relacionadas con la ejecución o desarrollo de actividades de proyectos de I+D+I.

Los beneficiarios, en todas las actuaciones deberán dar publicidad a las ayudas recibidas en los contratos de servicios, publicaciones, ponencias, y actividades de difusión de resultados financiados con ellas, debiéndose mencionar a la Agencia Estatal de Investigación (AEI) como entidad financiadora. En todos los casos se mencionará la referencia de la actuación seguida de la leyenda “Agencia Estatal de Investigación”).

Toda referencia en cualquier medio de difusión a alguno de los proyectos objeto de las presentes ayudas deberá incluir que el mismo ha sido financiado por la Agencia Estatal de Investigación.

### 1.1 MODIFICACIONES DE EJECUCIÓN

### 1.2 CUESTIONES GENERALES

Las ayudas deberán ejecutarse en el tiempo y la forma que se determinen en las resoluciones de concesión.

La modificación de la resolución de concesión se rige por lo establecido en la orden de bases (artículo 24) y en la convocatoria (artículo 18), y podrá realizarse siempre que no afecte a los objetivos perseguidos por la ayuda, ni a sus aspectos fundamentales, ni dañe derechos de terceros.

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

Para facilitar el seguimiento de los cambios respecto a la solicitud inicial, cualquier cambio deberá incorporarse al informe final en los apartados existentes para tal fin. En el caso de modificaciones del plan de trabajo incluido en la memoria de solicitud cuya autorización no haya sido solicitada expresamente, deberá incluirse en el informe final una justificación detallada de los motivos de dicha modificación.

## 1.3 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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 12 de la convocatoria.

Se puede consultar cualquier duda sobre el funcionamiento de la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación (SEIDI) en 'Preguntas frecuentes (FAQ)' en <https://sede.micinn.gob.es>.

En Facilit@, la aportación de documentos podrá hacerla tanto el responsable principal, o, en su caso, el responsable principal tutor, como el representante legal de la entidad beneficiaria. En general, todo lo relacionado con los aspectos científicos de la actuación será aportado por el responsable principal y todo lo relacionado con la entidad beneficiaria por el representante legal (RL) de la misma.

Es obligatorio presentar la solicitud utilizando los modelos establecidos para ello y publicados en la página web <http://www.idi.mineco.gob.es> > Inicio > Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016>Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad>Ejecución y Justificación.

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 responsable principal o responsable principal tutor 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 Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia (en adelante, STRANS), por lo que es importante tenerlo en cuenta especialmente cuando existan plazos establecidos para la presentación de solicitudes.

La decisión adoptada por la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación acerca de cualquier cambio se comunicará a través de Facilit@.

## 1.4 TIPOS DE MODIFICACIONES

### 1.4.1 Entidad beneficiaria

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la orden de bases y el 18.3.a de la convocatoria, la resolución de concesión podrá modificarse de forma que permita el traslado de la actuación, siempre y cuando sea posible por las condiciones específicas de la misma y no implique modificación de la ayuda inicialmente concedida.

No se admitirán cambios de entidad si la pérdida de la vinculación del responsable principal fuese consecuencia de un incumplimiento del compromiso de vinculación adquirido por parte

de la entidad beneficiaria. En este caso, se acordará la revocación total o parcial de la ayuda, según resulte de la evaluación de las actividades ya realizadas.

Cabe distinguir dos supuestos:

#### **a) Traslado de la actuación a un nuevo centro ejecutor (misma entidad beneficiaria)**

Además de lo establecido con carácter general al principio del apartado, el responsable principal deberá adjuntar un informe justificativo que incluirá una descripción de los cambios que pudieran producirse en el equipo participante como consecuencia del traslado.

#### **b) Traslado de la actuación a otra entidad beneficiaria**

Además de la documentación requerida en el supuesto anterior, deberá aportarse la firma de conformidad del representante legal de la nueva entidad; si se autorizara el cambio, la justificación científico-técnica la realizará el beneficiario a fecha de fin de la actuación.

### **1.4.2 Modificación del periodo de ejecución de la actuación**

Según se describe en el artículo 18.3.b de la convocatoria, será posible cuando surjan circunstancias concretas como consecuencia de las cuales no sea posible la ejecución de la actividad en el período inicialmente previsto. Las ampliaciones no podrán exceder de la mitad de la duración inicial del proyecto.

La solicitud 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; asimismo, se detallará la necesidad, en su caso, de modificar el plan de trabajo inicial.
- 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 de la actuación, incluida la prórroga solicitada.

### **1.4.3 Cambios en la distribución del presupuesto de la actuación**

Tal como se describe en el artículo 18.5 de la convocatoria, la cuantía aprobada en el concepto de costes directos de ejecución se podrá destinar a cualquiera de los gastos elegibles, de acuerdo con las necesidades del proyecto. Todos los gastos deberán estar enfocados únicamente a cumplir el objeto y finalidad de la convocatoria según los artículos 2 y 10. En ningún caso se financiarán gastos atribuibles a la ejecución o desarrollo de actividades de proyectos de I+D+I.

No obstante, cualquier cambio respecto a los gastos contemplados en el presupuesto de la solicitud inicial de la actuación deberá reflejarse en el correspondiente informe final, justificando su necesidad para la consecución de los objetivos de la actuación. La inclusión de esta información en el informe científico-técnico es obligatoria para la aprobación de los cambios realizados.

Podrán subcontratarse las actuaciones objeto de 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 de su Reglamento de desarrollo, en función de la naturaleza de la actividad subvencionada, hasta el porcentaje máximo del 90 por ciento del importe de la actividad subvencionada, cuando el beneficiario sea una entidad sin ánimo de lucro, y hasta el 50% en el resto de los casos.

#### **1.4.4 Cambios en la composición del equipo participante**

##### **a) Cambio de responsable principal**

En casos excepcionales se podrá solicitar la sustitución del responsable principal de la actuación (salvo en la modalidad ERC), siempre que sea por motivos justificados y que se proponga a una persona para sustituirlo.

El nuevo responsable principal deberá cumplir los mismos requisitos administrativos que el anterior (grado de doctor y actividad investigadora, vinculación con la entidad beneficiaria, etc.), así como acreditar experiencia y contribuciones relevantes en la temática de la actuación, tener una trayectoria profesional equivalente o superior al responsable principal anterior y, preferiblemente, formar o haber formado parte del equipo participante en la misma.

La solicitud de cambio de responsable principal deberá justificar la adecuación del nuevo y se deberá adjuntar su currículum (si no formaba parte del equipo de la actuación) y la firma de conformidad del nuevo responsable principal propuesto.

El nuevo responsable principal deberá darse de alta en el RUS (<https://sede.micinn.gob.es/rus>), si no lo estuviera, antes de hacer la solicitud de cambio. Si el responsable principal no pudiera solicitar el cambio, la solicitud la hará el representante legal de la entidad beneficiaria.

No se admitirán cambios de responsable principal si la pérdida de la vinculación del responsable principal anterior fuese consecuencia de un incumplimiento del compromiso de vinculación adquirido por parte de la entidad beneficiaria. En este caso, se acordará la revocación total o parcial de la ayuda, según resulte de la evaluación de las actividades ya realizadas.

##### **b) Altas de los miembros del equipo participante.**

Únicamente se podrá autorizar **la incorporación de nuevos miembros en el equipo si cumplen los requisitos establecidos en el artículo 6 de la convocatoria**. El nuevo miembro deberá contribuir de forma continuada y significativa al desarrollo de la actuación

hasta el fin de su ejecución y deberá permanecer en el equipo durante un período igual o superior a un año. **No se registrarán altas en la base de datos cuya permanencia sea inferior a un año.**

Si algún miembro colabora en la actuación pero no figura en el equipo podrá imputar gastos con cargo a la actuación siempre que se justifiquen en el informe final.

Si el nuevo miembro cumple los requisitos establecidos en la convocatoria, se podrá solicitar el alta en la base de datos de proyectos, utilizando el formulario disponible en la página web de la convocatoria. La solicitud la presentará el responsable principal través de Facilit@, adjuntando el currículum (si es un alta) y la firma del nuevo miembro. Si no pertenece a la entidad beneficiaria, la autorización del representante legal de la entidad a la que pertenezca deberá entregarla al representante legal de la entidad beneficiaria.

El personal que no cumpla los requisitos que se exigen a los componentes del equipo y que participe en la ejecución de la actuación en **el equipo de trabajo no requiere autorización de participación**. La actividad que desarrolle y los gastos que genere deberán incluirse y justificarse en el correspondiente apartado del informe final. La certificación de participación de este personal en la actuación deberá hacerla el responsable principal y/o el representante legal de la entidad beneficiaria.

### **c) Bajas de los miembros del equipo participante**

Con carácter general y exceptuando la solicitud por causa de fuerza mayor, la baja de un miembro del equipo solo se autorizará en casos excepcionales, debidamente justificados y siempre que no afecten a la ejecución de la actuación. La intención de participación en otra actuación o proyecto no se considerará una justificación adecuada para la solicitud de baja o de reducción de la dedicación.

El responsable principal deberá adjuntar junto a la solicitud la firma de conformidad del miembro del equipo para el que se solicita la baja o reducción de dedicación. La solicitud deberá ser motivada y exponer cómo se van a asumir las tareas previstas en la actuación para que la reducción de dedicación o la baja no afecten al plan de trabajo previsto.

## **2 SEGUNDA PARTE. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA**

### **2.1 CUESTIONES GENERALES**

La convocatoria establece en el artículo 21.1 que el órgano competente (es decir, la STRANS) llevará a cabo el seguimiento del cumplimiento de los objetivos científico-técnicos de las actuaciones. Ello se hace de dos formas:

- a) Mediante el análisis del preceptivo informe científico-técnico final (artículo 21.2 de la convocatoria). Para ello, los responsables principales 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



representante legal de la entidad beneficiaria deberá validarlo con su firma electrónica para que el informe llegue a los sistemas de tramitación. La firma del representante legal debe realizarse dentro del plazo de presentación del informe.

- b) Mediante otro tipo de actividades, como reuniones, visitas u otros métodos que se consideren adecuados en función de la naturaleza de cada una de las áreas científicas. Así, podrán celebrarse jornadas presenciales de presentación de resultados. La información detallada sobre estas jornadas presenciales no es objeto de este documento, ya que los interesados recibirán, en caso de que fueran convocados, toda la información de las jornadas con suficiente antelación para que puedan preparar los informes y hacer las gestiones oportunas para el desplazamiento desde sus lugares de origen.

## 2.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

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 responsables 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 sean eficientes.

El responsable principal 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 de la actuación.

Los períodos de apertura de la aplicación podrán ser distintos para la justificación económica y para la científico-técnica.

## 2.3 INFORME CIENTÍFICO-TÉCNICO FINAL

El modelo de informe científico-técnico final, así como las instrucciones para su cumplimentación y sus posibles actualizaciones, estarán disponibles en [www.idi.mineco.gob.es](http://www.idi.mineco.gob.es) > Ayudas y convocatorias > Ejecución y justificación o en la página web de la convocatoria, en el apartado Ejecución y justificación > Justificación científico-técnica. Las instrucciones de cumplimentación de los informes podrán ser modificadas por la

STRANS y las eventuales actualizaciones que pudieran hacerse se incorporarán a la página web.

Independientemente de la memoria económica que deberá presentar el representante legal de la entidad beneficiaria, en el informe científico-técnico deberá cumplimentarse también en los apartados correspondientes información de los gastos. 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 de la actuación. Se pretende poder relacionar el gasto realizado en la actuación con el presupuesto solicitado inicialmente y valorar su adecuación con los objetivos y actividades. Si el gasto no estuviera previsto inicialmente y se hubiera realizado cerca de la finalización de la actuación, deberán indicarse en el informe detalladamente las razones de haberlo hecho.

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

El informe científico-técnico pretende:

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

De forma obligatoria se deberá incluir en la memoria científico-técnica la siguiente documentación:

- 1) El formulario de evaluación remitido por la Unión Europea al responsable principal-coordinador de la propuesta «Proposal Evaluation Form: Evaluation Summary Report» (ESR).
- 2) La documentación de los formularios de preparación de la propuesta («Proposal Preparation Form», PPF) específicamente:
  - i. Parte A de la propuesta («Part A Administrative forms») completa incluyendo secciones 1, 2 y 3. En proyectos de una sola fase se incluirá la cantidad solicitada o «total requested».
  - ii. Parte B de la propuesta («Part B Proposal»): Primera página («Cover page») de la propuesta en la que se incluyen coordinador y socios y Tabla 3.4b (coincidente con sección 3 Parte A).
- 3) En el caso de ayudas concedidas a responsables principales tutores deberán remitir la documentación de los puntos 1 y 2 anteriores en la que figure el investigador tutelado como «Principal Investigator» de la solicitud presentada al ERC.

Deberán enviarse los ESRs tanto para las propuestas enviadas en una fase, como para las propuestas enviadas en dos fases. Para las propuestas de dos fases tendrá que remitirse el ESR de la 2ª fase o, en caso de que no haya llegado a dicha fase, el ESR de la 1ª fase.