



## EUROPA CENTROS TECNOLÓGICOS PREGUNTAS FRECUENTES:

### 1. ¿Qué requisitos de tramitación PREVIOS deben cumplir las entidades que quieran solicitar ayuda a esta convocatoria?

Las comunicaciones electrónicas deben hacerse mediante un sistema de firma electrónica y se requiere que la entidad esté inscrita en el Sistema de Entidades (SISEN).

Antes de presentar la solicitud de participación en la convocatoria se ruega comprueben si la entidad está inscrita en SISEN:

Todas las peticiones dirigidas a SISEN se hacen a través de la aplicación que encontrarán en la siguiente dirección URL:  
<https://sede.micinn.gob.es/AdministracionEntidades/>.

El acceso requiere el certificado electrónico del representante legal (RL) de la entidad.

**Si la entidad ya está inscrita en SISEN** por favor compruebe que los datos de la Entidad y de su representante legal están actualizados y en caso contrario hágalo.

**Si la entidad no está inscrita en SISEN** deben proceder a inscribirla lo antes posible ya que las peticiones de alta de Entidad son muy numerosas en periodo de presentación de solicitudes y puede demorar cierto tiempo el proceso de aceptación de su petición de “alta de entidad y de representante legal”.

### **Documentación a incluir en las peticiones dirigidas a SISEN:**

Los documentos que se anexan en la aplicación deben estar en formato PDF y tener un peso máximo de 4 MB por archivo. Si exceden este peso se ruega lo reduzcan con algún programa o bien dividan el documento numerando sus partes ya que no se aceptan documentos incompletos o comprimidos.

Para el “alta de entidad” se requiere la escritura de constitución y estatutos y copia de la tarjeta fiscal de la entidad.



Para el “alta de los representante legal” se requiere poder notarial que acredite su capacidad de representación ante la Administración Pública.

Las modificaciones del domicilio fiscal deben venir acompañadas de la copia de la nueva tarjeta fiscal con el domicilio actualizado.

Los cambios de denominación de una entidad requieren la escritura de modificación y la tarjeta fiscal con el nuevo nombre de la entidad para su inscripción en SISEN.

### **Contacto**

El e-mail del Sistema de Entidades: [registroentidades@mineco.es](mailto:registroentidades@mineco.es)

Para cualquier problema de firma electrónica, claves o errores informáticos de la aplicación contacte con el Centro de Atención a Usuarios Investigación Desarrollo e Innovación. (CAUIDI). e-mail: [cauidi@mineco.es](mailto:cauidi@mineco.es)

### **2. ¿Quién puede solicitar estas ayudas? y ¿Se admiten actuaciones en cooperación?**

Los centros tecnológicos y centros de apoyo a la innovación tecnológica que estén inscritos en el registro regulado por el Real Decreto 2093/2008, de 19 de diciembre en el momento de la presentación de la solicitud, y que se encuadren dentro de la categoría «organismos de investigación» según la definición del artículo 2 a) de la Orden ECC/1779/2013, de 30 de septiembre, circunstancia que se acreditará mediante la presentación de declaración responsable disponible en la web del Ministerio.

No se admiten actuaciones en cooperación, solo se pueden presentar actuaciones individuales.

### **3. ¿Qué documentos son obligatorios?**

**El modelo electrónico de solicitud** constará de los siguientes elementos:

- a) La solicitud de ayuda será firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante.
- b) Cuestionario de la actuación, presentado por la entidad solicitante.

**Junto la solicitud se anexará en formato pdf obligatoriamente los siguientes 5 documentos:**

1º.-Anexo de datos del solicitante conforme al modelo publicado en la página web que se encuentra en formato Excel, si bien para anexarlo a la aplicación deberá transformarse a formato pdf.



2º.- Memoria técnica y económica de la actuación.

3º.- Declaración responsable de que los solicitantes no están incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario, y que no se encuentran incurso en un procedimiento de recuperación de ayudas por haber sido estas declaradas ilegales e incompatibles por la Comisión Europea. **En la página web del Ministerio se facilita un modelo.**

4.º Declaración responsable de no haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, no estar sujetos a intervención judicial o no haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. **En la página web del Ministerio se facilita un modelo.**

5º.- Declaración de las ayudas que haya obtenido o solicitado para las actuaciones para las cuales se solicita la subvención. **En la página web del Ministerio se facilita un modelo.**

6º.- Declaración responsable de que la entidad solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 2.a) de la Orden ECC/1779/2013, de 30 de septiembre, y que la ayuda se destina a actividades no económicas **conforme al modelo publicado en la página web del Ministerio.**

#### **4. ¿A partir de qué fecha se admiten las facturas justificativas del gasto?**

Se admiten gastos desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015.

#### **5. ¿Se debe solicitar ayuda para todo el periodo de ejecución? ¿Existe algún límite de presupuesto financiable por actuación?**

Si, se debe solicitar ayuda para todo el periodo de ejecución, y el límite máximo de presupuesto financiable por actuación (NO POR ANUALIDAD) es de 200.000 euros.

#### **6. ¿El periodo de ejecución es anual?**

No, el periodo de ejecución de estas ayudas es de dos años. Las inversiones y gastos previstos en la actuación objeto de ayuda podrán ser realizados durante todo el periodo de ejecución.

#### **7. ¿Cuáles son los gastos subvencionables?**

Podrán ser objeto de ayuda los siguientes conceptos financiados:

a) **Costes directos de ejecución, que incluye los siguientes subconceptos:**

1º **Gastos de personal propio** (personal de la Oficina de Proyectos Europeos o personal del centro que participe en la gestión de la actuación).

2º. **Subcontrataciones** de servicios destinados de manera exclusiva a la actuación y descritos en memoria de actuación.

3º. **Los costes de viajes**, directamente relacionados con la actuación, del personal que imputa horas en la actuación.

4º. **Las cuotas de inscripción** en cursos, congresos o seminarios, que estén directamente relacionados con la actuación, del personal que imputa horas a la actuación.

5º **La organización de jornadas sobre Horizonte 2020**, tanto para el personal propio como para empresas o entidades con las que trabaja el centro, imputándose los siguientes gastos: alquiler de salas, ponentes, traductores y azafatas.

6º **La adquisición de programas y sistemas informáticos** para la gestión de los proyectos europeos.

7º **Informe de auditor.** En virtud de lo establecido en el artículo 9.1 a) 13º de la Orden ECC/1779/2013, de 30 de septiembre se financiará el informe realizado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que conforme a lo establecido en el artículo 21 deberá presentarse en la justificación. Se financiará hasta un máximo de 1500 euros por entidad beneficiaria y actuación.

## 8. ¿Se puede incluir los gastos de personal de nueva contratación?

Sí, se financia personal propio y de nueva contratación.

## 9. ¿Se pueden contabilizar, para el cálculo de los retornos y de la cifra de empresas involucradas por los centros, los proyectos de todas las convocatorias del año 2014 y 2015?

No. Sólo se contabilizarán las propuestas presentadas, aprobadas y financiadas en aquellas convocatorias de la Comisión en las que la resolución oficial del comité de gestión europeo correspondiente se produzca desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre del año 2015. En el caso de que las convocatorias sean en dos fases, se contabilizarán las resoluciones de la segunda fase que se realicen en dicho período. No se contabilizarán las subcontrataciones obtenidas por el centro en las convocatorias. Por tanto, sólo se contabilizará como retorno la parte de financiación comunitaria obtenida por el solicitante.

Sólo se tendrán en cuenta convocatorias del Programa Marco, excluyéndose otro tipo de convocatorias internacionales, tales como Eureka, Life, Interreg, u otras de similar contenido.

Para el caso de las propuestas presentadas a las convocatorias de las JTI, ERANET y actividades europeas según el artículo 185 del Tratado de Funcionamiento de la Unión



Europea, se contabilizará como retorno exclusivamente la parte de financiación comunitaria obtenida por el solicitante.

**10. ¿Se pueden contabilizar, para el cálculo de los retornos y de la cifra de empresas involucradas por los centros, las subcontrataciones obtenidas en las convocatorias?**

No, no se contabilizarán las subcontrataciones obtenidas por el centro en las convocatorias. Por tanto, sólo se contabilizará como retorno la parte de financiación comunitaria obtenida por el solicitante.

**11. ¿Cuándo y cómo se justificarán los retornos y la cifra de empresas?**

La presentación de la documentación justificativa, se realizará desde el 1 de enero hasta el 31 de marzo de 2016, y se justificarán los gastos realizados durante todo el periodo de ejecución, los retornos comunitarios obtenidos y la cifra de empresas involucradas a lo largo del periodo de ejecución.

**12. ¿Cómo se hará el pago de la ayuda?**

El pago de la primera anualidad se hará con carácter anticipado, y el de la segunda anualidad se realizará una vez se haya comprobado los retornos y las empresas involucradas, y con cargo a los presupuestos generales de 2016, todo ello sujeto a la existencia de disponibilidades presupuestarias.

**13. Una vez concedida la ayuda ¿puede recibirse la transferencia de pago a una cuenta corriente ordinaria?**

Para proceder al pago de la subvención es necesario que el beneficiario tenga alguna cuenta bancaria reconocida en el Tesoro, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de abril de 2008 que modifica la Orden de 27 de diciembre de 1995 sobre procedimientos para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado (BOE nº 111 de 09 de mayo de 2008). Si no la tuviese deberá gestionar su alta en el Servicio de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera para entidades radicadas en Madrid, o en los de las Delegaciones de Hacienda para entidades radicadas en otras provincias.

---