



Preguntas frecuentes

Sobre las acciones financierables

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

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

¿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.

Si soy un Museo, Centro de Ciencia y Tecnología o Planetario, ¿a qué modalidad puedo presentarme?

A cualquiera de las tres líneas de actuación. Si se trata de nuevas exposiciones deberá presentarse a la modalidad 3.2: Red de Museos de Ciencia y Tecnología. En el caso de una itinerancia de exposición ya existente, también se deberá presentar en esta modalidad y realizarse entre miembros de la Red de Museos de Ciencia y Tecnología, y solicitarse por uno de ellos como entidad principal.

¿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.comcired.es, 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.

Sólo se podrán presentar a la modalidad 3.1 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 enero y el 31 de diciembre de 2016**.

El período 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 final ni imputar a FECYT 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 2016), es importante distinguir entre dicha fecha de realización y el período de ejecución. Este último incluye el periodo de preparación, el de realización y el de preparación de la justificación.

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 20 de abril hasta las 13:00 horas (hora peninsular española) del 9 de junio de 2015.

No obstante, del 9 de junio a las 13:00 horas hasta el 10 de junio 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 telemática?

El formulario de solicitud telemática 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 coordinación?

Un proyecto en coordinación 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 coordinación una colaboración 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 apartado 13 de las bases, 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 coordinación, tal y como se especifica en el apartado 6 de las bases, 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 las bases de la Convocatoria.

En el caso de solicitudes de la **Modalidad 3.1. 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.

En el caso de solicitudes de la **Modalidad 1.1 Fomento de la cultura científica y de la innovación, apartado b) Audiovisuales** dirigidos al público en general para dar a conocer la actividad de los grupos de investigación de una forma clara, sólo se podrá presentar una solicitud por **centro**, aunque la misma pueda incluir tantas piezas audiovisuales como se deseé. Se entiende por centro (centro de investigación) toda aquella entidad pública o privada entre cuyos objetivos se encuentre la I+D (OPI, universidades, hospitales, institutos de investigación...).

¿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 instrucciones del área web de la Convocatoria.



Sobre subcontratación

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

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la ayuda, que podría llevar a cabo el beneficiario directamente con sus propios medios. En este caso el presupuesto de la subcontratación no puede exceder el 50% del coste total del proyecto.

Por el contrario, la contratación de una colaboración externa se refiere a la contratación de servicios necesarios para la ejecución de la actividad, siempre y cuando el beneficiario no tenga entre sus objetivos el desarrollo de dicha actividad.

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 financierables

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

No se financiarán los costes de personal con contrato de trabajo de carácter indefinido. 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.

No obstante, en el caso de la modalidad de participación 3.1. Unidades de Cultura Científica y de la Innovación, será financiable el coste de personal fijo de la entidad vinculado a la realización de las labores de divulgación y comunicación de la ciencia, propias de las UCC+i y financiadas con la ayuda concedida por la FECYT, siempre que no conste como responsable de la UCC+i en aquellas entidades que estén registradas en la Red de UCC+i.

¿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?

De los gastos de adquisición de material inventariable, sólo puede imputarse como coste del proyecto la parte correspondiente a amortización durante el periodo de ejecución.



No podrá ser imputado a la ayuda de la FECYT el importe correspondiente a 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. En el caso de los audiovisuales del apartado b) de la modalidad 1.1 Fomento de la cultura científica y de la innovación, el límite máximo de financiación será de 1.500 € por pieza audiovisual. 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 dato debo poner en el campo Dotación/Capital Social o Patrimonio neto?

Se debe indicar la cifra de capital social o bien de la dotación, en función del tipo de persona jurídica de que se trate. Deberán indicar además la cifra de patrimonio neto de la entidad, determinado según las normas de contabilidad aplicables. En ningún caso, estas cifras podrán ser cero.

¿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: 06/04/2015