

Preguntas frecuentes

Sobre las acciones financiables

¿Una solicitud puede pertenecer a dos modalidades a la vez?

No, el/la solicitante debe encuadrar la solicitud en una de las cuatro líneas de actuación objeto de financiación y dentro de la misma, a una única modalidad, en el caso de la Línea de actuación 4.

¿Quién decide la modalidad más ajustada a los fines y objetivos de la actividad a realizar?

La entidad solicitante deberá decidir la modalidad que considere que se ajusta más a los fines y objetivos de las actuaciones a realizar.

¿En qué consiste el proceso de registro en la Red de UCC+i?

La FECYT establece un proceso de registro, a través de la web www.fecyt.es, en el apartado Ciencia para todos, dentro de Unidades de Cultura Científica, por el que las entidades deberán cumplir unos requisitos mínimos de actividad en cultura científica para ser consideradas miembros efectivos de la Red de UCC+i.

En esta edición no será financiable el coste de personal fijo de la entidad.

Sólo se podrán presentar a la modalidad 4.1 Red de Unidades de Cultura Científica y de la Innovación aquellas entidades cuyo registro esté en vigor, o aquellas que, habiendo presentado su registro antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en la Convocatoria, sean reconocidas como miembros de la Red. El plazo máximo para la comunicación del reconocimiento como miembro efectivo de la Red de UCC+i no será superior a 30 días desde la presentación del registro.

Concerniente al período de ejecución

¿Cuál es el período de ejecución de las acciones?

Los proyectos que resulten finalmente aprobados y financiados en virtud de esta convocatoria deberán ser ejecutados entre **el 1 de abril de 2019 y el 30 de junio de 2020**.

El periodo de ejecución de una solicitud será el comprendido entre la fecha de inicio y la fecha de fin de la actividad tal y como éstas aparecen en los correspondientes apartados del formulario. No se entenderá, por tanto, incluida en el período de ejecución de la actividad cualquier otro hito que aparezca en la documentación aportada, y que quede fuera de este periodo, no pudiendo incluirse en el presupuesto ni en el coste real del proyecto los gastos derivados del mismo.

En el caso de actividades con fecha de realización concreta (Ej: Celebración de una feria los días 10 y 11 de octubre de 2019), es importante distinguir entre dicha fecha de realización y el período de ejecución. Este último incluye todas las fases necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

Acerca de la formalización y presentación de solicitudes

¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá desde el día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el BOE hasta las 13:00 horas (hora peninsular española) del 23 de abril de 2019.

Del 23 de abril a las 13:00 horas hasta el 24 de abril a las 13:00 horas, sólo será posible firmar las solicitudes que ya hayan sido elevadas a definitivas.

La firma de la solicitud puede realizarse durante todo el plazo de presentación.

¿Dónde puede encontrarse el formulario de solicitud telemático?

El formulario de solicitud telemático se encuentra en la página web www.convocatoria.fecyt.es, una vez se acceda con un usuario registrado y como responsable del proyecto.

¿Por qué medio debo presentar la documentación requerida?

Toda la documentación requerida deberá presentarse a través de la web www.convocatoria.fecyt.es, debiendo ser la solicitud firmada electrónicamente por el representante legal.

No se admitirá la presentación de ninguna solicitud por medio distinto al descrito en los apartados anteriores o en las instrucciones establecidas al efecto en la web.

¿Qué es un proyecto en colaboración?

Un proyecto en colaboración es aquel en el que la ejecución de las distintas fases del mismo es llevada a cabo por varias entidades. En ningún caso se considera colaboración a una intervención puntual en un proyecto o el suministro de algún producto o servicio a la entidad ejecutora del proyecto en cuestión.

En el caso de que una solicitud esté participada por diversas entidades, ¿quién debe hacerse responsable de la misma? ¿Quién debe aportar la documentación?

En el caso de que la acción objeto de solicitud vaya a ser realizada por más de un solicitante o beneficiario, sólo uno de ellos actuará como coordinador de la propuesta y se responsabilizará de la distribución de la ayuda concedida al resto de los participantes en la acción. A estos

efectos, el representante legal de la entidad coordinadora, junto con los representantes legales del resto de entidades participantes, deberán firmar electrónicamente la solicitud de ayuda, indicándose en el formulario de solicitud el título acreditativo por el que ostenta dicha representación legal. En el caso de concesión de una ayuda, la documentación especificada en el artículo 20.3 de la Convocatoria, deberá ser aportada únicamente por la entidad coordinadora y firmada por el representante legal de la misma.

¿Qué entendemos por representante legal adjunto?

En el caso de que el proyecto sea presentado en colaboración, tal y como se especifica en el artículo 4.4 de la Convocatoria, existirá la figura del representante legal principal, que será el representante de la entidad coordinadora, y el/los representante/s legal/es adjunto/s, representante/s de la/s entidad/es participante/s en el proyecto presentado en la solicitud.

¿Qué entendemos por representante legal mancomunado?

Si la entidad solicitante de una ayuda tiene una representación orgánica mancomunada, quiere decir que los representantes legales de dicha entidad actúan conjuntamente, no pudiendo hacerlo uno sin el consentimiento de los otros, por tanto toda la documentación presentada a la Convocatoria de ayudas deberá ir firmada por todos los representantes mancomunados.

¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?

No hay limitación, se pueden presentar todas las solicitudes que se deseen siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la Convocatoria.

En el caso de solicitudes de la **Modalidad 4.1. Red de Unidades de Cultura Científica y de la Innovación (UCC+i)** sólo se pueden presentar las UCC+i registradas, con el límite de una solicitud por entidad a la que pertenezcan o se adscriban.

¿Son obligatorios los modelos de formulario y documentación disponibles en la Convocatoria o puedo utilizar otros?

Sí, los modelos son obligatorios y son la única forma de presentación.

¿Cómo puedo consultar el estado de mi solicitud y la resolución correspondiente?

Los solicitantes podrán conocer el estado de sus solicitudes y la resolución correspondiente, accediendo directamente al sistema telemático de la página web de la Convocatoria.

Sobre la evaluación de solicitudes

¿Cuáles son los criterios de evaluación y su puntuación?

Los criterios tenidos en cuenta en la evaluación de las solicitudes y la puntuación de cada uno de ellos se encuentran disponibles en la guía de evaluación general que puede ser consultada en el apartado “Convocatoria” del área web (www.convocatoria.fecyt.es).

Sobre subcontratación

¿En qué se diferencia una subcontratación de una colaboración técnica?

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos auxiliares o instrumentales en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad objeto de la ayuda.

La subcontratación solo podrá alcanzar hasta el porcentaje máximo del 50% del coste total de la actividad financiada.

Si la actividad que se necesita contratar no la puede realizar la entidad beneficiaria de la ayuda, se trataría de una colaboración externa.

¿La subcontratación se debe de reflejar como otros gastos o como colaboración externa?

Dependerá de la naturaleza del servicio subcontratado.

Sobre los gastos financiables

¿El gasto de personal propio de la entidad es financiable?

No se financiarán los costes de personal con contrato de trabajo de carácter indefinido en ninguna de las líneas de actuación de la Convocatoria. Solo será financiable el coste laboral del personal de la entidad contratado exclusiva y específicamente para la realización de la actividad objeto de la ayuda.

El coste de personal fijo de las entidades solicitantes podrá incluirse como coste total del proyecto pero no será financiable por la FECYT.

¿Qué se entiende por gastos de personal?

Retribuciones al personal de la institución, cualquiera que sea la forma o el concepto por el que se satisfacen; cuotas de la Seguridad Social a cargo de la empresa y los demás gastos de carácter social.

No son gastos de personal los correspondientes a colaboraciones externas.

¿El gasto de adquisición de material inventariable es financiable?

No podrá ser imputado a la ayuda de la FECYT el importe correspondiente a adquisición o amortización de material inventariable.

¿Cuál es la cuantía máxima que puedo percibir a través de la convocatoria?

Las ayudas concedidas en el marco de la presente convocatoria podrán financiar hasta una cuantía máxima del 60% del presupuesto total del proyecto presentado en la solicitud con un límite máximo de 150.000 € por solicitud. Si finalmente el coste de ejecución real del proyecto fuera menor al presupuesto presentado, la cuantía inicialmente concedida se verá minorada en proporción a la reducción del coste final del proyecto.

No obstante, no se aplicará dicha reducción siempre que la desviación del coste de ejecución real del proyecto no sea superior al 10% respecto del presupuesto inicial y se acredite el cumplimiento de los objetivos de ejecución, impacto y difusión marcados para el proyecto.

¿Cuándo debo solicitar un cambio de presupuesto?

En el caso de que en el transcurso del proyecto se detecte alguna desviación presupuestaria entre las partidas concedidas comunicadas en la resolución de la convocatoria, superior al 20% del total concedido, se deberá realizar una solicitud de modificación a FECYT a través de la aplicación en el lugar habilitado a tal efecto.

Sobre datos a cumplimentar en el formulario de solicitud

¿Qué se debe indicar en el campo de *Composición o identificación del órgano de gobierno*?

Toda entidad con independencia de su carácter público o privado deberá especificar la composición de su órgano de gobierno, colegiado o unipersonal según corresponda.

En el caso del accionariado o participantes, se deberá identificar a aquellas entidades que según los casos pueden considerarse como entidades del grupo, multigrupo o asociadas, así como a las personas físicas que sean accionistas mayoritarios.

Si soy entidad perteneciente al Sector público, ¿qué debo indicar en el campo *Registro*?

Se deberá indicar el Registro en el que la inscripción sea de carácter constitutivo o necesario para el ejercicio de su actividad y, en el caso de que no proceda, se deberá indicar la norma de creación o constitución de la entidad.

Fecha documento: 12/03/2019