



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA
SUBPROGRAMA ESTATAL DE GENERACIÓN DEL
CONOCIMIENTO

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN “PROYECTOS EUROPA EXCELENCIA”

CONVOCATORIA 2018

| | |
|--|---|
| CUESTIONES GENERALES..... | 3 |
| 1. EJECUCIÓN..... | 3 |
| 1.1. Cuestiones generales..... | 3 |
| 1.2. Solicitudes de modificación..... | 4 |
| 1.2.1 Cambio de Entidad beneficiaria..... | 5 |
| 1.2.2 Modificación del plazo de ejecución de la actuación..... | 5 |
| 1.2.3 Modificación en la composición del equipo investigador..... | 6 |
| 1.2.4 Cambio de las cuantías en los conceptos concedidos..... | 6 |
| 2. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA..... | 6 |
| 2.1. Cuestiones generales..... | 6 |
| 2.2. Plazo para la presentación de los Informes Científico-Técnicos..... | 7 |
| 3. DUDAS Y CONSULTAS..... | 7 |

CUESTIONES GENERALES

Estas instrucciones se refieren a la ejecución y justificación de las ayudas correspondientes a la [convocatoria 2018 de ACCIONES DE DINAMIZACIÓN “PROYECTOS EUROPA EXCELENCIA”](#) del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica 2013-2016 aprobada en la Resolución de 2 de julio de 2018 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación (en adelante AEI) (BOE de 14 de julio de 2018) (en adelante convocatoria).

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 (en adelante bases reguladoras).

La ejecución y justificación de los proyectos se rige por las bases reguladoras, la convocatoria y la Resolución de concesión, con sujeción a la normativa nacional y comunitaria aplicable. Estas instrucciones son aclaratorias de algunos puntos recogidos en esta normativa.

El documento está diferenciado en dos partes:

1. El apartado de Ejecución hace referencia a todas las actuaciones que tengan lugar durante el período de ejecución del proyecto, tanto a las situaciones que requieran modificación de la resolución de concesión (cambio de entidad beneficiaria y modificación del período de ejecución de la actuación) 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 mayoría de las circunstancias se encuentran reflejadas en el [artículo 19 de la convocatoria](#).

2. El apartado de Justificación Científico-Técnica se refiere al seguimiento científico-técnico de los proyectos aprobados, tal y como se establece en los [artículos 21 y 22 de la convocatoria](#). 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.

1. EJECUCIÓN

1.1. Cuestiones generales

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se hará obligatoriamente a través de Facilit@ (<https://sede.micinn.gob.es/facilita>) tal y como se establece en el [artículo 13 de la convocatoria](#). De igual manera, la Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia, como órgano encargado de la gestión y seguimiento científico-técnico de las ayudas concedidas, responderá a los requerimientos a través de este mismo medio. Se puede consultar cualquier duda sobre el funcionamiento de la sede electrónica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades (MICINN) (<https://sede.micinn.gob.es>) en la sección de 'Preguntas frecuentes (FAQ).

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, pero en ambos casos se requerirá la firma electrónica del RL, cuya fecha será considerada como la fecha de recepción de la documentación en los sistemas de tramitación de la AEI.

Los documentos en Facilit@ se aportarán a través de **“Acciones a realizar” > “Realizar instancia”**

Acciones a realizar

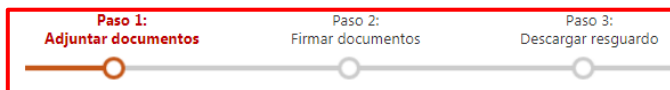
Realizar instancia

Realizar instancia ▶

Historial del expediente

Notificaciones | Documentación aportada | Estados

Adjuntando y firmando la documentación durante los pasos indicados.



Adjuntar documentos

+ Adjuntar un documento

Los diferentes modelos de solicitud se encuentran disponibles en el apartado Ejecución y Justificación de la [página Web de la convocatoria](#).

1.2. Solicitudes de modificación

Sólo podrán modificarse las condiciones de ejecución aprobadas en los casos y en las condiciones establecidos en el [artículo 24 de la orden de bases](#) y en el [artículo 19 de la convocatoria](#).

Casos posibles:

| TIPOS DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN | PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN | FECHA DE SOLICITUD |
|--|---|---|
| CAMBIO DE ENTIDAD BENEFICIARIA / CENTRO EJECUTOR | INSTANCIA EN CVE | Desde el inicio Hasta 2 meses antes del final |
| CAMBIO REPRESENTANTE LEGAL | INSTANCIA EN CVE | Desde el inicio Hasta 2 meses antes del final |
| CAMBIO EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN | INSTANCIA EN CVE | Desde ½ periodo de actuación Hasta 15 días naturales antes del final |
| MODIFICACIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR | JUSTIFICACIÓN EN EL SEGUIMIENTO FINAL* | En periodo de justificación (hasta 3 meses después del final) |
| CAMBIO DE IP | NO SE PERMITE | |
| CAMBIO DE LAS CUANTÍAS EN LOS CONCEPTOS CONCEDIDOS | JUSTIFICACIÓN EN EL SEGUIMIENTO FINAL* | En periodo de justificación (hasta 3 meses después del final) |
| MODIFICACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO | JUSTIFICACIÓN EN EL SEGUIMIENTO FINAL* | En periodo de justificación (hasta 3 meses después del final) |

* Si hubiera dudas durante la ejecución, remitirlas al correo de la convocatoria (europaexcelencia.seg@aei.gob.es).

Sólo en los TRES casos será por tanto necesaria una solicitud de autorización de la modificación de la Resolución de concesión por parte de la Subdivisión de Programas Científico Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia.

Para ello han de cumplirse las siguientes condiciones:

- Que el mismo sea solicitado al menos dos meses antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto.
- Que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda (incluidos los de finalidad regional) o a sus aspectos fundamentales, que hayan sido determinantes para la concesión de la ayuda y para la determinación de la entidad beneficiaria, y que no dañe derechos de terceros.
- Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.
- No se podrán solicitar modificaciones de la resolución de concesión en los últimos quince días naturales del periodo de ejecución

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, independientemente de que hayan sido solicitados expresamente o no, deberán justificarse adecuadamente en el Informe científico-técnico final.

1.2.1 Cambio de Entidad beneficiaria

De conformidad con lo establecido en el [artículo 24 de la Orden de bases](#), podrá autorizarse el cambio de entidad beneficiaria de la ayuda siempre que la nueva entidad cumpla los requisitos establecidos en los artículos 4 y 7, y los demás establecidos en la convocatoria, y se comprometa a mantener la actividad objeto de la ayuda.

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

Se requiere la autorización de la Subdivisión de Programas Científico Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia a través de un Informe técnico en el que se constate la idoneidad del nuevo beneficiario para garantizar la viabilidad del proyecto.

Con la solicitud de cambio de entidad beneficiaria se deberá remitir la siguiente documentación:

- **Solicitud de cambio de Entidad beneficiaria** rellena según el modelo disponible en el apartado Ejecución y Justificación de la [página Web de la convocatoria](#).
- **Declaración responsable de la nueva Entidad beneficiaria** según el modelo disponible en el apartado Ejecución y Justificación de la [página Web de la convocatoria](#).
- Certificación de la **vinculación laboral del IP** con la nueva Entidad beneficiaria.
- **Informe de un auditor de cuentas externo**, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que certifique el estado de cuentas de la ayuda concedida en la fecha de la solicitud de cambio.
 - En el caso de que **no se haya realizado gasto alguno** con cargo a la ayuda, este informe no será necesario y será sustituido por un **documento firmado** por las personas que ostenten la representación legal **de ambas entidades** en el que se declare esta circunstancia.
 - Tal y como se establece en el [artículo 8.3, apartado n, de la convocatoria](#), los gastos derivados del preceptivo Informe de auditoría requerido en caso de cambio de entidad beneficiaria son elegibles, con un límite de 1.200 €.
- En el caso de que la entidad beneficiaria no sea una administración, organismo o entidad pública, **Declaración expresa de consentimiento u oposición** para que el órgano gestor pueda comprobar o recabar de otros órganos, administraciones o proveedores de información, por medios electrónicos, la información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, según lo dispuesto en el artículo 22.4 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones para la actuación de referencia.
 - En caso de oposición, se deberán adjuntar los certificados de hallarse al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social**.
- En el caso que la entidad lleve a cabo **actividades económicas**, Declaración Responsable de que disponen de una contabilidad separada que permita distinguir con claridad las actividades económicas de las no económicas.

En caso de que el **beneficiario anterior** tuviera que justificar gastos correspondientes al período en el que la ayuda estuvo asociada a su entidad, deberá informar a la Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas de la AEI remitiendo un Excel de carga masiva con dichos gastos a la dirección de correo electrónico justieco@aei.gob.es

1.2.2 Modificación del plazo de ejecución de la actuación

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

A diferencia del resto de solicitudes, sólo podrá solicitarse una vez transcurrida la mitad del período de ejecución de la ayuda y hasta quince días naturales antes de la fecha final que figure en la Resolución de concesión.

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, incluyendo la prórroga solicitada.

El modelo de solicitud de prórroga se encuentra disponible en el apartado Ejecución y Justificación de la [página Web de la convocatoria](#).

1.2.3 Modificación en la composición del equipo investigador

a) Cambio de investigador principal (IP)

No está permitido el cambio de IP en esta actuación, tal y como se establece en el [artículo 19.6 de la convocatoria](#).

b) Altas/Bajas de los miembros del equipo de investigación

No se contemplan en esta actuación.

c) Modificaciones de la dedicación de los miembros del equipo de investigación al proyecto

No se contemplan en esta actuación.

1.2.4 Cambio de las cuantías en los conceptos concedidos

El importe aprobado se podrá destinar a cualquiera de los gastos elegibles establecidos en el [artículo 8 de la convocatoria](#) de acuerdo con las necesidades del proyecto, **no precisando la solicitud de autorización previa** por parte de la Subdivisión de Programas Científico Técnico Transversales, Fortalecimiento y Excelencia.

Se recuerda que no será elegible la **adquisición de equipamiento** durante los dos últimos meses de duración del proyecto.

No obstante, para que cualquier cambio respecto a los gastos contemplados en el presupuesto de la solicitud inicial del proyecto pueda ser aprobado, **deberán reflejarse obligatoriamente en el correspondiente Informe final**, justificando su necesidad para la consecución de los objetivos del proyecto.

2. JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

2.1. Cuestiones generales

Tal y como se establece en el [artículo 22 de la convocatoria](#), el seguimiento científico-técnico será competencia de la Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia de la AEI, que podrá designar a expertos individuales o comisiones de expertos para llevarlo a cabo.

El informe científico-técnico requerido deberá ser **presentado por el IP** en la aplicación de justificación telemática de las ayudas *Justiweb* (<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.

Todos los informes deberán adjuntarse en formato electrónico utilizando los formatos disponibles para cada tipo de informe en el apartado de Ejecución y Justificación de la [página web de la convocatoria](#). El **tamaño máximo de cada fichero** del informe será de 4 MB.

El IP tiene que estar registrado en el Registro Unificado de Solicitantes (RUS) (<https://sede.micinn.gob.es/rus>) y debe ocuparse de que sus datos estén siempre actualizados para que las notificaciones y comunicaciones con la AEI sean eficientes. El acceso a la aplicación de justificación *Justiweb* se realiza usando las mismas credenciales utilizadas para el acceso en RUS.

Independientemente de la Justificación económica que deberá ser presentada a la Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas, en los informes Científico-Técnicos deberá cumplimentarse también la **información de los gastos** en los apartados correspondientes, sin necesidad de desglosar todas las facturas del proyecto; relacionando el gasto realizado en el proyecto con el presupuesto solicitado inicialmente y su adecuación con los objetivos y actividades del proyecto. Por otro lado, si el gasto no estuviera previsto inicialmente o se hubiera realizado cerca de la finalización del proyecto, deberán indicarse las razones de haberlo hecho.

Cualquier modificación del proyecto respecto a la solicitud inicial debe indicarse y justificarse en el Informe Científico-Técnico final, en los apartados existentes para tal fin.

Si no se presentara la Justificación Científico-Técnica o si el resultado de la evaluación del Informe Científico-Técnico presentado tuviera una valoración negativa al observarse un incumplimiento de los objetivos previstos sin justificación o la inviabilidad de los mismos, podría interrumpirse la financiación del proyecto o, en su caso, se podría abrir procedimiento de Reintegro de la ayuda concedida.

2.2. Plazo 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 la Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia de la AEI.

3. DUDAS Y CONSULTAS

Las consultas relacionadas con las solicitudes de modificación y la justificación científico-técnica de los proyectos deberán remitirse al siguiente buzón de correo electrónico:

europaexcelencia.seq@aei.gob.es