



MINISTERIO
DE CIENCIA
E INNOVACIÓN



INSTRUCCIONES DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

ACCIONES DE DINAMIZACIÓN «EUROPA EXCELENCIA» 2019

19/10/2020

CUESTIONES GENERALES	3
1. EJECUCIÓN	3
1.1. Cuestiones generales	3
1.2. Solicitudes de modificación	4
1.2.1 Cambio de Entidad beneficiaria.....	4
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 Resultado del seguimiento científico-técnico final.....	7
3. DUDAS Y CONSULTAS.....	8

CUESTIONES GENERALES

Estas instrucciones se refieren a la ejecución y justificación de las ayudas correspondientes a la [convocatoria 2019 de Acciones de Dinamización “Europa Excelencia”](#) del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020 aprobada en la [Resolución de 30 de abril de 2019](#) de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación (en adelante AEI) (BOE de 9 de mayo de 2019) (en adelante convocatoria).

La convocatoria fue aprobada al amparo de la [Orden CNU/320/2019, de 13 de marzo](#), por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas en el marco del Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i y en el marco del Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad, del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020, destinadas a organismos de investigación y de difusión de conocimientos (en adelante orden de bases reguladoras).

La ejecución y justificación de los proyectos se rige por la orden de 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 20 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 23 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 estas actuaciones.

1. EJECUCIÓN

1.1. Cuestiones generales

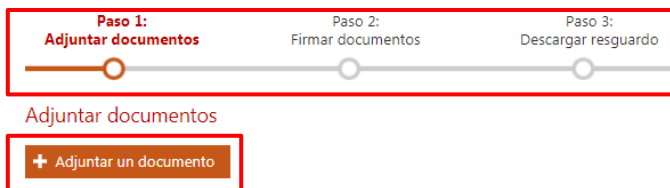
La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones se hará obligatoriamente a través de la [Carpeta Virtual de Expedientes-Facilit@](#) tal y como se establece en el [artículo 4 de la convocatoria](#). De igual manera, la Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento 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) en la sección de ‘Preguntas frecuentes (FAQ)‘.

En Facilit@, la aportación de documentos podrá hacerla tanto el/la Investigador/a Principal (en adelante IP) como el/la 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”**

The image shows a screenshot of the Facilit@ web interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Acciones a realizar' with a red box around it. Below this menu, the text 'Realizar instancia' is visible, with a red box around the text and a red box around a small arrow icon next to it. Below this, there is a section titled 'Historial del expediente' with three tabs: 'Notificaciones', 'Documentación aportada', and 'Estados'. The 'Documentación aportada' tab is currently selected.

Adjuntando y firmando la documentación durante los pasos indicados.



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 reguladoras](#) y en el [artículo 20 de la convocatoria](#).

Casos posibles:

TIPOS DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN	FECHA DE SOLICITUD
CAMBIO DE ENTIDAD BENEFICIARIA	INSTANCIA EN CVE	Desde el inicio Hasta 1 mes antes del final
CAMBIO EN EL PERIODO DE EJECUCIÓN	INSTANCIA EN CVE	Desde ½ periodo de actuación Hasta 1 mes antes del final
CAMBIO DE IP	NO SE ADMITE	
MODIFICACIÓN DEL EQUIPO INVESTIGADOR	JUSTIFICACIÓN EN EL SEGUIMIENTO FINAL*	En periodo de justificación (hasta 3 meses después del final)
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 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 Técnico Transversales, Fortalecimiento y Excelencia.

Para ello han de cumplirse las siguientes condiciones:

1. Que sea solicitado al menos un mes antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto y que sea autorizado expresamente por el órgano concedente.
2. Que obedezca a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.
3. Que no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda, a sus aspectos fundamentales o que hayan sido determinantes para la concesión de la ayuda, a la determinación de la entidad beneficiaria, y que no dañe derechos de terceros.

La decisión adoptada por la AEI acerca de cualquier cambio se comunicará al IP que figure como interlocutor/a, quien 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

Podrá autorizarse el cambio de entidad beneficiaria de la ayuda siempre que la nueva entidad se comprometa a mantener la actuación objeto de la ayuda y se cumplan el resto de las condiciones establecidas en los [artículos 3 y 5 de la orden de bases reguladoras](#) y en los [artículos 5, 6 y 18 de la convocatoria](#). Así mismo la

nueva entidad deberá contar con los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, necesarios para poder llevar a cabo la actuación comprometida.

Se requiere la autorización de la Subdivisión de Programas Científico Técnico 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 o, 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, siempre que surjan circunstancias concretas como consecuencia de las cuales no sea posible la ejecución de la actividad en el período inicialmente previsto, el/la IP podrá solicitar la ampliación del período de ejecución de la actuación.

A diferencia del resto de solicitudes, sólo podrá solicitarse **una vez transcurrida la mitad del período de ejecución** de la ayuda que figure en la Resolución de concesión.

El período de ejecución podrá ampliarse, como máximo, en **seis meses**, en el caso de proyectos de un año de duración. En los proyectos de dos años de duración, el plazo de ejecución será **improrrogable**.

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 IP

No está permitido el cambio de IP en esta actuación, tal y como se establece en el [artículo 20.5 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.

No serán elegibles los siguientes gastos:

- Costes de amortización de los bienes inventariables.
- Material de oficina.
- Gastos de comidas de trabajo y atenciones de carácter protocolario.
- No se admitirán retribuciones en especie.
- Gastos de ampliación o renovación de aquellas patentes u otros derechos no generados durante el período de ejecución del proyecto.
- Honorarios por participación en actividades científico-técnicas y pagos a conferenciantes.
- Cuotas a sociedades científicas nacionales o internacionales.
- Costes indirectos.

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 23 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.

En el caso de las actuaciones de un año de duración sólo se deberá presentar una justificación científico-técnica final en el plazo de **tres meses** a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución del proyecto.

En el caso de las actuaciones de dos años de duración se deberán presentar dos justificaciones científico-técnicas:

1. Una justificación científico-técnica intermedia entre el **1 de octubre de 2020 y el 4 de enero de 2021**, que consistirá en un formulario de preguntas que permita conocer la experiencia del Investigador/a principal durante los cuatro años anteriores al de la publicación de la convocatoria y una autoevaluación del estado actual de desarrollo de las actividades planificadas en la solicitud y de los avances realizados. Esta información es necesaria para poder realizar una evaluación adecuada del progreso de la actuación y del grado de cumplimiento de los objetivos y de la finalidad de estas ayudas, y quedará completada con los datos que se aporten en la justificación científico-técnica final de la actuación. No es necesario adjuntar ningún documento. El listado de las preguntas se encuentra dentro de la propia aplicación.
2. Y una justificación científico-técnica final en el plazo de **tres meses** a contar desde el día siguiente a la finalización del período de ejecución del proyecto, que consistirá en un informe científico-técnico final y un formulario de preguntas sobre el estado actual de desarrollo de las actividades planificadas en la solicitud y de los avances realizados.

La documentación relacionada con las justificaciones científico-técnicas intermedias y finales será presentada por el/la IP a través de la aplicación de justificación telemática de las ayudas [Justiweb](#), y deberá ser **firmada 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/la IP tiene que estar registrado en el [Registro Unificado de Solicitantes](#) (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.

Complementariamente, el seguimiento científico-técnico podrá incluir **entrevistas presenciales** del investigador o de la investigadora principal con personas expertas.

2.2 Resultado del seguimiento científico-técnico final

Como resultado del seguimiento científico-técnico final, la Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia de la Agencia elaborará un informe cuyo resultado podrá ser muy satisfactorio, satisfactorio, aceptable, poco satisfactorio y no satisfactorio.

La valoración científico-técnica del proyecto se podrá tener en cuenta para la evaluación de futuras solicitudes.

La no presentación o la valoración científico-técnica no satisfactoria o poco satisfactoria del informe final podrá suponer el **reintegro total o parcial** de la subvención concedida, y de sus correspondientes intereses de demora, en base a lo establecido en el [artículo 24 de la convocatoria](#).

Adicionalmente, podrán realizarse seguimientos **científico-técnicos posteriores** (seguimiento ex-post) con el fin de evaluar la efectividad y el impacto general de la convocatoria, para lo cual se requerirá a las entidades beneficiarias la aportación de nuevos indicadores.

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.seg@aei.gob.es

Cualquier duda o consulta sobre problemas informáticos debe plantearse a través del siguiente buzón de correo electrónico: cauidi@aei.gob.es

Cualquier duda o consulta sobre el seguimiento económico de esta convocatoria debe plantearse a través del siguiente buzón de correo electrónico: justieco@aei.gob.es