Preguntas frecuentes

1. Acerca de la formalización y presentación de solicitudes 3

1.1. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes? 3

1.2. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar? 3

1.3. ¿Por qué medio debo presentar la documentación requerida? 3

1.4. ¿Son obligatorios los modelos de formulario y documentación disponibles en el sistema de la Convocatoria? 3

1.5. ¿Quién debe presentar la solicitud? 3

1.6. ¿Cuántos responsables de proyecto se pueden incluir en una solicitud? 3

1.7. ¿Un mismo responsable de proyecto pueda liderar más de una propuesta? 3

1.8. ¿Una misma persona puede participar en el equipo de trabajo de más de una propuesta? 3

1.9. ¿Quién decide la categoría que más se ajusta a la actividad a realizar? 3

1.10. ¿Quién debe firmar la carta de la Administración Pública que colabora en el proyecto? .. 4

1.11. ¿El modelo de memoria técnica es el mismo para todas las categorías? 4

1.12. ¿Qué es un proyecto en coordinación? 4

1.13. En el caso de que una solicitud esté participada por diversas entidades, ¿quién debe hacerse responsable de la misma? ¿Quién debe aportar la documentación? 4

1.14. ¿Qué es un Representante legal adjunto? 4

1.15. ¿Qué es un Representante legal mancomunado? 5

2. Sobre datos a cumplimentar en la solicitud 5

2.1. ¿Cuál es la cuantía máxima que puedo solicitar a través de la convocatoria? 5

2.2. ¿Quiénes forman parte del equipo de trabajo? 5

2.3. ¿Se puede ser miembro del equipo de trabajo de varios proyectos? 5

3. Sobre datos a cumplimentar por el representante legal 5

3.1. ¿Qué se debe indicar en el campo de *Composición o identificación del órgano de gobierno*? 5

3.2. Si soy entidad perteneciente al Sector público, ¿qué debo indicar en el campo Registro? 5

4. Concerniente al período de ejecución 6

4.1. ¿Cuál es el período de ejecución de las acciones? 6

5. Sobre los gastos financiables 6

5.1. ¿Qué tipo de gastos de personal son financiables? 6

5.2. ¿Qué se entiende por gastos de personal? 6

5.3. ¿Existe algún gasto de personal que no sea financiable por la ayuda concedida? 6

5.4. ¿Se puede imputar a los fondos propios el coste asociado a la dedicación al proyecto de los miembros del equipo? 6

5.5. ¿Qué se considera subcontratación? 6

6. Sobre la evaluación de solicitudes 7

6.1. ¿Qué información se evaluará? 7

6.2. ¿Cuáles son los criterios de evaluación y su puntuación? 7

7. Sobre el estado de tramitación de mi solicitud 7
7.1. ¿Cómo puedo consultar el estado de mi solicitud y la resolución correspondiente? 7

1. Acerca de la formalización y presentación de solicitudes

1.1. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá desde el lunes **15 de julio** hasta las **13:00 horas** (hora peninsular española) del lunes **30 de septiembre de 2024.**

Toda solicitud no firmada electrónicamente por el representante legal en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes se entenderá como no presentada.

1.2. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?

Se pueden presentar todas las solicitudes que se deseen siempre que cumplan con las condiciones establecidas en la Convocatoria**.** Pueden ser en la misma categoría.

1.3. ¿Por qué medio debo presentar la documentación requerida?

Toda la documentación requerida deberá presentarse a través de la web www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es, debiendo ser la solicitud firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad solicitante, o representantes legales en los proyectos coordinados.

No se admitirá la presentación de ninguna solicitud por un medio distinto.

1.4. ¿Son obligatorios los modelos de formulario y documentación disponibles en el sistema de la Convocatoria?

Sí, los modelos disponibles en el sistema son obligatorios y la única forma de presentación.

1.5. ¿Quién debe presentar la solicitud?

Las solicitudes se presentarán por el representante legal de la entidad a las que pertenezca el responsable del proyecto a financiar.

1.6. ¿Cuántos responsables de proyecto se pueden incluir en una solicitud?

Solo se puede incluir una persona responsable de proyecto en la solicitud. El resto de las personas que vayan a realizar tareas en el proyecto se incluirán en el equipo del proyecto.
El responsable del proyecto tiene que pertenecer a la entidad beneficiaria.

1.7. ¿Un mismo responsable de proyecto pueda liderar más de una propuesta?

Un mismo responsable de proyecto pueda liderar más de una propuesta. Su dedicación en tal caso será parcial en cada propuesta.

1.8. ¿Una misma persona puede participar en el equipo de trabajo de más de una propuesta?

Una misma persona puede participar en el equipo de trabajo de más de una propuesta. Su dedicación en tal caso será parcial en cada propuesta.

1.9. ¿Quién decide la categoría que más se ajusta a la actividad a realizar?

La persona responsable del proyecto deberá decidir la categoría que considere que se ajusta más a las actuaciones a realizar.

1.10. ¿Quién debe firmar la carta de la Administración Pública que colabora en el proyecto?

La carta tiene que estar firmada electrónicamente por un cargo superior del órgano de la administración pública que colaborará en el proyecto.

Este órgano de la administración pública debe ser: Responsable de la política pública cuyo diseño se pretende mejorar (categoría A) o participante en el programa o actividad de asesoramiento científico (categoría B).

Puede ser un órgano de la Administración General del Estado, de la Administración Autonómica o de la Local).

1.11. ¿El modelo de memoria técnica es el mismo para todas las categorías?

No, para cada categoría de proyecto se requiere información diferente, por lo que los modelos difieren en función de la categoría seleccionada.

1.12. ¿Qué es un proyecto en coordinación?

Un proyecto en coordinación es aquel en el que la ejecución de sus distintas fases es llevada a cabo de forma coordinada por varias entidades, participando todas ella en su desarrollo, desde su conceptualización hasta la justificación.

Podrán ser coste del proyecto y susceptibles de financiación por la ayuda de FECYT los gastos soportados por todas las entidades participantes (coordinadora y coordinadas).

En ningún caso se considera coordinación a una intervención puntual en un proyecto o el suministro de algún producto o servicio a la entidad ejecutora del proyecto en cuestión.

1.13. 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 una entidad, solo una de ellas actuará como coordinadora de la propuesta y se responsabilizará de la distribución de la ayuda concedida al resto de entidades coordinadas participantes en la acción. A estos efectos, en la solicitud del proyecto se deberá aportar un **documento de compromiso de coordinación en el que aparezcan todas las entidades participantes y en el que se justificará la idoneidad de la coordinación para la ejecución del proyecto**.

El responsable del proyecto deberá añadir en el apartado *Representante legal y entidad* del formulario de solicitud, al representante legal de la entidad coordinadora y a los representantes legales de las entidades coordinadas.

Para que el responsable del proyecto pueda elevar a definitiva la solicitud de ayuda, todos los representantes legales (coordinador y coordinados) habrán tenido que aceptar la petición enviada a su correo electrónico de ser asociado como representante legal a la solicitud.

La presentación del Formulario de solicitud tendrá que ser firmada electrónicamente por todos los representantes legales de las participantes, accediendo al apartado *Documentos pendientes de firma* disponible en su área de usuario en www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es.

1.14. ¿Qué es un Representante legal adjunto?

En el caso de que el proyecto sea presentado en coordinación, 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. Los representantes legales del resto de entidades

colaboradas deberán añadirse como representantes legales adjuntos en la solicitud coordinada y deberán firmar la solicitud.

1.15. ¿Qué es un Representante legal mancomunado?

Si la entidad solicitante de una ayuda tiene una representación orgánica mancomunada, 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.

2. Sobre datos a cumplimentar en la solicitud

2.1. ¿Cuál es la cuantía máxima que puedo solicitar a través de la convocatoria?

Las ayudas concedidas en el marco de la presente convocatoria podrán financiar hasta una cuantía máxima del 90 % del presupuesto total del proyecto presentado en la solicitud con un límite máximo de 100.000 € por solicitud en la categoría a, y de 25.000 € por solicitud en la categoría b.

El coste del proyecto que no sea imputado a la ayuda de la FECYT deberá ser financiado por la entidad solicitante con fondos propios o de terceros.

2.2. ¿Quiénes forman parte del equipo de trabajo?

El equipo de trabajo incluirá al menos una persona, además del responsable del proyecto.

Serán miembros del equipo de trabajo aquellas personas que realizan tareas relacionadas de forma directa con la ejecución del proyecto, interviniendo en sus diferentes fases.

No forman parte del equipo de trabajo los proveedores o colaboradores externos que intervienen puntualmente en la realización de una actividad.

La dedicación de un miembro del equipo de trabajo será plena si se dedica exclusiva y específicamente a la ejecución del proyecto, en caso contrario, tendrá una dedicación parcial.

2.3. ¿Se puede ser miembro del equipo de trabajo de varios proyectos?

Sí, una persona puede trabajar con dedicación parcial en varios proyectos, siendo responsabilidad de la entidad en la que trabaja y en última instancia de la entidad solicitante, determinar su compatibilidad para ello.

3. Sobre datos a cumplimentar por el representante legal

3.1. ¿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.

3.2. 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.

4. Concerniente al período de ejecución

4.1. ¿Cuál es el período de ejecución de las acciones?

El periodo de ejecución de una solicitud será el comprendido entre la fecha de inicio, que se corresponderá con la fecha de la resolución definitiva de concesión, y la fecha de fin de la actividad según la duración del proyecto -que no puede superar los 24 meses-, tal y como aparece en el correspondiente apartado del formulario de solicitud. No se entenderá, por tanto, incluido 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 de ese hito.

5. Sobre los gastos financiables

5.1. ¿Qué tipo de gastos de personal son financiables?

Será financiable el coste laboral del personal, contratado exclusiva y específicamente para la realización de la actividad objeto de la ayuda, debiendo constar expresamente en su contrato laboral.

5.2. ¿Qué se entiende por gastos de personal?

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

No son gastos de personal los correspondientes a colaboraciones externas.

La colaboración puntual de personal de la entidad solicitante en el proyecto deberá incluirse en el coste total del proyecto como gasto de personal y no como colaboración externa.

5.3. ¿Existe algún gasto de personal que no sea financiable por la ayuda concedida?

No se financiarán los costes de personas propio vinculado contractualmente a la entidad beneficiaria. En ningún caso, se financiarán los costes de personal de los miembros de los órganos de gobierno, administración o gestión, definidos estatutariamente, con independencia del tipo de relación jurídica que mantengan con la entidad beneficiaria.

En el caso de organismos y entidades del sector público cuyos presupuestos consoliden con los Presupuestos Generales del Estado o con los de las Comunidades Autónomas no serán susceptibles de ayuda los gastos de personal propio, financiados con dichos presupuestos.

5.4. ¿Se puede imputar a los fondos propios el coste asociado a la dedicación al proyecto de los miembros del equipo?

El coste de personal de la entidad solicitante que se dedica a la ejecución del proyecto que no sea financiable por la ayuda concedida deberá incluirse como coste total del proyecto.

En caso de que la ayuda de la FECYT suponga más del 50 % del presupuesto total del proyecto, el beneficiario justificará la totalidad del presupuesto. En la relación justificativa de gastos tendrá que incluir la información que se le solicite sobre esos gastos de personal.

5.5. ¿Qué se considera subcontratación?

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta 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.

6. Sobre la evaluación de solicitudes

6.1. ¿Qué información se evaluará?

Solo se evaluará la información incluida en el Formulario de solicitud y en la Memoria técnica de la solicitud presentada.

No será tenida en cuenta en la evaluación la información esencial para el desarrollo del proyecto aportada a través de hipervínculos en la Memoria técnica.

6.2. ¿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 el artículo 19 de la Convocatoria y en la *Guía de evaluación* que puede ser consultada en el apartado Convocatoria de la web www.gestion.convocatoriaip.fecyt.es.

7. Sobre el estado de tramitación de mi solicitud

7.1. ¿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 con su usuario.