GUÍA AYUDAS EN COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA

DEFINICIÓN

Las ayudas en Colaboración Público-Privada son proyectos de cooperación en cuyo desarrollo participan más de uno de los potenciales beneficiarios, que pueden pertenecer o no al mismo tipo, (empresas, organismos públicos de I+D, Universidades, otros centros públicos de I+D, centros privados de investigación y desarrollo universitarios, otros centros privados de I+D, Centros Tecnológicos, fundaciones, asociaciones, agrupaciones empresariales, centros de apoyo a la innovación tecnológica, etc.). Igualmente, los proyectos en cooperación pueden contar con subcontrataciones de entidades que no aparezcan como participantes en la actuación.

FORMALIZACIÓN DE LA COLABORACIÓN

Las entidades participantes deben formar, en fase de solicitud de la ayuda, una agrupación sin personalidad jurídica cuyas relaciones se formalicen documentalmente mediante un **Acuerdo de Agrupación** en el que se establezcan los derechos y obligaciones de los participantes. El solicitante de la ayuda será siempre una empresa, que actuará como representante y será responsable de la realización del proyecto ante la Administración. A tal fin, canalizará la relación de los participantes con la entidad financiadora y, llegado el caso, aportará la documentación justificativa de la actuación. Todo ello, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que todos los integrantes de la agrupación tienen por su condición de beneficiarios.

El pago de la ayuda se realiza al representante, quien se responsabilizará de la transferencia a cada participante de los fondos que le correspondan.

En el caso de las subcontrataciones, cuando éstas exceden el 20% del importe de la ayuda y dicho importe es superior a 60.000 euros, en cumplimento de lo establecido en la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre), las convocatorias exigen la celebración de un contrato por escrito. En todo caso, si la subcontratada es la UMH las normas internas de la Universidad siempre van a exigir la firma de un acuerdo por el que se regule la colaboración.

En la mayor parte de los casos, la presentación de este acuerdo ante el organismo financiador es exigido en el momento de aceptación de la propuesta de financiación (trámite de audiencia) pero también existe algún caso en el que se debe presentar en la fase de solicitud.

PRESUPUESTO

A la hora de plantear el presupuesto en un proyecto colaborativo es importante tener en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES:**

- La duración de los proyectos será de 3 años en todos los casos.
- El presupuesto es único para toda la duración del proyecto, no distinguiendo anualidades.
- No será necesario solicitar cambios de modificación de partidas entre costes directos siempre y cuando estos costes se consideren elegibles dentro del proyecto.
- No se permiten modificaciones entre importes de costes directos e indirectos.

En lo que se refiere a las **INVERSIONES Y GASTOS ELEGIBLES**, en el caso de las Universidades se suele financiar el 100% de los costes marginales del proyecto, es decir, sin tomar en consideración los gastos de funcionamiento ordinario del centro (personal fijo, costes generales, etc). Al igual que en cualquier otro proyecto de I+D, antes de elaborar el presupuesto es necesario comprobar que los gastos que se quiere incluir son financiables. A continuación, se relacionan los conceptos y las características de los gastos que generalmente se admiten en las convocatorias de proyectos colaborativos (no obstante, se recuerda que es necesario analizar cada caso particular):

PERSONAL: En el apartado de personal debe contemplarse:

- **Personal a contratar** para la realización del proyecto:

Titulación	Número de horas	Coste/hora	Coste Total

Es esencial cumplimentar correctamente estos datos para cada una de las anualidades presupuestadas ya que, como se ha mencionado anteriormente, en la ejecución del proyecto se debe respetar estrictamente el detalle del presupuesto solicitado.

Para el cálculo del número de horas hay que partir de que, para este tipo de personal, la jornada anual - a tiempo completo - equivale a 1.627 horas anuales (37,5 horas semanales), según lo establecido en el Reglamento para la contratación del personal investigador y personal colaborador en tareas de investigación. En el caso de contratos a tiempo parcial y/o de duración inferior a 12 meses se deberán calcular las horas proporcionales que correspondan. Por ejemplo, un contrato con una duración de seis meses y una dedicación de 20 horas semanales sumaría un total de 434 horas.

Para obtener el coste/hora bastará dividir el coste total del contrato (retribuciones del trabajador + cuota patronal a la Seguridad Social) entre el número de horas trabajadas, según contrato.

- El **personal vinculado estatutaria o contractualmente con la Universidad** que va a intervenir en el proyecto y el número de horas que van a dedicar al mismo, a **coste cero**. Para estos investigadores se ha de partir de una dedicación anual equivalente a 1.642 horas y se deberá tener en cuenta la regla de no solapamiento de dedicaciones en distintas actividades de I+D, una vez detraídas las horas dedicadas a docencia y, en su caso, gestión. Se debe incluir necesariamente en el presupuesto los costes pero los mismos no serán financiables, serán tenidos en cuenta tan solo a efectos de costes indirectos.
- Tan solo podrá participar personal PDI, no pudiendo por lo tanto participar PAS, Asociados ni personal externo a la UMH.

No se podrán cargar gastos relacionados con personal que no impute horas directamente al proyecto.

APARATOS Y EQUIPOS: Los aparatos y equipos físicos deben ser nuevos y, en caso de aprobación, el equipamiento imputado deberá coincidir con el que inicialmente fue presupuestado y aprobado, con las mismas denominaciones. La financiación únicamente cubre los costes de amortización de dicho equipamiento correspondientes a la duración del proyecto y al porcentaje de dedicación a la actuación subvencionada.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: En este apartado se recogerán los gastos de materiales, suministros y productos similares que se deriven directamente de la investigación. Los gastos de material informático y consumibles informáticos no son subvencionables.

SUBCONTRATACIONES: Se incluirán en este epígrafe los gastos de contratación con terceros para la ejecución de actividades o hitos que forman parte del proyecto. Es necesario consultar previamente si la normativa que regula la subvención prevé la posibilidad de subcontratación y, en su caso, cuál es el porcentaje máximo admitido.

OTROS GASTOS:

- **Costes Indirectos:** Gastos generales asignados a la actuación (consumo eléctrico, teléfono, etc.), pero que por su naturaleza no puedan imputarse de forma directa. Para su cálculo se tendrá en cuenta el coste real de los gastos generales del beneficiario contabilizados en el último ejercicio cerrado y la proporción entre el coste de personal imputado a la actuación y el coste total del personal de dicho beneficiario, con un límite del 25 por ciento del gasto de mano de obra de la actuación por entidad y por anualidad o, si así lo establece la convocatoria, por entidad y por la totalidad del período de ejecución.
- **Viajes:** Los viajes deberán estar relacionados con los fines de la actuación y realizarse dentro de su plazo de ejecución. Únicamente se podrán referir a personas participantes en el proyecto, entendiéndose como tales las recogidas en el apartado de Gastos de Personal.
- **Gastos de formación externa del personal:** Al igual que en el caso de viajes, sólo se podrá solicitar ayuda para gastos de formación referidos a personas participantes en el proyecto.
- **Otros gastos:** Tendrán cabida gastos como:
  - ✓ Los generados por la adquisición de derechos de propiedad industrial/intelectual que resulten necesarios para la ejecución del proyecto (patentes, licencias y similares).
  - ✓ Gastos de consultoría y asesoría, directamente relacionados con la gestión del proyecto.
  - ✓ Coste del Informe de Auditoría 1.200€ por anualidad, obligatoria su presentación junto con la justificación.
  - ✓ Etc.

MODIFICACIONES

- **Prórrogas:** Cualquier modificación que implique cambios en el periodo de ejecución se deberá solicitar, al menos, dos meses antes de la finalización de la ejecución del proyecto. El periodo de ejecución de los proyectos en ningún caso podrá finalizar después del 31 de diciembre de 2025. No podrán concederse prórrogas que lo amplíen hasta una fecha posterior.
- Cualquier modificación que implique cambios en la composición del consorcio como consecuencia de que uno de los beneficiarios abandone el proyecto por causas sobrevenidas o de fuerza mayor se tendrá que solicitar cuando esta produzca y, en cualquier caso, al menos, cuatro meses antes de la finalización de la ejecución del proyecto.

- **Cambios que no suelen precisar autorización:** Aquellos que consistan en la sustitución de elementos del presupuesto financiable siempre que ambos estén incluidos en la misma partida, tengan funcionalidad equivalente y la modificación no rebase el límite del presupuesto financiable en la partida que corresponda. Cuando se produzca alguna modificación de este tipo, deberá justificarse adecuadamente en las memorias técnica y económica.

- La cuantía aprobada en el concepto de costes directos de ejecución se podrá destinar a cualquiera de los conceptos de gasto elegibles, de acuerdo con las necesidades del proyecto y respectando los límites establecidos para determinados costes. No será, por tanto, necesario presentar una solicitud de modificación para variar el presupuesto/importe de los conceptos contemplados dentro de los costes directos.

- Podrán realizarse cambios en el personal imputado al proyecto en la solicitud de la ayuda, siempre y cuando se sustituya por otro trabajador o trabajadores de la entidad con la misma o superior titulación académica o formación, debiendo motivarse dichos cambios de personal en la memoria económica.

- En caso de modificaciones significativas en la ejecución del proyecto, se podrá solicitar al beneficiario un nuevo informe que acredite que se respeta el principio de «no causar un perjuicio significativo»

JUSTIFICACIÓN

El plazo para la realización o ejecución del proyecto o actuación en cada anualidad concedida coincide con el año natural (desde el 1 de enero al 31 de diciembre), salvo la primera anualidad que no podrá tener inicio anterior a la fecha de presentación de la solicitud. Normalmente, la justificación se debe presentar antes del 31 de marzo del año siguiente.

La memoria económica justificativa debe ir acompañada de copia de todas las facturas y justificantes de los gastos imputados así como de los documentos de pago bancario. Para el caso particular de los gastos de personal se debe acompañar copia de los contratos, TC2, nóminas, certificado de retenciones y documentos bancarios de pago.

Se realizará una justificación científico-técnica final en el plazo de tres meses a contar desde el día 1 de enero del año inmediato siguiente a aquel en que finalice la ejecución de la actuación.